



# COMUNE DI LONGI

*Città Metropolitana di Messina*

## DETERMINAZIONE

N. 41 DELL'11 NOVEMBRE 2020/AREA AMM.VA

**N. 462 DEL 11 NOVEMBRE 2020 REG. GEN.**

AREA AMMINISTRATIVA  
Servizio Gestione del Personale



La Responsabile del Servizio Gestione  
del Personale

Maria Galati

Longi 11.11.2020

**OGGETTO:** AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE COMUNALE RAG. SCHILLIRO' ROSA MARIA (PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE – CAT. C – Posizione Economica C/1), PER ESPLETAMENTO ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO IL COMUNE DI MIRTO FINO AL 31.12.2020).

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**PREMESSO** che il Sindaco del Comune di Mirto con nota prot. n. 7653 del 06.11.2020 acquisita in pari data al n. 6683 del protocollo generale del comune, chiede di autorizzare la Dipendente di questo Comune Sig.ra SCHILLIRÒ Rosa Maria a prestare attività lavorativa presso il comune medesimo, per n. 9 settimanali fino al 31.12.2020;

**VISTO** l'art. 92, comma 1, secondo periodo (Rapporti di lavoro a tempo parziale) del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), secondo il quale "Gli enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti";

**VISTO** il parere del Consiglio di Stato n. 2141/2005 reso in data 25 maggio 2005 al quale è seguita la circolare della Direzione centrale del Ministero dell'Interno n. 2/2005 del 21 ottobre 2005 esplicitiva della citata normativa;

**VISTI** gli artt. 5 e 6 del Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impegni ed incarichi al personale dipendente;

**VISTO** l'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) ed in particolare il comma 7) ed il comma 8) che testualmente recitano:

7. *I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

8. *Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

**TENUTO CONTO:**

- **Che** il comma 11, del citato art. 53 testualmente così recita: *Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici;*
- **Che** il comma 13, del citato art. 53 testualmente così recita: *Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11;*

**DATO ATTO** che l'incarico in questione non rientra nel regime delle incompatibilità dettate dalla normativa vigente e impegnerà la dipendente in orario extralavorativo;

**VISTO:**

- ✓ il d.lgs n. 66/2003 ed in particolare l'art. 4 c. 2) che così testualmente recita: *“la durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di 7 giorni le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario”;*
- ✓ Le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 in base al quale *“gli impieghi pubblici non sono cumulabili..... salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali;*

**VISTO** il comma 557 – art. 1 - della legge n. 331/2004, il quale testualmente recita: *“I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza”;*

**TENUTO CONTO** che il precitato comma 557 possa essere considerato norma speciale e che, pertanto, un dipendente pubblico a tempo pieno e indeterminato può effettuare attività lavorativa presso un'altra Amministrazione con meno di 5.000 abitanti, al di fuori delle 36 ore settimanali e per un massimo di ulteriori 12 ore;

**TENUTO CONTO** che agli atti d'ufficio, relativamente alla Dipendente in questione, non risultano conferimenti e/o autorizzazioni di incarichi presso altri Enti che possano determinare il superamento delle 48 ore settimanali;

**ATTESO:**

che la Dipendente Schillirò Rosa Maria, ha dichiarato la propria disponibilità ad assumere l'incarico che il Comune di Mirto gli intende conferire (giusta nota agli atti);

che il Responsabile dell'area Economico Finanziaria, ha concesso il proprio nulla osta;

**RITENUTO**, per tutto quanto sopra riportato, di poter autorizzare la Dipendente allo svolgimento del suddetto incarico, fatto salvo l'obbligo in capo alla stessa di comunicare tempestivamente qualsiasi motivo ostativo alla validità della presente autorizzazione sulla base di mutamento di fatto o di diritto degli incarichi temporaneamente autorizzati;

**RICHIAMATE** le norme vigenti in materia e l'Ordinamento Enti Locali vigente in Sicilia;

**ACCERTATO** che ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e ss.mm.ii, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Longi, relativamente al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento ed in capo al Responsabile di Area;

**VISTI:**

- l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili delle aree;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il vigente regolamento comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Deliberazioni di G.C. n. 158/2008 - n. 148/2009 - n. 228/2009), recentemente modificato ed integrato con delibera di G.C. n. 130 del 27/11/2019, avente per oggetto "Riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree gestionali. approvazione nuovo organigramma e funzionigramma comunale";
- il provvedimento n. 12 dell'1 giugno 2020, con il quale il Sindaco, tra l'altro, ha nominato il Dipendente Comunale Pidalà Alfredo Responsabile dell'Area Amministrativa;
- le leggi regionali 3 dicembre 2001, n. 44; 11 dicembre 1991, n. 48; 7 settembre 1998, n. 23 e 23 dicembre 2000, n. 30;

