



COMUNE di PORTO AZZURRO

Provincia di Livorno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 92/2023

SEDUTA DEL 19/06/2023

OGGETTO: INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE EXTRA ORARIO DI UFFICIO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'UFFICIO PERSONALE DEL COMUNE DI PORTO AZZURRO FINO AL 31/12/2023, SALVO PROROGA

L'anno **2023** il giorno **diciannove** del mese di **giugno** alle ore **13:45** nella sala delle adunanze, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Municipale, in modalità "a distanza", tramite videoconferenza, convocata dal Sindaco Dr. Maurizio PAPI.

Partecipa all'adunanza, in videoconferenza secondo le modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza della Giunta Comunale, specificate nel Regolamento comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 03/05/2022 l' Assessore Tovoli:

All'appello risultano:

MAURIZIO PAPI

Presente

MARCELLO TOVOLI

Presente (Videochiamata)

MARCO ELVIO MATACERA

Presente

DANIELA GALLETTI

Assente

GISELLA GUELFİ

Assente

Assenti: 2, Daniela Galletti, Gisella Guelfi.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE Dr. LORENZO ZOPPI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dr. MAURIZIO PAPI in qualità di SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che il Comune di Porto Azzurro a decorrere dall'esercizio 2014 è stato oggetto di piano di risanamento decennale di cui alla delibera consiliare n. 45 del 9/7/2014;
- Che detto piano di risanamento risulta, di fatto, concluso nel corso dell'esercizio 2022 così come riportato nella delibera della Corte dei Conti, Sezione Controllo Regione Toscana, n.97/2021;
- Che durante il periodo di risanamento l'ente non ha proceduto all'assunzione di alcun dipendente facente parte dell'ufficio personale;

RILEVATO che le funzioni dell'ufficio personale si aggiungono ai compiti dell'ufficio ragioneria determinando un carico di lavoro il cui cumulo di mansioni non risulta sostenibile con le risorse attualmente in forza all'ente;

CONSIDERATA che la prossima applicazione dei nuovi istituti contrattuali previsti dall'ultimo CCNL del 16/11/2022, tra cui l'avvio della sessione negoziale entro il 30/4, richiedono conoscenze specifiche nonché la necessità di recuperare il ritardo degli adempimenti connessi alla gestione del personale relativamente alle annualità pregresse;

RICHIAMATO l'articolo 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 che testualmente recita: *“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umani disponibili al suo interno; c) la prestazione deve essere temporanea e altamente qualificata; d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1 comma 9 del DL 168/2004 è soppresso”*;

RITENUTO di affidare il suddetto incarico temporaneo ad un dipendente di altro comune, professionalmente competente, in quanto ciò garantisce che il suddetto incaricato conosca bene, in quanto già adeguatamente approfondite, tutte quelle problematiche in materia di contabilità pubblica ed organizzazione degli uffici;

EFFETTUATA un'indagine e valutazione delle professionalità esistenti nel territorio ed una verifica di quelle disponibili a ricoprire l'incarico, in possesso dei requisiti e della qualificazione professionale necessari;

ACCERTATO preliminarmente che l'affidamento di incarichi a soggetti esterni alla pubblica amministrazione è ammissibile purchè sussistano condizioni di straordinarietà ed eccezionalità delle esigenze da soddisfare;

DATO ATTO che la dott.ssa Claudia Petti funzionaria del Comune di Portoferraio, laureata in Giurisprudenza ed abilitata alla professione di avvocato dall'anno 1998, ha un'esperienza ventennale nella materia della gestione del personale e che la stessa ha manifestato la propria disponibilità a ricoprire in tempi brevi un incarico di collaborazione professionale presso il comune di Porto Azzurro per il periodo fino al 31/12/2023 senza vincolo di subordinazione per 40 ore medie mensili, al di fuori del normale orario di lavoro svolto presso il comune di provenienza;

