



Comune di Pombia



Regione Piemonte Provincia di Novara

UFFICIO SEGRETERIA

P.zza Martiri della Libertà 1 – 28050 Pombia (NO)

Tel. 0321.95333 (int. 406) Fax 0321.95396

e-mail segreteria@comune.pombia.no.it

pec ufficioprotocollo@comunedipombia.legalmail.it

Prot. N° 0001677

li, 06/03/2018

Riferimenti: Data: Anno: 0 Numero:

Spett.le

COMUNE DI INVORIO

28045 INVORIO NO

e-mail: protocollo@pec.comune.invorio.no.it

Oggetto: RICHIESTA SCAVALCO POMBIA - AUTORIZZAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la richiesta del Comune di Invorio finalizza ad ottenere l'autorizzazione della dipendente Giovanna Rosas, Istruttore Direttivo Contabile / Responsabile Servizio Finanziario a prestare servizio, fuori dell'orario lavorativo ordinario presso il Comune di Pombia;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con particolare riferimento ai commi:

2, ai sensi del quale: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati".

7, ai sensi del quale: "I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. 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".

10, ai sensi del quale: "L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa".

11, ai sensi del quale: " Entro il 30 aprile di ciascun anno, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti pubblici per gli incarichi di cui al comma 6 sono tenuti a dare comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi dei compensi erogati nell'anno precedente".

12, ai sensi del quale: "Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi".

13, ai sensi del quale: "Entro lo stesso termine di cui al comma 12 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".

RITENUTO che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

AUTORIZZA

La Dipendente Giovanna Rosas a prestare servizio fuori orario lavorativo ordinario presso il Comune di Invorio dalla data odierna e sino al 30/06/2018 nel limite di otto ore settimanali;

si dà atto che:

- Entro 15 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 (art. 53, comma 11 del D.Lgs. 165/2001);
- Le Amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di giorni quindici, al dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto (art. 53, comma 12 del D.Lgs. 165/2001);

- 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 (art. 53, comma 13 del D.Lgs. 165/2001).

IL SEGRETARIO COMUNALE
CRESCENTINI Michele

