



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

Comune di 85037 Sant'Arcangelo
Provincia di Potenza
Prot. N. 0012591
in Interno del 23-11-2021
MIL.: SINDACO

AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' EXTRA LAVORATIVA

IL SINDACO

Vista la richiesta del Sindaco del Comune di Corleto (Pz) prot. n. 8366 del 12.10.2021, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 10837 del 12.10.2021, con la quale si chiede l'autorizzazione da rilasciare al dipendente comunale Annalisa Laurita – Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Sant'Arcangelo – cat. D , PEO D/1, che ha dato la propria disponibilità ed il proprio consenso, allo svolgimento di un incarico extra-ufficio, quale supporto al RUP nei servizi socio-assistenziali presso il Comune di Corleto;

Preso atto dei chiarimenti e delle precisazioni forniti dal Sindaco del Comune di Corleto (Pz) con nota prot. n. 9397 del 17.11.2021, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 12497 del 18.11.2021;

Premesso che:

- ✓ 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 supporto al RUP nei servizi socio-assistenziali presso il Comune di Corleto 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 che nulla osta al conferimento dell'autorizzazione;
- ✓ 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, tenuto conto degli obiettivi programmatici di cui alla nota prot. n. 9397 del 17.11.2021, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 12497 del 18.11.2021;

AUTORIZZA

1. La D.ssa Annalisa LAURITA, Responsabile dell'Area Amministrativa, a prestare attività quale supporto al RUP nei servizi socio-assistenziali presso il Comune di Corleto, 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;

DISPONE

1. Di **comunicare** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata;
2. Di **trasmettere** copia del presente provvedimento, per quanto di competenza, al Comune di Corleto (Pz);
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 Sindaco del Comune di Corleto (Pz).

Dalla Residenza Municipale lì, 19.11.2021



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Filomena PANZARDI

Dalla Residenza Municipale lì, 19.11.2021

Il Sindaco
Ing. Salvatore LA GROTTA