VISTO l'atto disposto dal dirigente del comune di Portoferraio, acquisito con prot.n. 2848 del 6/4/2023 con cui la dott.ssa Petti è stata autorizzata ad effettuare la predetta collaborazione presso il comune di Porto Azzurro e considerato che lo stesso ente intende avvalersi della consulenza della dott.ssa Petti fino al 31/12/2023 salvo proroga da concordare tra le parti;

EVIDENZIATO che le attività concernenti i compiti dell'ufficio personale attengono alle funzioni istituzionali dell'ente e, pertanto, si rileva la sussistenza dei requisiti che legittimano il conferimento dell'incarico;

RILEVATO che l'incarico che si intende conferire non è classificabile fra quelli di studio, ricerca e consulenza ma è relativo ad una prestazione di servizi, funzionalmente esternalizzabili a soggetti terzi, riconducibile ad obblighi di fare;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n.115 del 16/5/2019;

RIBADITO che l'affidamento dell'incarico in parola ha luogo in relazione alle seguenti motivazioni:

- Necessità di dotare la struttura organizzativa del comune di una figura professionale esterna che possa consentire un supporto specialistico e di formazione in affiancamento nell'ambito dei compiti concernenti la gestione del personale
- Carezza di altre figure all'interno dell'ente aventi una preparazione specifica in materia

RILEVATO che, in ordine all'affidamento dell'incarico in parola, sussistono tutti i requisiti di legge in quanto

- a L'oggetto della prestazione corrisponde a competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione;
- b La prestazione è di natura temporanea ed altamente qualificata
- c Sono preventivamente determinati luogo (prevalentemente presso la sede del comune), oggetto dell'incarico (affiancamento, supporto e formazione concernenti i compiti della gestione del personale) e compenso della collaborazione

CONSIDERATO, in ordine all'instaurando rapporto, che:

- a) il prestatore d'opera s'impegna ad espletare la propria opera con il lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione;
- b) il prestatore instaura con il comune di Porto Azzurro un rapporto collaborativo di natura occasionale, non continuativo, non soggetto all'osservanza di un orario determinato, che non comporta l'inserimento del prestatore nell'organizzazione dell'ente in modo sistematico, che non è soggetto a costante vigilanza o poteri disciplinari del datore di lavoro, il cui rischio ricade esclusivamente sul prestatore;

RILEVATO che nell'incarico in parola sussistono gli elementi della particolare e comprovata specializzazione, trattandosi di incarico temporaneo a soggetto dotato di particolare e pluriennale

esperienza nella materia riconducibile al modello della locatio operis, rispetto al quale assume rilevanza la personalità della prestazione res dall'esecutore;

DATO ATTO inoltre che non sussistono motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;

RITENUTO di inquadrare tale prestazione, stante il requisito della professionalità ma non quello dell'abitudine e della subordinazione, fra le tipologie di reddito di lavoro autonomo occasionale previste dall'art. 67 comma 1 lettera L del dpr 917/1986;

RITENUTA congrua l'assegnazione di un compenso mensile per l'attività che sarà svolta di euro 1.743,00 al lordo delle ritenute fiscali e della quota di 1/3 dei contributi Inps gestione separata, per il periodo fino al 31/12/2023;

VISTO l'allegato schema di disciplinare di incarico;

VISTO l'art.53 comma 12 del D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto comunale ed il Regolamento di contabilità;

VISTO il D.Lgs 118/2011;

VISTO l'art.2222 del codice civile;

VISTO il bilancio di previsione 2023-2025 approvato con delibera del consiglio comunale n.26/2023;

RICHIAMATO l'art.15 del D.Lgs 33/2013 che prevede l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione;

VISTI i pareri espressi dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria/Personale in ordine alla responsabilità tecnica e contabile, riportati in allegato al presente atto;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi

D E L I B E R A

DI AFFIDARE alla dott.ssa Claudia Petti, funzionaria del Comune di Portoferraio l'incarico di collaborazione occasionale extra orario di ufficio per l'affiancamento in formazione e supporto dei compiti concernenti il servizio personale fino al 31/12/2023 salva proroga da concordare tra le parti; in particolare, sarà svolta attività di formazione e affiancamento per quanto riguarda l'applicazione degli istituti previsti dall'ultimo CCNL nonché relativamente alla definizione e al completamento degli adempimenti connessi alle annualità pregresse;

