



UNIONE DEI COMUNI DELLA VALSAVIORE

C.F. 90009010175 – P.I. 02148860980

Sede legale: Piazza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (Bs)

Sede operativa: Via San Zenone 9 – 25040 Berzo Demo (Bs)

tel. 0364/61100 – fax 0364/622675 – info@unionevalsavioire.bs.it - unione.valsavioire@pec.regione.lombardia.it

PROT.: 938/2019

Cedegolo, 13/03/2019.

Alla dipendente Gelmini Nadia

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Vista la richiesta Prot. n. 891 del 08.03.2019 con la quale la dipendente Gelmini Nadia ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di prestazione occasionale descritto nella nota richiamata;

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 della richiedente in quanto:

— non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza;

— non viene svolto 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 reso a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in essere contratti;

— non rientra fra i compiti di ufficio e le attività della struttura di competenza;

Visto l'art. 54 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" che testualmente recita: Articolo 54 — Autorizzazioni agli incarichi conferiti da terzi

1. Al di fuori della trasformazione del rapporto a tempo parziale, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo senza la preventiva autorizzazione. La richiesta di autorizzazione si intende accolta ove entro trenta giorni dalla richiesta non venga motivatamente respinta.

2. L'autorizzazione è rilasciata dal Segretario nel rispetto dei seguenti criteri:

a) svolgimento della prestazione fuori dell'orario di lavoro;

- b) revocabilità in caso di pregiudizio alle esigenze di buon andamento dell' Amministrazione e al rendimento della dipendente;
 - c) divieto di svolgimento all'interno dell' Ente e con utilizzazione di strutture, attrezzature o personale dell' Ente.
 - d) connessione alla specifica preparazione professionale del dipendente;
3. L'autorizzazione è sospesa o revocata nel caso di violazione dei presupposti indicati al comma precedente.
 4. L'esercizio di incarichi esterni privi di autorizzazione costituisce giusta causa di recesso per i rapporti disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e causa di decadenza dall'impiego per il restante personale, sempreché le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonomo svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'amministrazione di appartenenza non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso o di decadenza devono svolgersi in contraddittorio fra le parti.
 5. Ai fini dell'attuazione dell'anagrafe delle prestazioni, disciplinata dall'articolo 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412, i soggetti pubblici o privati che conferiscono un incarico al dipendente sono tenuti a farne immediata comunicazione all' Ente, con indicazione, in ragione d'anno, degli emolumenti conferiti e corrisposti e degli aggiornamenti inerenti l'espletamento dell'incarico.
 6. L'ufficio Personale è tenuto a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le notizie relative agli incarichi, sia direttamente conferiti che autorizzati. L'aggiornamento dei dati forniti deve essere effettuato con riferimento al 31 dicembre di ciascun anno”;

Preso atto delle prescrizioni di cui all'articolo 53, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che:

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla Legge;
- non sussistono ragioni ostative al rilascio;
- 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;
- l'incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità, non riveste carattere stabile;
- l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico non lede principi di buon andamento dell'Amministrazione e non comporta oneri per l'Ente; .
- l'incarico de quo rientra tra quelli soggetti ad autorizzazione;

— non sono state presentate istanze analoghe da parte degli altri dipendenti per il medesimo incarico per cui non è stato utilizzato uno specifico criterio di scelta;

AUTORIZZA

la dipendente allo svolgimento dell'incarico richiesto.

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. dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per l'espletamento della collaborazione, dovranno essere recuperati secondo le disposizioni vigenti

La presente autorizzazione viene trasmessa, al Responsabile del Servizio Personale che, nel termine di quindici giorni, provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si avverte il dipendente autorizzato che entro quindici giorni dall'erogazione del compenso dovrà provvedere alla formale comunicazione al Responsabile del Servizio Personale dell'ammontare del compenso percepito.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato, a cura del Servizio Personale, sul Sito Web dell'Ente — in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013 — nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sotto-sezione 1° livello "Personale", Sotto-sezione 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".



Il segretario dell'Unione
Dott. Fadda Luigi

