



CITTÀ DI VERCELLI

SETTORE POLITICHE SOCIALI SERVIZIO SOSTEGNO E PROMOZIONE SOCIALE

DETERMINAZIONE N. 482 del 12/02/2021

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. N. 165/2001 E ARTT. 85, 88 E 89 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA SARA CASTIGLIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER LA MAPPATURA E SCRITTURA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "OPERATORE DI FATTORIA SOCIALE".

IL DIRETTORE

Premesso che con nota del 08.02.2021 la dipendente Sara Castiglione, Assistente Sociale a tempo determinato di questo Settore Politiche Sociali, ha chiesto l'autorizzazione a svolgere attività professionale fuori dall'orario di servizio come membro esperto della Commissione Regionale di comparto che si occuperà della mappatura e della scrittura del profilo professionale "Operatore di fattoria sociale" precisando che tale attività sarà svolta con le modalità che la Regione Piemonte ha indicato con D.G.R. n. 19-3099 del 12.12.2011 così come confermato dalla L. R. n. 1/2015 all'art. 20;

Ritenuto che tale incarico, in relazione alla natura dello stesso ed ai contenuti della richiesta, rivesta carattere saltuario o occasionale e dato atto che il medesimo 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;

Richiamati i commi V° e VII° dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche, i quali rispettivamente dispongono:

"V°. 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";

“VII°. 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 in data 08.02.2021 dalla 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 e che ha carattere occasionale o saltuario;
- 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 Politiche Sociali;
- 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, senza l’utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell’amministrazione;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2020;

Ritenuto di poter aderire alla richiesta e di autorizzare la dipendente Dott.ssa Sara Castiglione a svolgere l’incarico oggetto del presente provvedimento per l’espletamento di attività extraistituzionale di carattere occasionale come membro esperto della Commissione Regionale di comparto che si occuperà della mappatura e della scrittura del profilo professionale “Operatore di fattoria sociale” per il periodo febbraio – giugno 2021, per un compenso stimato di euro 30,00 a seduta di Commissione, erogato dalla Regione Piemonte a titolo di gettone di presenza;

Ritenuto che sul presente provvedimento deve essere rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’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 presentata dalla dipendente Dott.ssa Sara Castiglione per l’espletamento di attività extraistituzionale di carattere occasionale quale membro esperto

della Commissione Regionale di comparto che si occuperà della mappatura e della scrittura del profilo professionale “Operatore di fattoria sociale”;

2) di prendere atto della dichiarazione sottoscritta in data 08.02.2021 dalla dipendente Dott.ssa Sara Castiglione, relativa agli artt. 3, 4, 6 e 23 del vigente Codice di comportamento della Città di Vercelli;

3) di autorizzare, per i motivi e le finalità esposte in premessa, la Dott.ssa Sara Castiglione - dipendente a tempo determinato di questo Comune presso il Settore Politiche Sociali con il profilo di Assistente Sociale - Categoria D - a svolgere attività extraistituzionale di carattere occasionale come membro esperto della Commissione Regionale di comparto che si occuperà della mappatura e della scrittura del profilo professionale “Operatore di fattoria sociale” per il periodo febbraio – giugno 2021, per un compenso stimato di euro 30,00 a seduta di Commissione, erogato dalla Regione Piemonte a titolo di gettone di presenza;

4) di comunicare la presente autorizzazione alla suddetta dipendente, trasmettendo il presente provvedimento all'Ufficio Gestione Amministrativa per l'inserimento nell'Anagrafe delle prestazioni;

5) di far carico alla dipendente autorizzata allo svolgimento di incarico extra istituzionale con il presente provvedimento, 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 alla Responsabile dell'Ufficio Gestione Amministrativa del Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele, per le finalità connesse all'Anagrafe delle prestazioni;

6) di esprimere sul presente provvedimento il parere di regolarità tecnica attestante 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 sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

**IL DIRETTORE DEL SETTORE
POLITICHE SOCIALI
(Pitaro Alessandra)**

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.