DI APPROVARE l'allegato schema di disciplinare di incarico (sub A), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI DARE ATTO che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di servizio dell'Ente di appartenenza della dott.ssa Claudia Petti e che lo stesso avrà il carattere dell'occasionalità; l'impegno di lavoro che comporta tale incarico sarà concordato in base alle esigenze dei due comuni, per un numero massimo di ore 40 medie mensili da espletarsi senza vincolo di orario; il compenso complessivo mensile lordo presunto che verrà corrisposto è di euro 1.743,00;

DI DARE MANDATO al responsabile del servizio finanziario di porre in essere tutti i necessari atti gestionali volti a impegnare, per le motivazioni e le finalità indicate in premessa, la somma complessiva di euro 1.743,00 mensili a favore della dott.ssa Petti, imputandola al capitolo 10.30.17.50/1 “prestazioni di servizio di tutoraggio in ambito di gestione del personale”;

DI PUBBLICARE gli estremi del presente incarico sul sito istituzionale dell'ente, sezione amministrazione trasparente, come previsto dall'articolo 15 del D.Lgs 33/2013 e di adempiere agli obblighi di cui all'articolo 53 comma 14 del D.Lgs 165/2001 – anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici

DI COMUNICARE gli stessi all'anagrafe delle prestazioni, ai sensi dello stesso articolo 53 comma 14 del TUPI al comune di provenienza per l'esecuzione degli obblighi ivi stabiliti

DI DARE ATTO che all'incarico in parola si applicano le disposizioni previste dall'articolo 2222 del codice civile in materia di contratto d'opera

DI COMUNICARE la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 267/2000 TUEL;

e con separata votazione favorevole unanime, delibera

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 TUEL.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

II SINDACO

Dr. MAURIZIO PAPI

II SEGRETARIO COMUNALE

Dr. LORENZO ZOPPI

DISCIPLINARE DI INCARICO PER FORMAZIONE UFFICIO RAGIONERIA, UFFICIO PERSONALE ED ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE

L'anno duemilaventitre, il giorno ... del mese di nella sede del Comune di Porto Azzurro (LI), in Lungomare Paride Adami, civico numero 19, con la presente scrittura privata, redatta in doppio originale, da valersi a tutti gli effetti di legge, tra: da una parte:

Comune di Porto Azzurro, rappresentato dal Dott. Vilmano Mazzei nato a Portoferraio il 23/04/1958 (C.F. MZZVMN58D23G912G), domiciliato per la carica nella sede degli Uffici Municipali, il quale interviene nel presente atto quale Responsabile dell'Area Finanziaria, e quindi in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale di Porto Azzurro (C.F. 82001830494); di seguito indicato semplicemente come **"Comune"**;
dall'altra : **Dott.ssa Claudia Petti** nata a Pisa il 13/08/1965(C.F.), residente a Portoferraio (LI.), in Via Vantini 3, denominato **"Formatrice"**. (codice fiscale PTT CLD 65M53 G702T)

LE PARTI PREMETTONO CHE:

1- Con delibera di Giunta Comunale n. del esecutiva, si è provveduto ad individuare la Dott.ssa Claudia Petti quale incaricata (Formatrice) per l'attività di formazione e supporto per l'Ufficio personale ed organizzazione come da determina n... del..

- La richiesta autorizzazione al Comune di Portoferraio risulta inviata in data 5/4/2023 con nota protocollo 2823;

- è stata acquisita l'autorizzazione del datore di lavoro Comune di Portoferraio in persona del Dirigente Dott. Luca Donati, con nota prot. n.2848 del 6/04/23; - l'incarico sarà pubblicato nel sito istituzionale, sez. "Amministrazione Trasparente", sez. "Consulenti e Collaboratori", ex art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo le indicazione ANAC, Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016,pag. 12 (cfr: *FAQ ANAC aggiornate 26 marzo 2021. "9.25 Gli artt. 4 e 9 del D.Lgs. n. 39/2013 trovano applicazione all'attività professionale di tipo occasionale? Gli artt. 4 e 9 del D.Lgs. n. 39/2013 non trovano applicazione alle attività lavorative rese in via occasionale. Affinché operino le citate disposizioni è, infatti, necessario che il soggetto interessato abbia reso la propria attività in favore dell'amministrazione conferente in modo continuativo e stabile"*);

