



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero 609 del 31/05/2019

Responsabile dell'istruttoria Carsetti Monica Proposta di determinazione n. 748 del 30/05/2019

Servizi al Cittadino e alle Imprese

Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Oggetto: Autorizzazione alla dipendente a tempo determinato e pieno Stura Gloria ad espletare un incarico esterno occasionale da giugno a dicembre 2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la dipendente assunta a tempo determinato Arch. Stura Gloria, inquadrata nella categoria D1, ha richiesto di poter espletare, nell'arco di un semestre, un breve incarico temporaneo ed occasionale, per un impegno stimato in massimo 2 giornate;

DATO ATTO che tale incarico, dietro corresponsione di un importo massimo di circa € 400,00, consisterà nell'espletamento di servizi catastali relativi ad un immobile situato al di fuori del territorio fabrianese, a favore della Sig.ra Pecorari Laura;

RICHIAMATO il CAPO II del Titolo III del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel testo novellato a seguito di Deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 7/2/2019, che espressamente prevede le condizioni per il rilascio del nullaosta da parte del Dirigente del settore di appartenenza della dipendente;

DATO ATTO che, dall'istruttoria condotta dal dirigente competente, è risultato che l'incarico possa essere autorizzato in quanto soddisfa i requisiti richiesti dal Regolamento (saltuarità, impegno e compenso circoscritti, assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi ecc.....);

SPECIFICATO che detto nulla osta, apposto in calce alla domanda, è stato regolarmente rilasciato dal Dott. Cataldo Strippoli - Dirigente ad interim del Settore Assetto e Tutela del Territorio, come previsto dall'art. 64 comma 6 del vigente Regolamento;

DATO ATTO che, ai sensi dell' art. 64 comma 16 del citato Regolamento, l'autorizzazione potrà essere sospesa o revocata, durante lo svolgimento dell'incarico, in caso di sopravvenute gravi esigenze di servizio;

SPECIFICATO che il soggetto beneficiario delle prestazioni della dipendente, debitamente autorizzata, dovrà comunicare al Comune di Fabriano gli emolumenti corrisposti alla dipendente Stura, entro il termine di 15 giorni dall'erogazione, secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 11 del T.U.P.I.;



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

PRECISATO che il presente atto non comporta impegno di spesa;

Ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile:

- il sottoscritto Dirigente interessato attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e del vigente regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità ed alla correttezza amministrativa e la sua conformità alla normativa vigente;

VISTO:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, che dalla data di entrata in vigore del predetto testo unico attribuisce ai dirigenti l'adozione di atti di gestione o provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli inerenti le risorse umane;

RICHIAMATI:

- il D.lgs. 30/3/2001 n. 165 ed in particolare l'art. 53;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Fabriano;

DETERMINA

1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di autorizzare, ai sensi dell'art. 64 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dipendente a tempo determinato Stura Gloria, a svolgere l'incarico esterno oggetto della richiesta prot. 19199 del 10/5/2019, nel periodo compreso tra il 10/6/2019 e il 10/12/2019;

3) di dare atto che l'attività a favore della Sig.ra Pecorari Laura sarà espletata, per circa 2 giornate, al di fuori del normale orario di lavoro, senza arrecare pregiudizio all'Ente di appartenenza, senza l'utilizzo di mezzi e dotazioni dell'Amministrazione e con modalità tali da non limitare e/o compromettere in nessun modo il normale recupero giornaliero psico-fisico della dipendente;

4) di precisare che il soggetto privato di cui al precedente punto 3 ha l'obbligo di comunicare entro il termine di 15 giorni a questo Ente gli emolumenti corrisposti direttamente alla dipendente;

5) di dare atto, inoltre, che nel caso in cui dovessero sopravvenire condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, o cause ostative alla prosecuzione dell'incarico, la dipendente è tenuta a darne comunicazione alla sottoscritta Dirigente, secondo la previsione dell'art. 64 comma 15 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

6) di dare atto che responsabile del procedimento è Lucia Baldelli, Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse umane.



Città di Fabriano

Provincia di Ancona

Il Dirigente

Dott.ssa Renata Buschi

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i