

**CITTA' DI BIELLA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE IX – PROGRAMMAZIONE  
TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA –**

**CENTRO DI COSTO: A/2 – SEZIONE EDILIZIA PRIVATA**

**QUALIFICA E FIRMA  
DEL RESPONSABILE**

**F.TO (Arch. Alberto CECCA)**

**OGGETTO: Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Biella approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 13 del 20/01/2014. – Richiesta di autorizzazione.**

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE  
N. 243 DEL 27/10/2016**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Premesso:

- che in data 06/10/2016 la sig.ra Ronda Samantha, in qualità di dipendente del Comune di Biella in qualità di istruttore tecnico presso il Settore Edilizia Privata, ha presentato formale richiesta di autorizzazione a svolgere attività di vendita fiori presso la ditta della Sig.ra Silvana Salerni (partita iva: 01559640022) con sede in Cossato Via Barazze (ingresso Cimitero);
- che in detta richiesta l'incarico è così circostanziato:
  - Oggetto: **vendita di fiori**
  - Soggetto proponente: **Ditta Silvana Salerni**
  - Impegno lavorativo richiesto: **dal 28/10/2016 al 01/11/2016**
  - Al dipendente verrà corrisposto a titolo di compenso lordo una somma pari a **€ 270,00**.
- Che in data 06/10/2016, nel rispetto dell'art. 7 comma 4 del regolamento esposto in oggetto, l'ufficio si è attivato presso la persona del Segretario Generale al fine di acquisire il dovuto "parere obbligatorio, preventivo e vincolante, in ordine all'osservanza delle disposizioni" di detto regolamento;

- Visto il parere favorevole rilasciato dal Segretario Generale;
- Definito che lo svolgimento dell'incarico oggetto d'autorizzazione dovrà essere attuato secondo le seguenti indicazioni operative:
  1. L'incarico dovrà essere svolto al di fuori del normale orario di lavoro che la prestazione esterna non dovrà incidere sulla prestazione che la S.V. è tenuta ad assicurare al Comune di Biella;
  2. Che l'autorizzazione di cui trattasi può essere revocata o sospesa in caso di esigenze di servizio;
  3. Che qualora la S.V. venisse a conoscenza di eventuali controversie che potrebbero creare delle incompatibilità, dovrà darne immediata notizia all'amministrazione e dovrà astenersi dalla prosecuzione dell'attività medesima;
  4. Che per quanto non esplicitamente regolato nella presente indicazione si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Biella approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 13 del 20/01/2014.

Ciò premesso, si osserva quanto segue:

- o L'incarico oggetto di autorizzazione, risulta un rapporto di natura occasionale, e l'autorizzazione trova fondamento normativo nazionale nel Dlgs 165/2001 ed interno nel richiamato Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente nel Comune di Biella;
  - o Le ragioni dell'autorizzazione sono ricomprese nell'assenza d'incompatibilità, così come identificate dal richiamato regolamento all'articolo 3, articolo 4, articolo 5, e che la stessa rientra nei limiti definiti all'art. 8 del medesimo atto regolamentare ivi giustificati:
- a) L'impegno derivante dall'incarico oggetto di autorizzazione cumulati con altri in corso di autorizzazione od autorizzati rientra tra le 200 ore lavorative annue concesse dal regolamento;
  - b) Il presente incarico risulta il primo incarico autorizzato per l'anno 2016;

- c) Il compenso cumulato degli incarichi autorizzati nel 2016 è pertanto pari a € zero a fronte di retribuzione lorda dell'anno 2015 pari a € 21.996,64;
- d) La prestazione oggetto di autorizzazione risulta svolta per la terza volta nel quinquennio 2012 – 2016 con il committente richiedente la prima volta nel 2012 e la seconda nel 2015;
  - o Per quanto concerne le misure da adottare per il contenimento della spesa del personale, le stesse non sono state identificate poiché le spese discendenti da detta autorizzazione sono estranee all'Ente autorizzante.
  - o L'incarico oggetto della presente autorizzazione avrà durata dal 28/10/2016 al 01/11/2016.

Visto il combinato disposto degli articoli 7 e 8 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Biella;

Ciò premesso;

**DETERMINA:**

1. Di recepire quale parte integrante e sostanziale del dispositivo quanto in premessa presentato;
2. Di palesare che non sussistono incompatibilità tra la prestazione oggetto di autorizzazione e l'attività lavorativa svolta da dipendente a favore del Comune di Biella nonché si riscontrino situazioni di conflitto anche potenziale di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale della funzione attribuita;
3. Di autorizzare il dipendente Samantha Ronda a svolgere l'attività oggetto di autorizzazione presso la ditta Silvana Salerni con sede in Cossato Via Barazze (ingresso Cimitero di Cossato);
4. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale per i successivi necessari adempimenti;

**IL DIRIGENTE**

**F.TO**

**(Dott. Arch. Alberto Cecca)**