Tutto ciò premesso, con il presente atto il Comune di Porto Azzurro come sopra rappresentato affida alla Formatrice l'incarico per le attività di formazione e supporto riferita all'ufficio personale ed organizzazione . L'incarico dovrà essere svolto personalmente dalla Formatrice prevalentemente presso il Comune di Porto Azzurro dalla data di sottoscrizione del presente atto fino al 31/12/2023, salvo proroghe da concordare tra le parti, senza vincolo di subordinazione per 40 ore medie mensili, al di fuori del normale orario di lavoro svolto presso il Comune di provenienza;

A titolo di corrispettivo per le prestazioni da svolgere, viene quantificata la somma mensile pari ad indicativi € 1.743,00 rapportate alle ore effettuate nel mese di riferimento; Dal suddetto importo verrà detratta la ritenuta d'acconto all'aliquota che la Formatrice indicherà prima del primo pagamento; La somma verrà corrisposta mensilmente, mediante bonifico bancario in conto corrente dedicato, su presentazione di documento contabile regolarmente emesso ai fini fiscali,(fattura o nota), in relazione alla posizione fiscale o prestazione occasionale. Il documento contabile intestato al Comune di Porto Azzurro dovrà contenere il C.F. della Formatrice, residenza anagrafica, coordinate bancarie comprensive di codice IBAN, (IT 82H 032960160 10000 66532194) e numero della determinazione di incarico. Il pagamento verrà effettuato

mensilmente in occasione del pagamento degli stipendi del personale dipendente e sarà riferito alle prestazioni effettuate nel mese precedente;

La Formatrice si obbliga a prestare la propria attività secondo le indicazioni e direttive impartite dal Sindaco e/o Segretario Comunale e/o Responsabile dell'Area Finanziaria; Il Comune si riserva la facoltà di effettuare una verifica costante dell'attività espletata dal Formatrice e di chiederne eventuali modifiche ai fini del migliore espletamento dell'attività formativa.

In caso di controversie le Parti eleggono domicilio legale presso la residenza comunale e Foro esclusivo di Livorno.. Tutti i dati relativi all'instaurazione e all'esecuzione del presente disciplinare, acquisiti anche verbalmente, verranno trattati sia in forma cartacea che con strumenti informatici in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto di quanto prescritto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016. L'acquisizione dei dati si rende necessaria per le finalità istituzionali del Comune nella predisposizione e somministrazione dell'attività formativa per il proprio personale dipendente. Il titolare del trattamento è il Comune di Porto Azzurro.

L'incarico, subordinato alle condizioni del presente disciplinare, è dal Comune affidato e dalla Formatrice accettato in solido e sarà dalla medesima adempiuta sotto le direttive impartite dal Sindaco e/o Segretario Comunale del Comune di Porto Azzurro e/o Responsabile del Servizio Finanziario.

La Formatrice dichiara espressamente che il compenso pattuito è regolare, equo e congruo rinunciando ad ogni azione e/o pretesa integrativa di sorta, escludendo ogni rimborso spesa non definito nel presente disciplinare. Le Parti autorizzano che le comunicazioni possano avvenire ai seguenti indirizzi: per il Comune e-mail protocollo@comuneportoazzurro.li.it , pec comune portoazzurro@pcert.it telefono 0565921611. ..., per la Formatrice, email claudiapettiviti@gmail.com , telefono/cell. 340 8936414 oltre agli indirizzi di individuati nelle premesse.

