

Originale



Comune di San Giacomo Vercellese

PROVINCIA DI VERCELLI

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE N. 12 DEL 02/02/2024

OGGETTO:

**INCARICO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ANNO 2024 A DIPENDENTE DI ALTRO ENTE.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

PERSONALE

SIG. CAMANDONA Massimo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che a far data dal 01.08.2021, la dotazione organica del presente ente risulta essere composta da una sola unità di forza lavoro;

DATO ATTO che occorre adottare atti con un contenuto tale da supportare fattivamente l'unico dipendente rimasto, con gli strumenti messi a disposizione dal vigente ordinamento giuridico;

RAVVISATA pertanto la necessità di ricorrere all'utilizzo di figura professionale di altro Comune, con esperienza già acquisita nel servizio, così come previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 24.12.2004, n° 311 (Legge Finanziaria 2005), il quale dispone che: *"I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, (...) possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"*;

VISTO l'art. 1, c. 58 bis, della L. n. 662/1996, il quale dispone che: *"I dipendenti degli Enti Locali possono svolgere prestazioni per conto di altri Enti previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza"*;

VISTA la richiesta inoltrata al Comune di Rovasenda prot. n. 166 del 29/01/2024 con quale si richiedeva di autorizzare la dipendente PICCIONI Mara – Istruttore amministrativo, a svolgere presso il Comune di San Giacomo Vercellese fino al 31/12/2024 e al di fuori del proprio orario di servizio, l'incarico di supporto per la gestione del servizio amministrativo, anche facendo uso di collegamenti da remoto;

PRESO ATTO che con nota prot. 426 del 01/02/2024 pervenuta al prot. n. 193 del 01/02/2024 il Comune di Rovasenda autorizzava la propria dipendente PICCIONI Mara a svolgere attività lavorativa a favore del Comune di San Giacomo V.se, al di fuori dell'orario di servizio, fino al 31/12/2024;

CONSIDERATO che l'attività richiesta alla suddetta dipendente:

- Avrà carattere occasionale e non assumerà carattere di prevalenza, anche economica, rispetto a quanto svolto presso il Comune di provenienza;
- Non è riferita allo svolgimento di attività libero-professionale;
- Sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro svolto presso l'ente di appartenenza e l'impegno ad essa correlato non è in contrasto né influisce in alcun modo sugli obblighi della dipendente rispetto al rapporto in atto con l'ente stesso né con le pratiche e l'attività dell'ufficio cui la stessa è addetta;
- Le prestazioni verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato fra l'ente di provenienza e l'ente utilizzatore non potrà superare in media le 48 ore settimanali;
- Non comporta l'utilizzo di personale, mezzi, strumenti o ambienti dell'Ente di provenienza;
- Non comporta la diminuzione o la penalizzazione del rendimento lavorativo della dipendente, né è in grado di arrecare danno all'azione o al prestigio dell'Ente di appartenenza;

RICONOSCIUTA la propria competenza a decidere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ;

DATO ATTO che stante la natura dell'incarico non necessita il codice CIG;

RILEVATO che lo scrivente Responsabile di Servizio non versa in nessuna condizione di conflitto di interessi, nemmeno virtuale, di cui al combinato disposto degli artt. 6bis, L. 241/1990 e 6 e ss., D.P.R. 62/2013;

DETERMINA

- 1) Di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;
- 2) Di avvalersi delle prestazioni lavorative della dipendente in servizio presso il Comune di Rovasenda, Sig.ra PICCIONI Mara, Istruttore amministrativo (ex. Cat. C5) da svolgersi al di fuori del proprio orario di lavoro e fino al 31/12/2024, come da autorizzazione prot. n. 663 del 20/02/2023;
- 3) Di precisare che l'attività richiesta alla suddetta dipendente:
 - Avrà carattere occasionale e non assumerà carattere di prevalenza, anche economica, rispetto a quanto svolto presso il Comune di provenienza;
 - Non è riferita allo svolgimento di attività libero-professionale;
 - Sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro svolto presso l'ente di appartenenza e l'impegno ad essa correlato non è in contrasto né influisce in alcun modo sugli obblighi della dipendente rispetto al rapporto in atto con l'ente stesso né con le pratiche e l'attività dell'ufficio cui la stessa è addetta;
 - Le prestazioni verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato fra l'ente di provenienza e l'ente utilizzatore non potrà superare in media le 48 ore settimanali;
 - Non comporta l'utilizzo di personale, mezzi, strumenti o ambienti dell'Ente di provenienza;
 - Non comporta la diminuzione o la penalizzazione del rendimento lavorativo della dipendente, né è in grado di arrecare danno all'azione o al prestigio dell'Ente di appartenenza;
- 4) Di dare atto che come da accordi intercorsi con la dipendente PICCIONI Mara, verrà corrisposto un compenso orario lordo di € 20,00 oltre il rimborso delle spese di viaggio non soggette a ritenute;
- 5) Di dare atto che il compenso lordo annuo per le prestazioni richieste non può superare il 50% della retribuzione lorda percepita nell'anno precedente;
- 6) Di precisare che le prestazioni richieste alla suddetta dipendente andranno evidenziare le capacità professionali possedute dalla medesima, senza arrecare pregiudizio all'immagine dell'Ente di provenienza;
- 7) Di impegnare la spesa presunta, salvo adeguamenti, di € 1.000,00 comprensiva del rimborso per spese di viaggio, al codice 01.02.1 cap. 130/12/1 del bilancio di previsione 2024/2026 – esercizio 2024;
- 8) Di trasmettere copia della presente determinazione al Comune di Rovasenda;
- 9) Di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio del Comune intestato, in ossequio ai principi di trasparenza e pubblicità di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CAMANDONA Massimo**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. 267/2000 appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al presente atto.

San Giacomo V.se, lì 02/02/2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario
SCAGLIA Stefano

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale per 15 giorni consecutivi dal 04/03/2024 .

San Giacomo V.se, lì 04/03/2024

L'Incaricato Comunale
QUERCIOLO Simona

.....

REGISTRAZIONE IMPEGNO

C / R	Anno	Imp/sub	Cod. Mecc.	Voce	Cap.	Art.	Importo €	CIG
C	2024	79	01021	130	12	1	1.000,00	