



COMUNE DI SANT'ARCANGELO

(Provincia di Potenza)

Corso Vittorio Emanuele – C.A.P. 85037

centralino 0973 – 61.83.11

UFFICIO DEL SINDACO

pec: protocollosantarcangelo@ebaspec.it

AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' EXTRA LAVORATIVA

IL SINDACO

Premesso che:

- Il Dirigente del 2° Settore del Comune di Policoro, con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 25/02/2021, al prot. n. 2296, ha richiesto a questa Amministrazione l'autorizzazione per la nomina della D.ssa Annalisa LAURITA, Responsabile dell'Area Amministrativa, quale componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di n. 2 Assistenti Sociali, Cat. D;
- La D.ssa Annalisa LAURITA ha già fornito la propria disponibilità, per le vie brevi, ad assumere l'incarico in questione;
- La materia degli incarichi extra istituzionali è normata dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Il legislatore ha posto l'accento non solo sugli eventuali pregiudizi all'esercizio della funzione, ma soprattutto, sulla possibile situazione di conflitto di interessi che possa derivare dall'espletamento di incarichi esterni;
- Il vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.38 del 06/05/2015, all'art. 5 elenca una *black list* di incarichi vietati;
- L'incarico da espletare quale componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di n. 2 Assistenti Sociali, Cat. D per conto del Comune di Policoro non rientra nella casistica della *black list*;
- La natura della prestazione professionale da espletare non comporta alcun conflitto di interesse, neanche potenziale, con l'attività istituzionale espletata dalla dipendente;
- Le suddette circostanze fanno ritenere al sottoscritto che nulla osta al conferimento dell'autorizzazione con la sola prescrizione che l'attività professionale venga espletata al di fuori dell'orario di ufficio;
- Il regolamento prevede, altresì, che l'autorizzazione al personale titolare di P.O. debba essere rilasciata dal Capo dell'Amministrazione, previo parere obbligatorio e vincolante del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Tutto ciò premesso;

AUTORIZZA

1. La D.ssa Annalisa LAURITA, Responsabile dell'Area Amministrativa, a prestare attività quale membro della commissione giudicatrice del concorso pubblico, indetto dal Comune di Policoro, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di n. 2 Assistenti Sociali, Cat. D, nelle forme e modalità previste dalla vigente normativa in materia, nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
 - ✓ La prestazione dovrà essere espletata al di fuori dell'orario di ufficio;
 - ✓ Dovrà essere assicurato, in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio presso questo Ente;

- ✓ Il provvedimento è revocabile in qualsiasi momento, in caso di pregiudizio alle esigenze di buon andamento di quest'Amministrazione e al rendimento del dipendente;
- ✓ La prestazione dovrà essere espletata senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune.

DISPONE

1. **Di comunicare** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata;
2. **Di trasmettere** copia del presente provvedimento, per quanto di competenza, al Dirigente del 2° Settore del Comune di Policoro;
3. **Di ricordare** che al Soggetto conferente l'incarico spetta l'onere di comunicare a questa Amministrazione l'importo lordo del compenso, che verrà corrisposto alla Dott.ssa Annalisa LAURITA, a seguito dell'espletamento dell'incarico oggetto della presente autorizzazione, entro 15 giorni dal pagamento, secondo quanto dispone l'art. 53, comma 11, del D.L.gs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 42, lett. e), della legge n. 190/2012;
4. **Di comunicare** copia del presente provvedimento al Responsabile dell'Area Amministrativa, cui sono demandati, tra l'altro, tutti gli adempimenti consequenziali di cui all'art. 53, comma 12, del D.L.gs. n.165/2001 e successive modifiche relativi all'anagrafe delle prestazioni ed al Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, per quanto di competenza;
5. **Di pubblicare** il presente provvedimento all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "personale" – sottosezione di secondo livello "incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Il Segretario Comunale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Atteso che:

- ✓ La prestazione lavorativa dovrà essere espletata al di fuori dell'orario di lavoro;
- ✓ Non sussistono motivi di incompatibilità tra lo svolgimento dell'incarico ed i compiti espletati nella struttura di appartenenza e, quindi, l'inesistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi,

Esprime parere favorevole

all'autorizzazione alla D.ssa Annalisa LAURITA, dipendente di ruolo quest'Amministrazione, a prestare l'attività richiesta dal Dirigente del 2° Settore del Comune di Policoro.

Dalla Residenza Municipale lì, _____

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Filomena PANZARDI



Dalla Residenza Municipale lì, _____

Il Sindaco

Ing. Salvatore LA GROTTA

