



CITTA' DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA

Via Milano, 7 – 35020 – Albignasego

SETTORE 7° - ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI

PEC albignasego.pd@cert.ip-veneto.net

E-Mail: personale@comune.albignasego.pd.it

Codice Fiscale n. 80008790281
Partita IVA n. 00939330288

Tel. 049/8042211 – Centralino
Tel. 049/8042238 – Risorse Umane

Spett.le Comune di Tribano
tribano.pd@cert.ip-veneto.net
c.a. Ufficio Risorse Umane

Sig. Santangelo Paolo
Comune di Albignasego (Pd)
SEDE

Oggetto: AUTORIZZAZIONE INCARICO EXTRA ORARIO – DIPENDENTE SANTANGELO PAOLO

VISTA la nota acquisita agli atti con protocollo n. 17313 del 08/06/2023, con la quale il dipendente Santangelo Paolo ha chiesto il nulla osta per la prosecuzione fino al 31/10/2023 dell'incarico di prestazione occasionale presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Tribano (PD) per n. 5 ore settimanali per un totale di n. 85 ore;

VISTA altresì la successiva nota di integrazione prot. n. 18908 del 21/06/2023 con la quale il dipendente dichiara che per la suddetta attività è previsto un compenso pari a € 5.500,00;

PRESO ATTO che il dipendente Santangelo Paolo nel corso del corrente anno con disposizione protocollo n. 8576 del 22/03/2023, è stato autorizzato a svolgere un'attività extra orario presso il medesimo Comune di Tribano per il periodo dal 22/03/2023 al 31/05/2023 per circa 10 ore settimanali per la quale era previsto un compenso di € 1.600,00;

VISTI gli art. 152 e s.s. del vigente Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DATO ATTO che è stato acquisito, ai sensi dell'art. 156, comma 1, del vigente Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il parere favorevole del Responsabile del III° Settore agli atti prot. gen. n. 18421 del 19/06/2023;

PRESO ATTO dell'istruttoria della Responsabile del Procedimento acquisita agli atti dell'Ente al protocollo n. 23419 del 25/06/2023 in ordine all'osservanza delle disposizioni agli articoli della parte II, capo IV del Regolamento sopra citato;

RITENUTO che l'attività per la quale è prevista l'autorizzazione:

- è autorizzabile ai sensi dell'art. 153, 154, 155 del regolamento in materia di ordinamento degli Uffici e Servizi;
- sarà svolta presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Tribano;
- il dipendente in parola svolgerà detto incarico a far data dal rilascio della presente autorizzazione fino al 31/10/2023 per n. 5 ore settimanali nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio per complessive n. 85 ore lavorative;



CITTA' DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA

Via Milano, 7 – 35020 – Albignasego

SETTORE 7° - ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI

PEC albignasego.pd@cert.ip-veneto.net

E-Mail: personale@comune.albignasego.pd.it

Codice Fiscale n. 80008790281
Partita IVA n. 00939330288

Tel. 049/8042211 – Centralino
Tel. 049/8042238 – Risorse Umane

- per detto incarico è previsto un compenso complessivo lordo di € 5.500,00;
- non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione della dipendente del Comune di Albignasego;
- verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza avvalersi di strutture e attrezzature dell'ufficio di appartenenza e senza alcun pregiudizio per lo stesso e, più in generale, per il Comune di Albignasego;

RITENUTO altresì che non sussistano, allo stato attuale, esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze di servizio di questo Comune, né cause di incompatibilità di diritto o di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività d'istituto svolte dalla citata dipendente;

TUTTO ciò premesso

AUTORIZZA

Per i motivi espressi in premessa, il rag. Santangelo Paolo, dipendente di questo Comune, ad effettuare per il Comune di Tribano un incarico extra impiego, con le seguenti precisazioni:

- che l'incarico verrà espletato dal rilascio della presente autorizzazione fino al 31/10/2023 per n. 5 ore settimanali nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio;
- che l'incarico venga svolto al di fuori dell'orario di lavoro e che per esso non siano utilizzati strumenti, supporti o informazioni di cui il dipendente abbia la disponibilità o di cui sia venuta a conoscenza a causa di lavoro;
- che l'incarico venga svolto entro i limiti previsti dall'art. 157 del vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi e, pertanto nel limite della prestazione lavorativa richiesta pari a 85 ore e nel **limite del compenso lordo massimo annuo autorizzabile pari a € 7.248,00 comprensivo del compenso già percepito** in relazione alla precedente autorizzazione di cui al prot. n. 8576 del 22/03/2023.

DISPONE

- di inserire la presente autorizzazione nell'Anagrafe Nazionale delle Prestazioni come previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
- di dare comunicazione dell'adozione del presente atto al dipendente interessato;
- di provvedere alle pubblicazioni in riferimento al presente provvedimento così come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.



CITTA' DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA

Via Milano, 7 – 35020 – Albignasego

SETTORE 7° - ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI

PEC albignasego.pd@cert.ip-veneto.net

E-Mail: personale@comune.albignasego.pd.it

Codice Fiscale n. 80008790281
Partita IVA n. 00939330288

Tel. 049/8042211 – Centralino
Tel. 049/8042238 – Risorse Umane

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 bis della legge 241/1990, dall'art. 6 DPR 62/2013 e art. 7 dal codice di comportamento aziendale.

Albignasego, lì 26/07/2023

LA RESPONSABILE 7° SETTORE
Organizzazione, risorse umane e centrale appalti
(dott.ssa Monica Capuzzo)

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(codice dell'Amministrazione digitale)