



# Comune di Caldiero

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Marcolungo, 19

37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel. 045 7650023 Internet: www.comune.caldiero.vr.it  
e-mail : protocollo generale@comune.caldiero.vr.it - pec: protocollo generale@pec.comune.caldiero.vr.it

COPIA

## SEGRETARIO GENERALE

### DETERMINAZIONE N. 16 del 22-05-2019

**Oggetto: PERSONALE: AUTORIZZAZIONE DIPENDENTE SIG. DRAPPELLI DANIELE PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO LA DITTA GOMITOLI TRASLOCHI SRL**

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la nota protocollata in data 11.05.2019 al n. 6849, con la quale la Ditta Gomitoli Traslochi srl ha richiesto l'autorizzazione per il conferimento di un incarico di collaborazione al dipendente Sig. Drapelli Daniele, per l'affiancamento e supporto di personale neoassunto;

Richiamato il quadro normativo vigente:

- \* artt. 60 e seguenti del testo unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3 relativi ai casi di incompatibilità dei dipendenti pubblici;
- \* art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 con il quale vengono disciplinati i conferimenti di incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici e, in particolare:
  - Entro **quindici giorni** dall'erogazione del compenso i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici;
  - Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, **nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica** gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto; La comunicazione è accompagnata 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;
  - Entro il **30 giugno** di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al **Dipartimento della funzione pubblica**, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni

*incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti pubblici e privati;*

Ritenuto che ai sensi delle sopra citate disposizioni le caratteristiche della prestazione da svolgere presso la Ditta Gomitoli Trasporti Srl, al di fuori dell'orario di servizio, risultino compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio e non contrastanti con il generale interesse al buon andamento di questo Ente;

Ritenuto pertanto di accogliere favorevolmente la richiesta, concedendo al dipendente Sig. Drapelli Daniele la prescritta autorizzazione nei termini di legge, per l'incarico sopra meglio specificato, limitatamente al tempo necessario per lo svolgimento dell'affiancamento previsto;

Ritenuto opportuno provvedere in merito;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 45 in data 17.12.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto l'approvazione del Bilancio di Previsione E.F. 2019-2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 2 in data 22.01.2019, con la quale sono stati fissati gli obiettivi e con la quale sono state assegnate ai Responsabili d'Area le risorse per il raggiungimento degli stessi per il triennio 2019-2021;

Dato atto che il presente provvedimento di gestione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di competenza dell'Area;

Visto il Vigente Regolamento di Contabilità e gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 sulla base dei quali, negli enti privi di dirigenza, spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

Visto il Decreto sindacale di nomina a Segretario generale atto n. 9/2017, prot.n. 12265 del 23.08.2017;

## DETERMINA

- 1) di autorizzare il **Sig. Drapelli Daniele**, dipendente di questo Comune presso l'Area Lavori Pubblici, Istruttore Amministrativo cat. C1, a prestare un rapporto di collaborazione presso la Ditta Gomitoli Trasporti Srl, per l'attività di affiancamento e supporto al personale neoassunto;
- 2) di stabilire che il suddetto incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio presso questo Ente;
- 3) di comunicare il presente provvedimento al dipendente interessato e alla ditta Gomitoli Trasporti Srl interessata, evidenziando l'obbligo, a carico dell'Azienda, di comunicare tutte le informazioni necessarie per adempiere a quanto indicato nelle premesse del presente atto;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento diventa esecutivo con la pubblicazione all'albo pretorio;
- 5) di trasmettere il presente atto al Responsabile della Ragioneria per la trasmissione della comunicazione alla Funzione Pubblica.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Visto di copertura finanziaria
- Eventuali allegati indicati nel testo

Il Segretario generale

*F.to Fraccarollo Nicola*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

**Certificato di Esecutività e  
Copertura Finanziaria**

## **SEGRETARIO GENERALE**

### **DETERMINAZIONE N. 16 del 22-05-2019**

**Oggetto: PERSONALE: AUTORIZZAZIONE DIPENDENTE SIG. DRAPELLI DANIELE PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO LA DITTA GOMITOLI TRASLOCHI SRL**

**CIG**

#### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Con Parere: Non richiesto\* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 153, comma 5 e art. 147bis, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000) si attesta che il presente documento è divenuto esecutivo in data 23-05-2019.

\*per la motivazione indicata con nota:

\*\*\*\*\*

Il Responsabile

*F.to Dott. Cattazzo Michele*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)