



Comune di Ruvo di Puglia
Città Metropolitana di Bari

Area 3 - Stazione Appaltante, Politiche Abitative, Transizione Digitale

DETERMINAZIONE

n. 38/2026 del 26/03/2026

OGGETTO: Autorizzazione a dipendente rag. Giuseppe Bucci a svolgere incarico esterno ex art. 53, comma 11, del D. Lgs. 165/2001.

In data 26 marzo 2026 nella Residenza Municipale

LA DIRETTRICE DELL'AREA

Bianca De Zio

Premesso che:

- l'amministratore unico della Ruvo Servizi srl presentava richiesta di disponibilità da parte di funzionario esperto in materia di personale, per far parte della commissione per l'espletamento del concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 7 educatori professionali;
- il rag. Giuseppe Bucci, funzionario con incarico di Elevata Qualificazione per la direzione dell'area 1 – Risorse Umane ha comunicato per le vie brevi la sua disponibilità;

Visto l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, modificato dalla legge 190/2012, nel quale si stabilisce che gli incarichi de quo debbano essere conferiti sulla base di specifiche professionalità di cui il predetto dipendente è in possesso, in quanto presso questo Comune svolge attività che hanno particolare attinenza con la relativa disciplina;

Visto il parere preventivo favorevole della Segretaria Generale dell'Ente, in atti;

Dato atto che la Ruvo Servizi srl è una società a totale partecipazione del Comune di Ruvo di Puglia ed il Regolamento comunale per il reclutamento di personale, approvato con delibera di Giunta Comunale, prevede che i componenti della commissione possano essere scelti tra i funzionari dell'Ente che esercita il controllo azionario sulla Società;

Considerato che:

- l'incarico non rientra tra i compiti del servizio e ha carattere occasionale o saltuario;
- l'incarico in questione non pregiudica il regolare svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente in oggetto;
- l'incarico non è incompatibile con le mansioni svolte dall'interessato presso questo Ente;
- l'incarico non produce situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- l'attività inerente l'incarico stesso sarà svolta al di fuori del normale orario d'ufficio, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione;

Dato atto che entro 15 giorni il presente incarico andrà comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica con le seguenti indicazioni:

- Dipendenti: Bucci Giuseppe, profilo professionale – Funzionario amministrativo contabile appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q. – direttore dell'area 1 – Risorse Umane presso il Comune di Ruvo di Puglia;
- Soggetto conferente l'incarico: Ruvo Servizi srl – partita IVA 05693670720;
- Oggetto dell'incarico: componenti di commissione concorsuale;
- Compenso spettante: è previsto un gettone di presenza da quantificare a consuntivo;
- Data inizio prevista: aprile 2026;
- Data fine prevista: dicembre 2026;
- Normativa applicata: art. 53 D.lgs. n. 165/2001, in particolare i commi 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012;

Ritenuto di esprimere parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa del presente atto;

Visto l'art. 97 della Costituzione;

Visti il D.lgs. n. 165/2001;

Vista la legge 150/2009;

Vista la legge 190/2012;

Visto lo statuto comunale;

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il Decreto Sindacale n. 6 del 26/01/2026 di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione per la direzione dell'area 3 "Stazione Appaltante, Politiche Abitative, Transizione Digitale";

Visto il decreto sindacale n. 14 del 27/02/2026 di conferimento dell'incarico di vice-Segretario Generale alla dott.ssa Bianca de Zio;

DETERMINA

1. **Di autorizzare** il dipendente di questo comune Rag. Giuseppe Bucci allo svolgimento dell'incarico esposto in narrativa.
2. **Di dare atto** che l'incarico dovrà essere espletato al di fuori del normale orario d'ufficio, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione.
3. **Di dare atto** che il dipendente dovrà comunicare, a conclusione dell'incarico, gli eventuali compensi ricevuti.
4. **Di dare atto** che l'ufficio competente provvederà a trasmettere comunicazioni e pubblicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante la pubblicazione dei dati sul relativo portale.
5. **Di attestare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso con la sottoscrizione del presente provvedimento da parte dello scrivente quale Direttore di Area.
6. **Di dare atto** che ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, il presente provvedimento non comporta impegni di spesa.
7. **Di attestare**, con la sottoscrizione del presente atto, che ai sensi e per gli effetti della legge 6/12/2012, n. 190, dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, di approvazione del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia e del vigente PTPCT nonché di altre vigenti disposizioni di legge in materia di conflitti di interessi, che:
 - non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi alle Direttrici/Direttori di Area, ai dipendenti e ai Responsabili di procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
 - di conseguenza, non sussistono con i soggetti interessati legami di parentela o affinità sino al quarto grado, legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale, legami professionali, legami societari, legami associativi, legami politici, legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità delle Direttrici/Direttori di Area, dei dipendenti e dei Responsabili di procedimento.
 - 8. **Di dare atto** che la responsabile del procedimento è la dott.ssa Bianca De Zio.
9. **Di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai propri dipendenti", ai sensi del D. Lgs. 33/2013.
10. **Di disporre** che il presente atto sia pubblicato all'albo pretorio informatico dell'ente.

LA DIRETTRICE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Ruvo di Puglia ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.