



Comune della Città di Arco
PROVINCIA DI TRENTO

Ufficio Personale
Area Segreteria Generale

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE n. 199 di data 04/09/2026

OGGETTO:	AUTORIZZAZIONE DIPENDENTE M.B., OPERATORE D'APPOGGIO, CATEGORIA A - LIVELLO UNICO (AREA 1 - OPERATORI - LIVELLO INGRESSO), IN SERVIZIO CON ORARIO DI LAVORO PARI A 15 ORE SETTIMANALI, ALL' ESERCIZIO DI ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE.
-----------------	---

Relazione.

Con provvedimento dirigenziale n. 195 di data 26 agosto 2026, è stata disposta l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo determinato ed orario a tempo parziale pari a 15 ore settimanali, del/della signor/a M.B. a decorrere dal 3 settembre 2026, nella figura professionale di operatore d'appoggio – Area 1, operatori, livello ingresso, presso il Servizio Politiche sociali, giovanili e prima infanzia, settore scuola infanzia.

Con nota di data 2 settembre 2026, rif. prot. n. 26394/2026, il/la dipendente M.B. ha chiesto l'autorizzazione a svolgere attività libero – professionale.

L'articolo 112 del "Regolamento organico per il personale comunale" stabilisce che *"Al personale comunale con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, si applicano le norme statali. In tal caso il dipendente comunale che sia interessato a svolgere le attività extra – istituzionali consentite dalla normativa statale deve sempre chiedere preventiva autorizzazione alla Giunta comunale. L'Amministrazione comunale nega l'autorizzazione solo qualora sussista la possibilità che lo svolgimento dell'attività extra – istituzionale possa dare luogo a conflitti di interesse o possa in qualche modo interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti e doveri d'ufficio."*

L'articolo 92 del Codice degli Enti locali della Provincia autonoma di Trento prevede che il rapporto a tempo parziale è regolato dalle norme contrattuali nei limiti delle norme statali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

L'articolo 53 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm., recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, prevede che gli incarichi extra-ufficio possano essere conferiti ai dipendenti, allorché ciò sia espressamente previsto dalla legge o da altra fonte normativa, oppure che intervenga l'espressa autorizzazione dell'ente di appartenenza.

Nel primo caso rientra il rapporto di lavoro a tempo parziale, regolato dalla legge 662 del 1996 e ss.mm. L'articolo 1, comma 56, della legge 662/96 prevede che al dipendente, la cui prestazione lavorativa non superi il 50% di quella a tempo pieno e previa motivata autorizzazione dell'ente, è consentito svolgere anche un'altra attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, subordinata o autonoma, anche mediante iscrizioni ad albi, a condizione che non sussistano elementi di conflitto d'interesse o di incompatibilità nei confronti dell'amministrazione.

Nel caso concreto, il/la dipendente M.B., operatore d'appoggio, con contratto di lavoro a tempo parziale pari a 15 ore settimanali, ha richiesto al comune di Arco di poter svolgere un'attività libero – professionale, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, nell'ambito dei vincoli previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia, dichiarando che lo svolgimento della stessa non dà luogo a conflitti di interesse e non interferisce né pregiudica il corretto adempimento dei compiti e doveri d'ufficio.

Alla luce della normativa surriferita, verificati i presupposti giuridici e considerato, in particolare, che:

- l'attività per la quale si chiede l'autorizzazione sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- l'impegno correlato non è in contrasto o, in qualche modo, influisce sugli obblighi del/la dipendente rispetto al rapporto di lavoro in atto con questo Comune né con le attività del servizio cui lo/a stesso/a è assegnato/a;
- allo stato attuale delle informazioni, non si ravvedono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al/la dipendente; si ritiene di accogliere la richiesta del/la dipendente interessato/a.

IL DIRIGENTE

premesso quanto sopra;

visto il decreto della Sindaca n. 23 di data 30 dicembre 2025 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali per l'anno 2026;

visto il decreto della Sindaca n. 24 di data 5 gennaio 2026 con il quale sono stati attribuiti gli incarichi di responsabile d'ufficio e attribuzione funzioni dirigenziali sostitutive ai titolari di posizione organizzativa per l'anno 2026;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

visto l'articolo 41 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 69 di data 12 novembre 2007 ed entrato in vigore il 27 dicembre 2007 e ss.mm.;

visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 di data 25 novembre 2019 ed entrato in vigore in data 8 dicembre 2019;

vista la deliberazione n. 2 di data 11 febbraio 2026, immediatamente esecutiva con la quale il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2026 – 2028 e la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2026 – 2028;

vista la deliberazione n. 18 di data 11 febbraio 2026, immediatamente esecutiva con la quale la Giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2026 – 2028, che specifica le competenze della Giunta comunale in materia di personale, rimanendo in capo ai dirigenti l'adozione dei provvedimenti diversi da quelli espressamente indicati;

DETERMINA

1. di autorizzare, per le ragioni di cui in relazione, il/la dipendente M.B., operatore d'appoggio, Area 1 – operatori - livello ingresso, presso il Servizio Politiche sociali, giovanili e prima infanzia, settore scuola infanzia, allo svolgimento dell'attività libero – professionale, nel rispetto dell'art. 112 del regolamento organico del personale dipendente e delle leggi statali in materia;
2. di dare atto che l'attività libero - professionale dovrà essere svolta fuori dell'orario di lavoro e con esclusione di utilizzo di strutture e mezzi dell'ente, come previsto dalla normativa vigente in materia;
3. di dare atto, ai sensi dell'art. 13 del regolamento comunale sui controlli interni, che sul presente provvedimento non viene espresso visto di regolarità contabile in quanto lo stesso non determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto è immediatamente esecutivo;
4. di dare atto che avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m., è possibile esperire ricorso secondo la disciplina di cui al combinato disposto dell'art. 63 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e dell'art. 409 c.p.c., in base ai quali le controversie in materia

di rapporto di lavoro alle dipendenze delle P.A. sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario competente per territorio, in funzione di Giudice del Lavoro. E' data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 e seguenti del c.p.c.

GIORGIO OSELE / ArubaPEC S.p.A.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti
degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Pratica istruita e presentata da:

Ufficio Personale - Benini Valentina

Il Fascicolo viene trasmesso, ad avvenuta esecutività della presente determinazione, al competente servizio sopraindicato per la sua esecuzione e comunicata p.c. mediante segnalazione informatica a:

Ufficio Stipendi