**ATTESO** che l'adozione del presente provvedimento, rientra nelle specifiche competenze di questo Responsabile di Area, ai sensi:

- ◆ dell'art. 183, comma 9° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ◆ del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ◆ del provvedimento sindacale n. 12 dell'1 giugno 2020;

**VISTI:**

- l'art. 14 della Legge Regionale n. 7/1992;
- lo Statuto del Comune di Longi;
- l'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165

**DETERMINA**

Per i motivi meglio descritti in premessa che qui di seguito devono intendersi riportati e trascritti:

1. **DI PRENDERE ATTO** della nota prot. n. . 7653 del 06.11.2020 acquisita in pari data al n. 6683 del protocollo generale del comune, con la quale il Sindaco del comune di Mirto, richiede a questo ente l'autorizzazione a poter utilizzare la Dipendente Comunale Sig.ra Schillirò Rosa Maria, in attività lavorativa presso il Comune medesimo per n. 9 ore settimanali fino al 31 dicembre 2020;
2. **DI AUTORIZZARE** la Dipendente Comunale Sig.ra Schillirò Rosa Maria (titolare di Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato – Part/time a 21 ore settimanali, inquadrata nel Profilo Professionale di "ISTRUTTORE" – Categoria C – Posizione Economica C/1) a prestare attività

lavorativa presso il comune di Mirto per n. 9 ore settimanali dalla data del presente atto fino al 31 dicembre 2020.

3. **DARE ATTO**, altresì, che la presente autorizzazione risulta subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

**Che l'incarico da conferire:**

- a) Risultati conforme a quanto integralmente riportato nel dettato di cui all'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche).
- b) è di *carattere temporaneo ed occasionale*, definito nella sua natura e nella sua durata temporale fino al 31.12.2020);
- c) si svolgerà totalmente *al di fuori del normale orario di lavoro*;
- d) *non comprometterà*, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale *assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio* da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
- e) *non assumerà un carattere di prevalenza economica* rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico prevederà un compenso pari a quello previsto dal CCNL per la categoria di riferimento;
- f) *non produce conflitto, anche potenziale, di interesse* con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art.3 del citato Regolamento;
- g) *non comprometterà il decoro e il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggerà l'immagine*;

4. **DARE ATTO**, inoltre, che la Dipendente viene autorizzata allo svolgimento del suddetto incarico, fatto salvo l'obbligo in capo alla stessa di comunicare tempestivamente qualsiasi motivo ostativo alla validità della presente autorizzazione sulla base di mutamento di fatto o di diritto degli incarichi temporaneamente autorizzati.

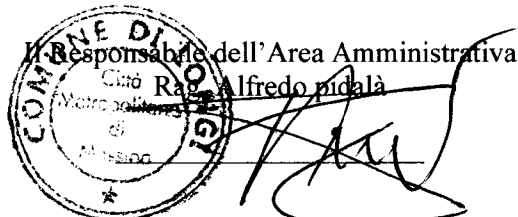
5. **DI DEMANDARE** al Servizio Gestione del Personale gli adempimenti consequenziali alla presente autorizzazione che, fra l'altro, comprendono la comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, in ottemperanza a quanto disposto dal decreto Legislativo **n.33/2013** recante Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, alla pubblicazione dei dati oggetto del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Amministrazione Trasparente*".

6. **DI TRASMETTERE** il presente atto alla dipendente Comunale Schillirò Rosa Maria e al Sindaco del Comune di Mirto.

7. **DARE ATTO**, infine, che la presente determinazione:

- va pubblicata all'albo on-line di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'ufficio segreteria.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Ciro Rao Alfredo ridalà

The image shows an official circular stamp of the Comune di Mirto. The stamp contains the text: "COMUNE DI MIRTO", "Ciro Rao Alfredo ridalà", "Metropolitano", "di", "Mirto", and a small star at the bottom. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in black ink.

**AREA AMMINISTRATIVA**

Ai sensi dell'articolo 147 bis del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Longi li, 11.11.2020



Responsabile dell'Area Amministrativa  
Reg. Alfredo Picola

**AREA AMMINISTRATIVA**

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

**si certifica**

che, copia della presente determinazione, è stata pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

**LONGI,** \_\_\_\_\_

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_