



## CITTÀ DI VERCELLI

### SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI SERVIZIO SUPPORTO INTERNO

#### DETERMINAZIONE N. 3430 del 22/12/2017

#### OGGETTO: INCARICO

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- il Consorzio C.O.VE.VA.R. con nota assunta al prot. n. 54769 del 27.11.2017 ha espresso richiesta per lo svolgimento di alcuni incarichi presso l'Ente ed in particolare l'incarico di supporto alla segreteria generale e agli organi istituzionali per il dr. Giovanni Mazzolotti, Istruttore Direttivo – Categoria D – di cui si richiede autorizzazione per il conferimento di incarico per il periodo dal 01.01.2018 fino al 31.12.2018 nell'ambito del Consorzio CO.VE.VAR, riguardante attività di supporto alla segreteria medesima;
- con nota prot. n. 59198 del 19.12.2017 il dr. Giovanni Mazzolotti, Istruttore Direttivo – Categoria D, dipendente del Comune di Vercelli presso il Settore Affari Istituzionali e Legali, ha confermato la propria disponibilità all'espletamento del suddetto incarico presso la segreteria del Consorzio CO.VE.VAR.

Ritenuto che tale incarico, in relazione alla natura dello stesso ed ai contenuti della richiesta, verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e senza utilizzo di qualsivoglia bene, mezzo o strumento dell'Amministrazione Comunale e che non sussistono, pertanto, casi di incompatibilità di cui all'art. 86 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamato l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mmi.ii. in particolare ai commi 5 e 7, i quali rispettivamente dispongono:

*“5°. in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che pervengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono*

*disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengono conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”;*

*“7°. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.....[....]”;*

Visti gli artt. 85, 88 e 89 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vercelli, in particolare gli artt. 3 ,4 , 6 e 23, approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 368 in data 17.12.2013;

Vista la dichiarazione sottoscritta dal dipendente in oggetto, relativa agli artt. 3, 4, 6 e 23 del vigente Codice di comportamento del Comune di Vercelli;

Considerato che:

- l'incarico non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
- l'incarico in questione non pregiudica il regolare svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente in oggetto;
- l'incarico non è incompatibile con le mansioni svolte dall'interessato presso il Settore Affari Istituzionali e Legali;
- l'incarico non produce situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- l'attività inerente l'incarico stesso sarà svolta al di fuori del normale orario d'ufficio;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza 2017/2019 approvato con deliberazione di Giunta n. 19 del 31.01.2017;

Ritenuto di poter aderire alla richiesta e di autorizzare il dipendente dr. Giovanni Mazzolotti a svolgere l'incarico oggetto del presente provvedimento per attività di supporto alla segreteria generale e agli organi istituzionali presso la segreteria del Consorzio CO.VE.VAR per il periodo dal 01.01.2018 fino al 31.12.2018;

Ritenuto che sul presente provvedimento deve essere rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

## **DETERMINA**

- 1) di prendere atto della richiesta di autorizzazione pervenuta al protocollo generale dell'Ente con nota prot. n. 54769 del 27.11.2017 e nota presentata dal dipendente medesimo e assunta al prot. n. 59198 del 19.12.2017;
- 2) di prendere atto della dichiarazione sottoscritta dal dipendente in oggetto, relativa agli artt. 3, 4, 6 e 23 del vigente Codice di comportamento del Comune di Vercelli;
- 3) di autorizzare, per i motivi e le finalità esposte in premessa, il dr. Giovanni Mazzolotti, Istruttore Direttivo – Categoria D –, dipendente del Comune di Vercelli presso il Settore Affari Istituzionali e Legali a svolgere, per il periodo dal 01.01.2018 fino al 31.12.2018, l'attività extra istituzionale di supporto alla segreteria generale e agli organi istituzionali in supporto alla segreteria del Consorzio CO.VE.VAR, nell'intesa che dette prestazioni lavorative saranno svolte dall'interessato al di fuori del normale orario d'ufficio;
- 4) di comunicare la presente autorizzazione al Consorzio CO.VE.VAR, al dipendente e all'Ufficio Gestione Amministrativa del Settore Personale, Appalti, Demografici e Tutela per l'inserimento nell'anagrafe delle prestazioni;
- 5) di far carico al dipendente autorizzato, con il presente provvedimento, allo svolgimento di incarico extra istituzionale, ai sensi dell'art. 23 del Codice di Comportamento del Comune di Vercelli, di comunicare tempestivamente, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per l'incarico conferito, l'ammontare percepito al Responsabile dell'Ufficio Gestione Amministrativa del Settore Personale, Informatica e Demografici, per le finalità connesse all'anagrafe delle prestazioni;
- 6) di esprimere sul presente atto il parere favorevole di regolarità tecnica e di attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;
- 7) di pubblicare i dati del seguente incarico, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nella sezione “Amministrazione Trasparente”- “Personale” – “Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti;
- 8) di dare atto, al fine di garantire l'informazione, che copia del presente provvedimento va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Pavia Fausto)**

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Vercelli.**