



COMUNE DI CASTAGNARO
(Provincia di Verona)

Prot. 4732

Al Sig. Sindaco del Comune di Casaleone

Alla Dipendente D. ssa Meletti Marina

Alla Responsabile Servizio Finanziario - Personale
Rag. Romina Negri

E p/c

Al Sig. Sindaco del Comune di Castagnaro

Loro Sedi - via pec-

Oggetto: Autorizzazione a svolgere l'incarico esterno retribuito ex. art. 53 del D. Lgs 165/2001 e art. 4 del Regolamento Comunale approvato con la deliberazione di G.C. n. 122/2017-riscontro istanza ns prot. N. 4206 del 24/05/2018.

Il Segretario Comunale

Vista la nota Prot. 4040 del 21.05.2018, con la quale il Sindaco del Comune di Casaleone ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno per la dipendente D.ssa Marina Meletti come meglio descritto nella nota richiamata, e specificamente di *"Supporto al rup all'ufficio tecnico ll. pp. per la pratica relativa alla finanza di progetto - project financing per la costruzione di loculi e tombe"*;

Vista l'istanza di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di cui sopra, presentata dalla dipendente d. ssa Marina Meletti responsabile di servizio, ns. prot n. 4206 del 24 maggio 2018;

Visto l'art 6 comma 2 che dispone: *La domanda deve essere presentata al Responsabile del Servizio a cui è assegnato il dipendente oppure al Segretario Comunale nel caso in cui il richiedente sia un Responsabile di Servizio, almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.*

Visto l'art 6 comma 5 che stabilisce che: *il Segretario comunale o il Responsabile del Servizio competente al rilascio della autorizzazione ai sensi del comma 2,... Egli deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione.*

Preso atto della istanza e delle dichiarazioni della dipendente, che si assume ogni responsabilità in caso di dichiarazioni non veritiere, e in particolare che:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità;
- che la sopracitata attività verrà svolta in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificata quale attività commerciale o industriale e non comporta l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro;
- che il predetto incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, non pregiudicherà l'assolvimento da parte del sottoscritto di tutti gli impegni derivanti dalla propria funzione, rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità e non riveste carattere stabile;
- che l'incarico non viene svolto a favore di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
- di impegnarsi all'osservanza degli obblighi di cui all'articolo 6 del Regolamento;
- che l'incarico, eventualmente cumulato con altri già autorizzati, non comporta annualmente la corresponsione di un compenso lordo superiore al 50% del trattamento economico fondamentale lordo spettante come previsto dall'art 4 del Regolamento Comunale in materia di incarichi esterni ai dipendenti comunali;

Considerato che l'attività per la quale si richiede la presente autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto di interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale del richiedente in quanto:

- ad una prima valutazione, non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza, come peraltro dichiarato dal richiedente;
- non viene svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di appartenenza espleti funzioni di controllo o vigilanza o rilasci concessioni o autorizzazioni a qualunque titolo;
- non viene resa a favore di soggetti con i quali il comune ha in essere contratti;
- non rientra fra i compiti di ufficio e le attività della struttura di competenza;
- rientra nei limiti economici previsti dal regolamento;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto che il rapporto con il committente verrà svolto fuori dall'orario di lavoro;
- dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente incaricato, trattandosi di una forma di collaborazione inerente l'istituto e la procedura del project financing espressamente previsto dal codice degli appalti pubblici;
- l'incarico ha carattere occasionale in quanto legato ad una specifica procedura, ovvero un project financing attivato da altro Comune, ed è temporaneo e a tempo determinato, in quanto l'incarico è temporalmente collegato alla tempistica di attivazione e conclusione della procedura di finanza di progetto descritta in oggetto e in ogni caso non supera i limiti temporali massimi previsti dal regolamento;

Visto l'art 5 del vigente regolamento comunale per la disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti comunali in materia di limiti al rilascio dell'autorizzazione;

Visto l'art 6 del vigente regolamento per la competenza ad adottare il presente atto;

Visto l'art 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento Comunale vigente per la disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti comunali approvato con D.G.C. n. 122/2017.

AUTORIZZA

- la dipendente di questo Ente d.ssa Marina Meletti, allo svolgimento dell'incarico richiesto con istanza ns. prot n. 4206 del 24.05.2018;
- Si precisa che la presente autorizzazione:
 1. è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
 2. la dipendente dovrà svolgere l'incarico autorizzato al di fuori dell'orario di servizio, senza pregiudizio dei compiti di istituto, e con il divieto di utilizzo di beni, strumentazioni, o informazioni di proprietà dell'Ente;
 3. l'autorizzazione, che decorre dalla notifica del presente atto, è valida per l'arco temporale strettamente legato all'espletamento della procedura di finanza di progetto e comunque non potrà superare il termine del 31.05.2019, specificando altresì che oltre tale termine, dovrà essere presentata una nuova e autonoma richiesta di autorizzazione da valutarsi autonomamente, essendo vietati rinnovi taciti e automatici;
 4. la suddetta autorizzazione potrà essere revocata qualora sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi;
 5. grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente all'amministrazione il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico;
 6. entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, sarà cura del dipendente interessato comunicare l'ammontare all'amministrazione – ufficio ragioneria;

Si dispone che:

- il presente atto sia notificato alla dipendente D. ssa Marina Meletti.
- il presente atto venga pubblicato sul Sito Web dell'Ente – in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 18 del D.lgs. n. 33/2013 – nella apposita Sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".
- L'ufficio personale nel termine di 15 giorni proceda ad inviare per via telematica "Anagrafe delle prestazioni" l'incarico autorizzato in oggetto con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso lordo presunto.

Castagnaro, li 11/06/2018



Il Segretario Comunale
Tommaso D'Acunzo