



# 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. **360**

del 11 LUG 2013

Reg. Settore n. 179

Data 11 LUG 2013

### DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE UNA ATTIVITÀ EXTRA LAVORATIVA DI CUI ALL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001 ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA GIORGIA GOFFO - 01.10.2013 / 30.04.2014.

---

#### 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, 11 LUG 2013

Il Dirigente Responsabile del Servizio

Dott. Francesco Bozza

---

Registro atti pubblicati N.879

#### 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 12 LUG 2013

Addì, 12 lug 2013

IL MESSO

Luciana Perin

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Riscontrata la richiesta da parte della Dott.ssa Giorgia Goffo datata 10.07.2013 prot. 0012053, con la quale la stessa dipendente chiede di essere autorizzata a svolgere un incarico extra lavorativo per la Supervisione dei tirocini nell'ambito del corso di laurea in Scienze della Società e del Servizio Sociale presso il dipartimento di filosofia e beni culturali dell'università Ca' Foscari di Venezia;

Preso atto che l'incarico sopra menzionato sarà conferito dall'Università Ca' Foascari di Venezia, per il periodo 01.10.2013 – 30.04.2014 e per il quale sarà corrisposto un compenso lordo pari ad € 1.485,00;

Considerato che l'incarico sarà svolto fuori dall'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione e che per lo stesso non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 01.07.2013 con la quale viene adeguato il vigente regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 53 comma 3 del D.Lgs. 165/2001;

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, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità 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.”;*

Riscontrato, altresì, il vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi e in particolare l'appendice relativa ai “Criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente (con rapporto di lavoro superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria).”.

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. 73 del 30.07.2012, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per l'anno 2012;

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 la dipendente Dott.ssa Giorgia Goffo a svolgere una attività extra lavorativa per la supervisione dei tirocini nell'ambito del corso di laurea in Scienze della Società e del Servizio Sociale presso il dipartimento di filosofia e beni culturali dell'università Ca' Foscari di Venezia
2. che il suddetto incarico avrà durata dal 01.10.2013 – 30.04.2014;
3. che per tale incarico dovranno seguire le comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 53, commi 11 e 12 del D.Lgs. 165/2001 (anagrafe delle prestazioni).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Francesco Bozza