



# COMUNE DI DECIMOPUTZU

## Provincia del Sud Sardegna

SETTORE  
POLIZIA MUNICIPALE, DEMOGRAFICI,  
ELETTORALE E PERSONALE

ORIGINALE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

<b>N. 5</b>  Reg. Gen. 29 del 24-01-2018	<b>OGGETTO:</b> Autorizzazione per l'utilizzo della dipendente comunale Dr.ssa Elisa Mameli da parte dell'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, ai sensi dell'art. 84 del vigente regolamento sugli uffici e servizi.
---	--

PREMESSO CHE l'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" in data 09/01/2018 con propria nota prot. n. 16, acquisita al protocollo del Comune di Decimoputzu in data 09/01/2018 e registrata al prot. n. 312, ha richiesto l'autorizzazione all'utilizzazione della dipendente Dr.ssa Elisa Mameli, categoria C, posizione economica C1, con il profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile, per svolgere orario aggiuntivo ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004 per il periodo dal 15/01/2018 al 31/12/2018 per un massimo di 12 ore settimanali;

VISTO l'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 che dispone "*I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza*";

VISTO l'art. 4, comma 2 del D.Lgs. n. 66/2003 prevede che la durata media dell'orario di lavoro non può superare le 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario, per ogni periodo di sette giorni;

VISTO il parere del Consiglio di Stato, n. 2141/2005 del 25 maggio 2005 secondo il quale l'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004: costituisce una fonte normativa speciale ed in quanto tale prevalente, che introduce, nel suo ristretto ambito di efficacia, una deroga al principio relativo all'unicità del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti, espresso dal dall'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001; il disposto

della norma, relativamente a quanto concerne i rapporti tra le parti interessate (le due Amministrazioni e il lavoratore) configura una situazione non dissimile, nei suoi tratti essenziali, da quella che si verifica nel caso di svolgimento di una seconda attività lavorativa da parte di un lavoratore a tempo parziale;

VISTA la Circolare n. 2/2005 del 21 ottobre 2005 del Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie, che ha recepito l'interpretazione suddetta prevedendo la possibilità che "gli Enti interessati si accordino per definire modi e tempi di esercizio dei rispettivi poteri di gestione dei rapporti di lavoro" anche utilizzando il modulo procedimentale mutuato dall'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 34/2008 che, alla luce dei numerosi interventi legislativi riguardanti la materia del pubblico impiego, conferma la perdurante applicabilità dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;

DATO ATTO CHE:

- l'art. 83 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi rubricato: "Incompatibilità relativa - Criteri per il rilascio delle autorizzazioni" prevede: "1. *Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, ferme restando le incompatibilità assolute di cui all'art. 88, non può svolgere prestazioni, collaborazioni od accettare incarichi, a titolo oneroso, senza averne prima ottenuto formale autorizzazione.*

2. *L'attività, per essere autorizzata, deve presentare le seguenti caratteristiche:*

- *essere di tipo occasionale e non assumere carattere di prevalenza, anche economica, rispetto al lavoro dipendente: il compenso lordo per uno o più incarichi effettuati nel corso dell'ultimo anno non può superare di norma il 50% della retribuzione lorda corrisposta l'anno precedente, esclusi i compensi relativi alle attività previste dall'art.88;*

- *evidenziare la capacità professionale del dipendente e non arrecare danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Amministrazione.*

3. *L'attività autorizzata deve svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di servizio e non comportare in alcun modo l'utilizzo di personale, mezzi, strumenti o ambienti del Comune.*

- l'art. 84 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi rubricato: "Procedimento autorizzativo" prevede:

" 1. *L'autorizzazione è rilasciata dalla Posizione Organizzativa dell'unità organizzativa alla quale afferisce il Servizio Personale, previo Nulla Osta del Segretario Comunale e della Posizione Organizzativa del Settore, nel rispetto dei termini e disposizioni indicati all'art. 53 del D.Lgs. n.165/01 e ss.mm.ii., comma 10, con le seguenti modalità:*

Determinazione SETTORE SERVIZI DIVERSI n.29 del 24-01-2018 Comune di Decimoputzu

• ai fini del rilascio dell'autorizzazione, i dipendenti interessati, ovvero l'Amministrazione che intende conferire l'incarico, dovranno inoltrare apposita richiesta al Servizio Personale, che istruisce la relativa pratica, indicando: la natura, l'oggetto, la durata, le modalità dell'incarico, il soggetto che intende conferirlo ed il compenso pattuito;

• sulla richiesta dovranno apporre il parere favorevole o non favorevole (motivato in tale ultimo caso) il Segretario Comunale e la Posizione Organizzativa del Settore di appartenenza del richiedente;

• contestualmente alla richiesta di autorizzazione, anche se presentata direttamente dall'Ente che intende conferire l'incarico, il dipendente interessato è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione in ordine all'esistenza di altri incarichi ed alla situazione dei compensi percepiti e da percepire nell'anno di riferimento”;

- la dipendente, Dott.ssa Elisa Mameli, è stata assunta dal Comune di Decimoputzu a tempo pieno e determinato dal 01.12.2017 al 31.05.2018 con la qualifica di istruttore amministrativo/contabile cat. C ed assegnata al Servizio finanziario.

- la dipendente, Dott.ssa Elisa Mameli, ha manifestato la disponibilità a prestare la propria attività lavorativa presso l'Unione dei Comuni “I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris”, tramite nota acquisita al protocollo generale dell'Ente n. 395 del 11/01/2018 ;

- ACQUISITO il parere favorevole da parte del Segretario Comunale e della Posizione Organizzativa del Settore finanziario, prot. num 869 del 23.01.2018;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

### **DETERMINA**

1. di richiamare la premessa a costituire parte integrante del presente dispositivo;
2. di autorizzare la Dott.ssa Elisa Mameli, in servizio presso questo Ente con contratto a tempo pieno e determinato, con profilo di istruttore amministrativo/contabile, categoria C, posizione economica C1, affinché possa prestare servizio, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, presso l'Unione dei Comuni “I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris” fuori dal proprio orario di lavoro e senza che venga compromesso il tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte della dipendente presso il Comune di Decimoputzu, per il periodo temporaneo dal 25/01/2018 fino al 31/05/2018 per un massimo di 12 ore settimanali;
3. di trasmettere il presente provvedimento alla Dott.ssa Elisa Mameli e all'Unione dei Comuni “I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris”
4. di trasmettere, altresì, il presente provvedimento all'ufficio amministrativo per la pubblicazione all'Albo pretorio on line del sito istituzione del Comune di Decimoputzu consultabile all'indirizzo [ww.comune.decimoputzu.ca.it](http://ww.comune.decimoputzu.ca.it).

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Servizio  
SCANO ALESSANDRO

visti gli atti d'ufficio

## **ATTESTA**

che la presente determinazione, in data odierna, è stata pubblicata nel sito informatico del Comune, all'indirizzo <http://www.comune.decimoputzu.ca.it> (Albo Pretorio on-line), ai sensi dell'art. 32, comma 1 della legge 69 del 18 giugno 2009, secondo le modalità di cui al comma 7 dell'art. 26 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Decimoputzu Lì,

Il Vice Segretario  
Salis Anna