E' facoltà delle parti recedere dal presente contratto in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni da inviare mediante lettera raccomandata a.r. o nota formalmente acquisita al protocollo comunale o a mezzo Pec;

Al presente contratto si applica la normativa di cui agli artt. 2222 Cod. civ. e seguenti in quanto compatibili. Tutte le spese del presente disciplinare, anche fiscali o di registrazione, sono a carico esclusivo della Formatrice ; La presente scrittura, composta di due pagine , sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986. Letto, approvato, sottoscritto con firma digitale.

IL COMUNE DI PORTO AZZURRO

(Dott. Vilmano Mazzei)

IL FORMATRICE

. (Dott.ssa Claudia Petti)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Claudia Petti

Indirizzo Via Vantini, 3 Portoferraio

Telefono 340/8936414

Fax

E-mail c.petti@comune.portoferraio.li.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita PISA 13/08/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Inquadramento ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 POS D4
Da novembre 2022 ad oggi Responsabile Servizio Affari Generali (gestione amministrativa Segreteria Generale, Protocollo, Mess) e Affari Legali (gestione amministrativa del contenzioso instaurato nei confronti dell'Ente, gestione delle polizze assicurative) presso Comune di Portoferraio

Dal 2013 a ottobre 2022 Responsabile del Servizio Risorse Umane presso il Comune di Portoferraio, (gestione giuridica ed economica del personale di comparto e dirigenza e del Servizio Affari legali del Comune di Portoferraio (gestione amministrativa del contenzioso instaurato nei confronti dell'Ente, gestione delle polizze assicurative),

dal 2000 al 2013 Responsabile del Servizio Risorse Umane presso il Comune di Portoferraio, a seguito di trasferimento per mobilità esterna dal Comune di San Giuliano Terme (Pisa) per ricongiungimento familiare,

Dal 1998 al 2000 Assunzione a tempo indeterminato presso l'Ufficio Personale, quale terza classificata nel concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo Cat DI , tenutosi presso il Comune di San Giuliano Terme (Pisa), (gestione giuridica del personale dipendente di comparto e dirigenza).

Dal 1996 al 1998 Assunzione a tempo determinato in qualità di Istruttore Direttivo amministrativo presso l'Ufficio Personale del Comune di San Giuliano Terme (Pisa), (gestione dei concorsi pubblici), a seguito di conseguita idoneità a selezione pubblica

Dal 1993-1995 Praticante Avvocato presso studi legali di Pisa - ambito amministrativistico e giuslavoristico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998 Conseguita abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Firenze.

1992 Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli Studi di Pisa, discutendo una tesi in diritto regionale avente ad oggetto le competenze degli Enti locali nella Protezione civile, votazione conseguita 107/ 110 relatore Prof.ssa Virginia Messerini

1991 Conseguimento del First certificate in English -Level B2

1984 Conseguimento Diploma di maturità classica presso il Liceo classico "G. Galilei" di Pisa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono.

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone competenze relazionali, al fine di instaurare un ambiente il più possibile sereno sul posto di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

ESPERIENZA PLURIENNALE NEL coordinamento del lavoro del personale assegnato.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona padronanza e conoscenza degli strumenti informatici di comune utilizzo e di software specifici in uso agli Uffici

Idoneità conseguita a vari concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato a posti di VII e VI q.f.

Intervento tenuto in occasione dell'approfondimento sul trattamento dei dati personali e dei dati sensibili organizzato dal Comune di San Giuliano sul tema "Applicazione della normativa all'attività dell'Ufficio Personale".

Partecipazione a numerosi convegni e seminari, aventi ad oggetto la gestione del personale sia dal punto di vista giuridico che economico negli EE.LL.

Claudia Petti

Firmato digitalmente da: PET
Ruolo: RESPONSABILE SERVI
Organizzazione: COMUNE DI
Data: 27/04/2023 10:02:34



COMUNE DI PORTO AZZURRO
PROVINCIA DI LIVORNO

Prot.n. 2823 del 05.04.2023

Al Signor Sindaco
Del Comune di Portoferraio
Via PEC

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione alla prestazione di attività di collaborazione presso il Comune di Porto Azzurro – dott.ssa Claudia Petti.

