



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 4

Oggetto : PERSONALE. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL DIPENDENTE B.C. DA PARTE DELL'UNIONE MONTANA MONDOLE' DAL 01.01.2021-31.12.2021. DETERMINAZIONI

L'anno **duemilaventuno**, addì **ventuno**, del mese di **gennaio**, alle ore **11:00**, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori (i presenti in videoconferenza):

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
TURCO Michelangelo	Sindaco		G
PIANETTA Michele Maria	Assessore	P	
PREVE Guido	Assessore	P	
ROSSO Tamara	Assessore	P	
VINAI Francesca	Assessore	P	
Totale		4	1

Legenda P= Presente

G= Giustificato

A=Assente

Presiede il sig. **dr. PIANETTA Michele Maria** nella sua qualità di Assessore.

Assiste quale Segretario Comunale **dr. Fabrizio SALVATICO (in videoconferenza)**

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'istanza ns. prot. n. 434 in data 14.01.2021 con la quale l'Unione Montana Mondolè chiede l'autorizzazione all'esercizio di prestazione lavorativa, al di fuori dell'orario di servizio, della dipendente B.C. matricola n. 22, per svolgere incarichi di collaborazione presso l'ufficio segreteria/protocollo per un numero massimo di n. 6 ore settimanali a partire dal 01.01.2021-31.12.2021;

Visto l'art. 97 del D. L.vo 267/2000;

Visti gli artt. 4 e 13 e segg. del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;

Richiamato l'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004;

Visto l'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, in materia di pubblico impiego, il quale dispone che, le pubbliche Amministrazioni possano conferire ai dipendenti incarichi solo se espressamente previsti o disciplinati da legge o da altre fonti normative, ovvero che siano comunque espressamente autorizzati dall'Ente di appartenenza;

Rilevato che, in ogni caso, l'autorizzazione all'esercizio dell'incarico deve essere disposta secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali peraltro da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 48 in data 08.03.2006 con la quale si è provveduto ad approvare il regolamento per l'espletamento di prestazioni presso terzi da parte dei dipendenti;

Dato atto che, in relazione alla richiesta formulata dall'Unione Montana Mondolè, non esiste alcun contrasto di interessi tra detta attività e la funzione comunale cui sono preposti i dipendenti ai sensi dell' art. 53 anzidetto e del vigente regolamento comunale;

Ritenuto, peraltro, di poter concedere la richiesta autorizzazione all'attività sopra descritta in piena osservanza delle norme di cui al D.Lgs.n. 165/2001;

Visto l'art. 48 del D.L.vo n. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio a sensi dell'art.49 del D.L.vo n. 267/2000;

Con votazione resa per alzata di mano ed all'unanimità

DELIBERA

1. di accogliere la richiesta di cui in narrativa, autorizzando la dipendente sig. B.C. matricola n.22 Istruttore Amministrativo Cat. C, alla prestazione di attività lavorativa ex art. 1 comma 557 della L. 311/2004 presso l'area segreteria/protocollo dell'Unione Montana Mondolè per un numero massimo di 6 ore settimanali a partire dal 01.01.2021 e fino al 31.12.2021;

2. di stabilire che l'attività autorizzata si svolga, secondo quanto stabilito dalla normativa regolamentare di cui in premessa, al di fuori del normale orario di servizio e nel rispetto di quanto appresso specificato:
 - retribuzione al costo orario con tariffa straordinaria dall'Unione Montana secondo il trattamento fondamentale in godimento presso il Comune di Villanova Mondovì calcolato sulle ore settimanali effettivamente lavorate;
 - resta escluso l'utilizzo di attrezzature, mezzi informativi, testi, oggetti o strumenti professionali in dotazione all'ufficio cui il dipendente è preposto;
 - lo svolgimento dell'incarico dovrà escludere qualsiasi contatto, rapporto diretto o telefonico od altro mezzo di comunicazione fra dipendente incaricato e committente, o chi per esso, nel corso del normale orario di lavoro;
 - qualora si rendano necessarie, per particolari carichi di lavoro od altre esigenze di questo Comune, prestazioni straordinarie che si sovrappongano con l'incarico autorizzato le stesse dovranno in ogni caso avere priorità.

Con successiva votazione resa per alzata di mano e all'unanimità, il presente atto deliberativo viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi del disposto dell'art. 134 comma 4 del D.L.vo n. 267/2000.

Proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 19/01/2021

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:
Parere favorevole

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Fabrizio SALVATICO

Villanova Mondovì, 19/01/2021

Il presente verbale, viene letto e sottoscritto come segue.

L'ASSESSORE
F.to sig. PREVE Guido

IL PRESIDENTE
F.to dr. PIANETTA Michele Maria

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Fabrizio SALVATICO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(ART. 124 COMMA 1° D.L.vo 18.08.2000 n.267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è pubblicata il giorno **26/01/2021** all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, **26/01/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Fabrizio SALVATICO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la sujestesa deliberazione è esecutiva:

- dal 10° giorno successivo alla sua pubblicazione ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;
- dalla data di adozione in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, **26/01/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Fabrizio SALVATICO

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, **26/01/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Fabrizio SALVATICO