



COMUNE DI AVIO
PROVINCIA DI TRENTO

Servizio Segreteria e Affari Generali
Ufficio Segreteria e Affari Generali

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

n. 17 di data 24/01/2022

OGGETTO: Autorizzazione all'espletamento di un incarico extra lavorativo retribuito della dipendente sig.ra Monica Vinco, per la nomina quale componente esperto della Commissione giudicatrice del concorso giudicatrice della procedura di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore contabile – categoria C, livello evoluto, 1^a posizione retributiva a tempo pieno.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Premesso che:

Il Comune di Lona Lases con nota di data 18 gennaio 2022, prot. comunale n. 466 di data 19 gennaio 2022, ha richiesto a questa Amministrazione di concedere l'autorizzazione alla sig.ra Monica Vinco a far parte quale componente esperto della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore contabile Categoria C livello evoluto 1^a posizione retributiva a tempo pieno.

L'art 108, comma 1, della Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, nel disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, precisa:

- a non è consentito l'esercizio del commercio, dell'industria e della professione o l'instaurazione di un rapporto di lavoro o di impiego alle dipendenze di privati o di enti pubblici e accettare cariche in società costituite a fini di lucro, fatte salve le nomine disposte dall'amministrazione comunale;
- a è vietato esercitare attività che possono dar luogo a conflitti di interesse o possono pregiudicare il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- b è consentita, senza alcuna autorizzazione, l'assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti senza scopo di lucro;
- c è consentito, senza alcuna autorizzazione, esercitare l'attività agricola;
- d è consentito, previa autorizzazione, assumere incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali o comprensoriali, sempreché tali incarichi siano svolti al di fuori dell'orario di lavoro. È consentito, previa autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente, esercitare saltuariamente al di fuori dell'orario lavoro attività lucrative; l'autorizzazione è revocata qualora l'attività esercitata influisca sulla regolarità del servizio;
- e non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione di anzianità nel quinquennio successivo alla cessazione del servizio, salvo il conferimento di incarichi nel

periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a sei mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno dell'amministrazione.

L'art 108, comma 6, della Legge regionale 3 maggio 2018, n.2, prevede che i compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi del comma 1, lettera e), compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l'importo lordo di euro 20.0000,00. Il dipendente ha dichiarato nella richiesta di autorizzazione il rispetto del suddetto limite con nota di data 20 dicembre 2021, prot. 12278 di pari data.

Il Regolamento organico del Personale dipendente e sulle procedure di assunzione, approvato con deliberazione consiliare n. 1 di data 04.03.2019, prevede la possibilità per i dipendenti degli enti locali di svolgere prestazioni occasionali e saltuarie rese a favore di soggetti pubblici o privati, purché l'incarico venga svolto fuori dall'orario di servizio.

Illustrati gli articoli della normativa di riferimento, verificati i presupposti giuridici e tenuto conto che:

- l'attività per la quale si chiede l'autorizzazione ha carattere occasionale e saltuario;
- non è riferita allo svolgimento di attività di libero professionale;
- sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- l'impegno correlato non è in contrasto o, in qualche modo, influisce sugli obblighi del dipendente rispetto al rapporto di lavoro in atto con questo Comune né con le pratiche e le attività del Servizio cui lo stesso è preposto;
- il tipo di attività, per tipologia e durata, non sembra possa influire sul normale rendimento lavorativo del dipendente.

Attualmente, dalle informazioni esaminate, non si ravvedono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e si ritiene pertanto di accogliere la richiesta;

visto il D.Lgs. 30 marzo 2011, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Regolamento Organico del Personale dipendente e sulle procedure di assunzione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 dd. 04.03.2019;

vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 10 dd. 25.02.2021, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023, il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 (Allegato 9 D.Lgs. 118/2011), la Nota integrativa e il Piano degli indicatori;

vista la deliberazione della Giunta comunale n. 25 dd. 01.03.2021, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023 – parte finanziaria, ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. N. 267/2000 e ss.mm.;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale n. 28 dd. 16.03.2021, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023 – parte obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. N. 267/2000 e ss.mm.;

visti:

– il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, e successive variazioni;

– la Legge provinciale 09.12.2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009, n. 42)";

– il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;

- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 25.09.2014, n. 42 e 10.03.2016, n. 6;
- il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 4 dd. 31.01.2017;
- il Regolamento di contabilità approvato e con deliberazione consiliare n. 61 dd. 27.12.2017, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

atteso che, ai sensi della citata deliberazione della Giunta comunale n. 25 dd. 01.03.2021 e n. n. 28 dd. 16.03.2021, relative all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023, il presente provvedimento rientra nelle proprie competenze;

vista la deliberazione della Giunta comunale n. 1 di data 13 gennaio 2022, con la quale è stato approvato l'esercizio provvisorio 2022 con assegnazione delle risorse ed affidamento delle responsabilità gestionali e contabili ai Responsabili di servizio/ufficio;

visto l'articolo 163 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che regola i limiti degli impegni di spesa, specificando che mensilmente gli enti possono impegnare, unitamente alla quota di dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, importi non superiori per ciascun programma ad un dodicesimo degli stanziamenti dell'esercizio di riferimento, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'eccezione delle seguenti spese:

- tassativamente regolate dalla legge;
- non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

visti i decreti del Sindaco n. 1 di data 13.10.2020, prot. comunale n. 9227-3 pari data, n. 18 di data 03.05.2021, prot. n. 4322-3 pari data e n. 23 di data 1^a luglio 2021, prot. comunale n. 6386-3 pari data, con i quali vengono nominati i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, predisposti al fine di garantire il rispetto del principio di separazione dei poteri tra gli organi politici e gli organi burocratici ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 60 del Codice degli Enti locali della Regione.

DETERMINA

1. di autorizzare, la dipendente sig.ra Monica Vinco, in servizio presso il Comune di Avio, a tempo indeterminato, in qualità di Funzionario contabile – D base e titolare di posizione organizzativa, a svolgere l'incarico extra istituzionale in qualità di componente esperto della Commissione giudicatrice della procedura di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore contabile Categoria C livello evoluto 1^a posizione retributiva a tempo pieno, indetto dal Comune di Lona Lases;
2. di dare atto che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, come previsto dalla normativa vigente e comunque senza pregiudizio alcuno per l'attività del servizio in cui il dipendente è proposto;
3. di comunicare tempestivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi extra istituzionali autorizzati al dipendente al fine di inserirlo nell'elenco degli incarichi, come previsto dall'articolo 53, comma 12, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165";
4. di dare atto che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, verrà pubblicata in Amministrazione trasparente nella sotto sezione Provvedimenti;
5. di dare atto che, in relazione al Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'anno 2022, si deve operare, per quanto attiene l'effettuazione delle spese, nell'ambito e con i limiti imposti per l'esercizio provvisorio dall'articolo 163 del D.Lgs. n.267/2000;

6. di dare atto che con riguardo al presente provvedimento non sussistono, nei confronti dello scrivente Responsabile di procedimento e del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in particolare con riferimento agli articoli 7 e 14 del "Codice di Comportamento dei dipendenti comunali";
7. di dare atto che il presente atto, non comportando impegni di spesa a carico del bilancio comunale, non necessita dell'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
8. di dare atto che, trattandosi di determinazione inerente la gestione del personale disciplinata dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato, ogni eventuale controversia individuale è devoluta al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

Il Segretario comunale
dott.ssa Debora Sartori
documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Pratica istruita da: Pericolosi Cinzia

ALLEGATI