



# C i t t à d i M o l f e t t a

*Provincia di Bari*

**SETTORE SOCIO-EDUCATIVO**



## *Determinazione Dirigenziale*

*COPLA*

N° 147                      DEL 20.06.2013

**OGGETTO:**

Autorizzazione al dipendente Sig. Matascone Mario a svolgere attività lavorativa occasionale presso esercizi pubblici al di fuori dell'orario di servizio.

\*\*\*\*\*

*Emessa ai sensi*

- degli artt.107 e 151 comma 4°, 183 comma 9° D.L.vo 267 del 18/08/2000 (T.U. Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali);
- degli artt.4, comma 2° e 17, D.L.vo 165 del 30/03/2001;
- dello Statuto Comunale;
- del Regolamento di Contabilità;

## IL DIRIGENTE

Premesso che con nota del 04/04/2013, registrata in data 05/04/2013 al n. 22705 del protocollo comunale, il dipendente comunale Sig. Matascone Mario, nato a Molfetta il 07/03/1958, con profilo professionale di Addetto Amministrativo"-cat B/posizione economica B6-, in servizio presso il Settore Socio-Educativo, ha chiesto l'autorizzazione a svolgere attività lavorativa occasionale presso esercizi pubblici, al di fuori dell'orario di lavoro e senza pregiudizio per il normale svolgimento dei compiti d'istituto presso questo Ente.

Visto l'art. 53 del D.to Lgs. 30/03/2001, n. 165, come da ultimo modificato ed integrato dall'art. 1-comma 42- della Legge n. 190/2012, il quale prevede che gli incarichi, anche occasionali ed anche a titolo gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, possono essere conferiti e svolti da dipendenti pubblici solo dopo aver richiesto ed ottenuto, caso per caso e preventivamente, l'apposita autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza ed aver verificato che "non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;

Dato atto che:

- l'incarico di che trattasi si svolgerà nelle ore al di fuori dell'ordinario orario di servizio senza intralcio per le normali attività di competenza dell'ufficio di appartenenza del dipendente in questione;
- la natura dell'incarico in parola non comporta alcun conflitto di interesse con le attività svolte dal dipendente nell'ufficio di appartenenza;
- l'incarico in parola è di natura occasionale.

Ritenuto per quanto premesso e motivato, di poter autorizzare il dipendente Sig. Matascone Mario in servizio presso il Settore Socio-Educativo, allo svolgimento di attività occasionale presso esercizi pubblici, al di fuori dell'orario di lavoro e senza pregiudizio per il normale svolgimento dei compiti d'istituto;

Visto il D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D.to L.gs. n. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici Comunali;

Visto l'art. 53 del D.to L.gs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ;

## **DETERMINA**

Per quanto in premessa:

1. Autorizzare il dipendente comunale Sig. Matascone Mario, nato a Molfetta il 7/3/1958, a svolgere per la durata di 1 anno, a decorrere dal 01/07/2013 attività lavorativa occasionale presso esercizi pubblici.
2. Dare atto che l'incarico in parola è di natura occasionale, sarà svolto dal dipendente Sig. Matascone Mario al di fuori dell'orario di lavoro e senza pregiudizio alcuno per l'ufficio di questo ente cui il medesimo è preposto e non comporta alcun conflitto di interesse con le attività svolte dal dipendente nell'ufficio di appartenenza.
3. Comunicare le determinazioni del presente provvedimento al Sig. Matascone Mario, che dovrà provvedere agli adempimenti di cui al comma 11 dell'art. 53 del D.to Lgs. N. 165/2001.

4. Trasmettere il provvedimento medesimo, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza al Sig. Sindaco, al Segretario Generale, al Dirigente del Settore Economico-Finanziario, nonché all'U.O. Gestione Personale e all'U.O. Contabilità del personale per quanto di rispettiva competenza.

***Il Compilatore***

***F.to de Robertis Mauro***

***Il Responsabile del procedimento  
F.to Angelo Antonelli***

***Il Dirigente***

***F.to Dott. Michele Camero***

***Visto, si attesta la regolarità tecnico-amministrativa del provvedimento***

***Il Dirigente***

***F.to Dott. Michele Camero***

“Il presente atto non contiene dati personali sensibili (D. Lgs. N. 196/2003).

Il presente atto non ha rilevanza contabile