



# COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

## PROVINCIA DI VENEZIA

Tel 041/486788  
Fax 041/487379

Piazza XXV Aprile n.2 – 30036 Santa Maria di Sala (VE)

P.IVA 00625620273

### SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO PERSONALE E PAGHE

Determinazione N. **486**

del 16 OTT 2013

Reg. Settore n. 243

Data 16 OTT 2013

### DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE UNA ATTIVITÀ EXTRA LAVORATIVA ALLE DIPENDENTI BOLGAN FRANCESCA, PERIN LUCIANA E SCQUIZZATO SONIA.

---

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (Art. 147/bis, comma 1, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si esprime, in ordine al presente provvedimento, il PARERE POSITIVO attestante la REGOLARITA' e la CORRETTEZZA dell'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Santa Maria di Sala, 16 OTT 2013

Il Dirigente Responsabile del Servizio

Dott. Francesco Bozza

---

Registro atti pubblicati N.1209

#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certifico io, messo comunale, che copia del presente provvedimento è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 16 OTT 2013

Addì, 16 ott 2013

IL MESSO

Luciana Perin

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Riscontrata la richiesta da parte di Eduforma Srl datata 07.10.2013 registrata al prot. gen. in data 14.10.2013 al n. 0017108, con la quale viene chiesta la collaborazione occasionale delle dipendenti Bolgan Francesca, Perin Luciana e Scquizzato Sonia nell'ambito delle attività relative alla partecipazione al bando: *“Programma Operativo Regionale 2007-2013 – Fondo Sociale Europeo in sinergia con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Ob. Competitività Regionale e Occupazione – Reg. 1081/2006 e Reg. 1083/2006. Asse II – Occupabilità – Avviso pubblico per la relazione delle “Work Experience” – FASE II – Modalità a sportello – Anno 2013”*;

Preso atto che l'incarico sopra menzionato sarà conferito da Eduforma S.r.l. (Galleria degli Scrovegni, 7 – 351201 Padova, C.F. 03824150282), avrà durata di un anno dalla registrazione della presente determinazione, sarà svolto nella sede comunale ed il compenso lordo presunto per detta attività ammonterà a € 100,00 per dipendente;

Considerato che il Comune di Santa Maria di Sala proseguendo nell'ottica del sostegno alle famiglie e al mondo del lavoro del nostro territorio ha aderito al progetto (sopra menzionato) di inserimento lavorativo, temporaneo e remunerato, presso le aziende Salesi di lavoratori disoccupati residenti nel nostro Comune, interamente finanziato dai fondi europei e subordinato all'approvazione della Regione Veneto, promotrice del progetto stesso;

Preso atto che il progetto sopra descritto viene svolto attraverso gli addetti della Società Eduforma, Ente accreditato dalla Regione Veneto e partner del Comune in questa iniziativa;

Considerato che l'incarico sarà svolto fuori dall'orario di lavoro e che per lo stesso non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Riscontrato l'art. 53 commi 11 e 12 del D.Lgs. 165/2001 che testualmente recitano: *“11. Entro il 30 aprile di ciascun anno, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti pubblici per gli incarichi di cui al comma 6 sono tenuti a dare comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi dei compensi erogati nell'anno precedente.*

*12. Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco e' accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonche' le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalita' le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.”*;

Dato atto che con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 03.06.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013, con relativi allegati;

Ricordato che con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 13.09.2013, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per l'anno 2013;

Determinazione N.486 del 16 OTT 2013

Pagina 2 di 3

Visto, infine, l'art.4, comma 2° - del D.Lgs.165 del 30.03.2001 che attribuisce ai Dirigenti la gestione tecnica, finanziaria e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

## **DETERMINA**

1. di autorizzare le dipendenti Bolgan Francesca, Perin Luciana e Scquizzato Sonia a svolgere una attività extra lavorativa nell'ambito delle attività relative alla partecipazione al bando: *“Programma Operativo Regionale 2007-2013 – Fondo Sociale Europeo in sinergia con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Ob. Competitività Regionale e Occupazione – Reg. 1081/2006 e Reg. 1083/2006. Asse II – Occupabilità – Avviso pubblico per la relazione delle “Work Experience” – FASE II – Modalità a sportello – Anno 2013”*, con incarico conferito da Eduforma S.r.l. (Galleria degli Scrovegni, 7 – 351201 Padova, C.F. 03824150282);
2. che il suddetto incarico avrà durata di un anno dalla data di registrazione del presente provvedimento;
3. che per tale incarico il compenso lordo presunto ammonterà ad € 100,00 per ogni dipendente e dovranno seguire le comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 53, commi 11 e 12 del D.Lgs. 165/2011 (anagrafe delle prestazioni).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Francesco Bozza