COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

Cap 27020 Cod.fisc. e P.IVA 00473750180
Tel 0382818105 Fax 0382818141
e-mail protocollo@comune.alagna.pv.it

Prot. _____

Alagna, lì 7.2.2019

Gent. Rag. Cristina Perucca
- SEDE COMUNALE –

Spett.le Città di Vigevano
Corso Vittorio Emanuele II n. 25
27029 VIGEVANO (PV)
c.a. Dott.ssa Laura Genzini

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento di prestazione occasionale per incarico componente commissione di gara - Dipendente Rag. Cristina Perucca.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

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

- la Legge 190/2012 ess.mm.ii.;

- il vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

- il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190");

- il vigente Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione del Sindaco n. 29 del 24.3.2014;

PREMESSO CHE:

- si intendono incarichi retribuiti tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, con o senza un compenso e che siano conferiti da soggetti pubblici o privati (committenti). Restano comunque esclusi i compensi derivanti dallo svolgimento delle attività elencate nell'art. 53, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che non devono avere la caratteristica della continuità e delle attività libero professionali (salvo i casi previsti dalla legge) e comunque non possono, in nessun caso pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti affidati nell'ambito del Comune, né perseguire interessi in contrasto con quelli Ente Locale territoriale stesso. Inoltre, tali attività non possono essere svolte all'interno dei locali del Comune ed è vietato utilizzare risorse e/o strumenti di appartenenza dell'Ente;

- non è possibile chiedere l'autorizzazione a sanatoria, cioè a conclusione dell'attività. Il procedimento di rilascio dell'autorizzazione deve concludersi entro il termine massimo di trenta (30) giorni dalla ricezione dell'istanza e formalizzato con lettera da parte del Responsabile Ufficio Personale o del Dirigente competente, o del Direttore generale, comunicata all'interessato e per conoscenza al committente;

COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

Cap 27020 Cod.fisc. e P.IVA 00473750180
Tel 0382818105 Fax 0382818141
e-mail protocollo@comune.alagna.pv.it

- per i dipendenti provvede il dirigente di riferimento del Servizio che deve comunicare la proposta di provvedimento al Segretario Comunale (per eventuali controlli o segnalazioni), nonché il provvedimento finale;

- entro il 15 giorni dal conferimento dell'incarico sarà cura del dipendente inviare le informazioni di legge al fine dell'inserimento dei dati in via telematica nel sito internet dell'Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici;

VISTA la nota prot. n. 8458/2019, pervenuta in data 5.2.2019 (prot. n. 439), con la quale il Funzionario incaricato del Comune di Vigevano, Dott.ssa Lura Genzini, chiede autorizzazione alla disponibilità della Rag. Cristina Perucca, dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo Ente (Categoria giuridica C1), a svolgere un incarico per prestazione occasionale presso il Comune di Vigevano stesso, consistente nell'attività di componente della commissione di gara in occasione della procedura aperta per l'affidamento del servizio assicurativo relativo alla Polizza RCT 2019-2020;

VISTO il nulla-osta in data 6.2.2019, recante il parere favorevole all'espletamento dell'incarico, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario – Entrate Tributarie del Comune di competenza;

PRESO ATTO che la richiesta è, nella sostanza, conforme a quanto previsto dal Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione del Sindaco n. 29 del 24.3.2014) e che l'incarico non solo non interferisce con l'attività istituzionale del Comune di Alagna, ma che l'obiettivo ivi previsto non è concorrente né divergente rispetto alle finalità istituzionali di questo Ente;

RITENUTO che la prestazione, che avrà termine finale indicativo entro il giorno 31.3.2019, non sia pregiudizievole verso la normale attività quotidiana ordinaria di lavoratore a tempo pieno ed indeterminato, svolgendosi al di fuori del normale orario e dell'ambito lavorativo;

VERIFICATI i seguenti criteri che, al momento, risultano rispettati:

a) per gli incarichi occasionali: saltuarietà ed occasionalità degli stessi nel breve periodo secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 276/2003, nei casi di applicabilità dello stesso, si intendono prestazioni occasionali i rapporti di durata complessiva non superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente, salvo che il compenso civilistico complessivamente percepito nel medesimo anno solare sia superiore a 5.000 euro;

b) non interferenza con l'attività ordinaria;

c) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;

d) modalità di svolgimento;

e) impegno richiesto;

RILEVATO che:

- la legge anticorruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.) determina un nuovo impulso alla effettiva trasparenza delle nomine discrezionali e dell'assegnazione di incarichi nella Pubblica Amministrazione, imponendo una serie di nuovi adempimenti, finalizzati a mettere in chiaro i criteri di scelta e a garantire che l'affidamento di attività al di fuori dei doveri d'ufficio non generi conflitti di interesse. In particolare, il provvedimento con cui l'Amministrazione di appartenenza consente al dipendente di

COMUNE DI ALAGNA
Provincia di Pavia

Cap 27020 Cod.fisc. e P.IVA 00473750180
Tel 0382818105 Fax 0382818141
e-mail protocollo@comune.alagna.pv.it

svolgere queste attività esterne deve ora contenere l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

- la linea di tutela si estende anche a un periodo di garanzia successivo all'eventuale cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione Pubblica;

- i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

- la massima responsabilizzazione dei dipendenti pubblici sarà peraltro sostenuta con un nuovo e più articolato Codice di comportamento generale, rispetto al quale ciascuna Amministrazione definirà un proprio Codice integrativo (con la collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione), subordinando l'inizio ed ogni attività *extra officium* alla consegna di apposita dichiarazione del dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e del vigente Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali

COMUNICA

1) il NULLA OSTA, affinché la Dipendente, Rag. Cristina Perucca, si consideri autorizzata a svolgere l'incarico *extra officium*, meglio in premessa qualificato, al di fuori dell'orario di servizio e per un periodo non superiore a quanto dichiarato, per il compenso massimo lordo onnicomprensivo di € 5.000,00;

2) che la presente autorizzazione è finalizzata all'effettivo ed esclusivo svolgimento dell'incarico per prestazione occasionale in qualità di componente della commissione di gara per la procedura aperta indetta dal Comune di Vigevano per l'affidamento del servizio assicurativo relativo alla Polizza RCT 2019-2020;

3) che, ai fini della normativa citata, il soggetto/ditta che si avvale della collaborazione dovrà comunicare al Servizio Personale del Comune, oltre all'eventuale compenso erogato, anche le date d'inizio e fine di tale incarico, al fine di rendere possibili gli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti (ai sensi dell'art. 53, comma 13, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., come modificato dalla recente Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.).

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa Maria Lucia Porta)