



CITTÀ DI RACALE

(Provincia di Lecce)

via Fiumi Marina n. 2- Tel. 0833/902324 Fax 0833/902321

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: Autorizzazione dipendente comunale comandante P.L. Daniele Santantonio allo svolgimento di incarico extra-istituzionale presso il Comune di Melissano

Al Comandante P.L.
dott. Daniele SANTANTONIO

All'Ufficio Risorse Umane
SEDE MUNICIPALE

Il Segretario Generale

Premesso che:

- con nota pervenuta dal Comune di Melissano, acquisita al protocollo generale di Questo Ente al n. 16315 del 19/06/2024, il Sindaco avv. Alessandro Conte ha chiesto l'autorizzazione per il dott. Daniele Santantonio, Responsabile del Corpo di Polizia Locale dipendente a tempo indeterminato e full time di questo Ente, allo svolgimento di attività lavorativa presso il Comune di Melissano per massimo 12 ore settimanali fuori dall'orario di lavoro, per il periodo dal 01.07.2024 al 30.06.2025, ai sensi dell'art. 92 co.1 d.lgs. n.267/2000 e dell'art. 1 co. 557 legge n. 311/2004;
 - con nota interna prot. n. 12635 del 28.06.2024 il dott. Daniele Santantonio ha richiesto al Segretario generale del Comune di Racale il rilascio della dovuta autorizzazione all'assunzione di cui sopra per il periodo dal 01.07.2024 al 30.09.2024;
 - con nota in partenza prot. n. 12650 del 28.06.2024, il Segretario Generale del Comune di Racale ha autorizzato il dott. Daniele Santantonio allo svolgimento di attività lavorativa presso il Comune di Melissano per massimo 12 ore settimanali fuori dall'orario di lavoro, per il periodo che va dal 01.07.2024 al 30.09.2024;
 - con successiva nota interna n. prot. 16555 del 03.09.2024, il dott. Daniele Santantonio ha richiesto nuova autorizzazione, allo svolgimento di attività lavorativa presso il Comune di Melissano per massimo 12 ore settimanali fuori dall'orario di lavoro, per il periodo dal 01.10.2024 al 31.12.2024, ai sensi dell'art. 92 co.1 d.lgs. n.267/2000 e dell'art. 1 co 557 legge n. 311/2004, dichiarando:
- ✓ Che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi tra l'attività da svolgere e quella svolta in qualità di dipendente del Comune di Racale o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni del Regolamento per gli incarichi extraistituzionali al personale dipendente del Comune di Racale, di cui ha preso attenta visione e conoscenza;



CITTÀ DI RACALE

(Provincia di Lecce)

via Fiumi Marina n. 2- Tel. 0833/902324 Fax 0833/902321

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

- ✓ Che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- ✓ Che il compenso lordo previsto quale corrispettivo dell'incarico non è superiore –sia complessivamente, sia rapportato pro quota e sommato con compensi percepiti o da percepire per altri incarichi di qualsiasi tipo svolti nel corso dell'anno solare in corso –al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal medesimo nel precedente anno;

Visto l'art. 53 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. che, richiamando espressamente il principio generale della esclusività della prestazione dei pubblici dipendenti, stabilisce che:

- ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sia precluso lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati;
- tali autorizzazioni devono essere disposte secondo criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, e situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;
- le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano ai propri dipendenti incarichi, anche a titolo gratuito, procedono alla loro comunicazione in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;

Visto il Regolamento comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente, approvato con Delibera di G.C. n. 103 del 16.05.2019;

Valutata la sussistenza, nei termini di legge e di regolamento, di tutti gli elementi necessari alla concessione dell'autorizzazione in oggetto ed in particolare:

- che trattasi di attività saltuaria ed occasionale che verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
- che trattasi di attività che non configura conflitti d'interesse con l'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- che il dipendente ha garantito in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;

Ritenuto potersi provvedere in merito;

AUTORIZZA

il dott. Daniele Santantonio, Funzionario a tempo pieno del Comune di Racale, incaricato di Elevata Qualificazione, Comandante della Polizia Locale, allo svolgimento di attività lavorativa presso il Comune di Melissano per massimo 12 ore settimanali fuori dall'orario di lavoro, per il periodo che va dal 01.10.2024 al 31.12.2024, ai sensi dell'art. 92 co.1 d.lgs. n.267/2000 e dell'art. 1 co. 557 legge n. 311/2004;



CITTÀ DI RACALE

(Provincia di Lecce)

via Fiumi Marina n. 2- Tel. 0833/902324 Fax 0833/902321

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Dà atto che non sussiste incompatibilità tra l'attività svolta dal dott. Daniele Santantonio presso il Comune di Racale e quella che lo stesso è chiamato a svolgere presso il Comune di Melissano;

Dà atto inoltre che resta fermo l'obbligo del dipendente di comunicare con tempestività allo scrivente Servizio ogni eventuale variazione all'incarico, nonché ogni fatto o situazione insorti dopo la concessione dell'autorizzazione che possano costituire causa di incompatibilità o conflitto di interessi;

Dà atto altresì che resta sempre nelle facoltà dell'Amministrazione di disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

Il presente atto è trasmesso all'Ufficio Risorse Umane per gli adempimenti di cui all'art. 53 comma 12 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. e all'art. 18 comma 1 del D.lgs. 33/2013.

Racale, 06/09/2024

Il Segretario Generale
Dr.ssa Matilde Cazzato