Con riferimento all'oggetto, si richiede l'autorizzazione allo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di un'attività di collaborazione della dott.ssa Claudia Petti presso il Comune di Porto Azzurro relativamente ai compiti che concernono la gestione del personale.



Il Sindaco
Dott. Maurizio Papi



COMUNE DI PORTOFERRAIO
Provincia di Livorno
AREA 1

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

Al Comune di Porto Azzurro
Banchina, IV Novembre,
57036 Porto Azzurro
Via pec

E p.c. Dott. Claudia Petti
Servizio Affari Generali
Sindaco
Dirigente Area 2
LORO SEDI

Oggetto: Autorizzazione per espletamento di collaborazione presso il Comune di Porto Azzurro.

Vista la richiesta in atti assunta al ns prot. n. 9.903 del 05/04/2023, per l'autorizzazione ad effettuare una collaborazione presso il Comune di Porto Azzurro;

Richiamati:

- il Regolamento comunale adottato con deliberazione di G.C. n. 136 del 13.06.2013.
- il D.P.R. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, N. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare art 53.
- la Legge n. 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Per quanto sopra esposto il Dirigente riguardo l'espletamento da parte della dipendente sopra citata, verificato che:

- non sussistono cause di incompatibilità con i compiti del servizio svolto;
- non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali;
- non ci sono impedimenti organizzativi interni al servizio di competenza;
- non si sovrappone con il lavoro svolto dalla dipendente per l'Amministrazione;

Autorizza, in conformità alle prescrizioni dettate dalla normativa di riferimento, nei limiti massimi orari previsti, specificando che:

- l'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione comunale.

IL Dirigente Area 1
(Dott. Luca Donati)



GoSign - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data 19/06/2023 10:30:22 UTC

File verificato: C:\Users\lmazzell\Downloads\autorizzazione_Portoferraio_Petti.pdf.p7m

Esito verifica:

Verifica completata con successo

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: LUCA DONATI
Tipo di firma CADES-B
Firma verificata: OK (Verifica effettuata alla data: 19/06/2023 10:30:21 UTC)
Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 19/06/2023 10:34:07 UTC

Dati del certificato del firmatario LUCA DONATI

Nome, Cognome:	LUCA DONATI
Numero identificativo:	RE1674635515207
Data di scadenza:	25/01/2026 08:22:10 UTC
Autorità di certificazione:	Intesi Group EU Qualified Electronic Signature CA G2 , Intesi Group S.p.A. , Qualified Trust Service Provider , VATIT-02780480964 , IT ,
Documentazione del certificato (CPS):	https://www.intesigroup.com/en/documents/
Identificativo del CPS:	OID 0.4.0.194112.1.2
Identificativo del CPS:	OID 1.3.76.16.6
Identificativo del CPS:	OID 1.3.6.1.4.1.48990.1.1.1.4

Fine rapporto di verifica



Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2023 |
P.IVA 07945211006



Comune di Porto Azzurro
Provincia di Livorno

Proposta N. 2023 / 860
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

OGGETTO: INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE EXTRA ORARIO DI
UFFICIO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'UFFICIO PERSONALE DEL
COMUNE DI PORTO AZZURRO FINO AL 31/12/2023, SALVO PROROGA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Li, 19/06/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
VILMANO MAZZEI
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Porto Azzurro
Provincia di Livorno

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Allegato alla proposta n. 860/2023

Oggetto: INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE EXTRA ORARIO DI UFFICIO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'UFFICIO PERSONALE DEL COMUNE DI PORTO AZZURRO FINO AL 31/12/2023, SALVO PROROGA

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Si attesta, altresì, ai fini del controllo contabile di cui all'art. 147 – bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 suddetto, la relativa copertura finanziaria.

Porto Azzurro, 19/06/2023

Sottoscritto dal Responsabile
Area Economico Finanziaria
(VILMANO MAZZEI)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Porto Azzurro

Provincia di Livorno

Deliberazione di Giunta Comunale N. 92 del 19/06/2023

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al numero / a partire dal 29/06/2023 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Porto Azzurro li, 29/06/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
ALESSANDRA PACINOTTI
Ufficio Segreteria
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)