



**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**  
*Provincia di Teramo*

**SETTORE III**  
**SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

**DETERMINAZIONE N. 94 del 12-06-2023**

Registro generale n. 350

**Oggetto:** *Autorizzazione al dipendente Camplese Michela per l'assunzione di un incarico esterno all'ente e al di fuori dei propri compiti d'ufficio.*

**IL DIRIGENTE III SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO**

**VISTA** la nota prot. N. 25098 del 13/06/2023 con la quale la Dr.ssa Camplese Michela, istruttore contabile del Settore III settore tributi, chiede l'autorizzazione per lo svolgimento del seguente incarico extra impiego:

- incarico per una formazione in materia tributaria di circa 10 ore a Mira Pa , società controllata dal Gruppo Maggioli ;

**DATO ATTO** che, come si evince dalla prefata nota, l'importo forfettario presunto che verrà corrisposto per la durata presunta di 10 ore è pari ad Euro 500,00;

**DATO ATTO** che l'attività extra- impiego dei dipendenti comunali è consentita nei modi e termini dettati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31 marzo 2022;

**VISTI:**

- l'articolo 95 del Regolamento di organizzazione rubricato "*Divieti*", ed evidenziato che l'incarico per cui viene richiesta l'autorizzazione non rientra tra quelli vietati;
- l'articolo 97 rubricato "*Autorizzazioni di incarichi ai dipendenti al di fuori dei compiti d'ufficio*" e dato atto che l'incarico di che trattasi rientra tra quelli autorizzabili ai sensi del comma 1 lett. A);
- l'articolo 98 rubricato "*Principi generali*";
- l'articolo 99 rubricato "*Soggetti competenti al rilascio dell'autorizzazione*" a norma del quale per i Dirigenti, il provvedimento di autorizzazione dell'Amministrazione viene rilasciato dal Segretario Generale e per i dipendenti viene rilasciato dal proprio Dirigente di Settore. L'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto di criteri oggettivi ed idonei a verificare, caso per caso, le incompatibilità dell'attività extra istituzionale, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in base alla natura della stessa, alle modalità di svolgimento ed all'impegno richiesto;

**CONSIDERATO** che l'attività per la quale è chiesta autorizzazione:

- ha carattere saltuario/occasionale;
- non interferisce in alcun modo con il lavoro d'ufficio né con gli interessi di questo ente;
- non è collegata a soggetti privati che intrattengono o che abbiano intrattenuto rapporti con il Comune di Roseto Degli Abruzzi e sarà rigorosamente svolta al di fuori del normale orario di lavoro e della sede di servizio ;
- avverrà presso l'ente richiedente, non usando strumenti, supporti o informazioni di cui si abbia la disponibilità o di cui si sia venuti a conoscenza per causa del lavoro dipendente;
- il compenso previsto, cumulato con gli altri percepiti e da percepirsi nell'anno solare non supera i limiti fissati dal regolamento;

VISTO l'art 53 del D, Lgs 165/2001;

#### RILEVATO

- che con che con deliberazione di Giunta Comunale n.203 del 06/06/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art.6 del D.L.n.80/2021 convertito con modificazioni in Legge n.113/ 2021;
- che nella Sezione 2 del PIAO è contenuto il PTPCT 2023/2025, e nell'allegato B del PIAO - Sezione PTPC 2023/2025, il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, identificato con codice di processo P172 "ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI – TRASMISSIONE INCARICHI", con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, individuata secondo la Classificazione ANAC in Area A. "Acquisizione e gestione del personale", sono pesati a rischio Minimo; per i processi pesati a rischio minimo non sono previste misure specifiche per contrastare possibili eventi corruttivi; trovano comunque applicazione le misure di prevenzione del rischio generali ovvero:
  - o Pubblicazione dati su amministrazione trasparente;
  - o Rispetto delle Direttive interne del RPC;
  - o Verifica negativa, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. \_352\_ del \_18.12.2020\_;
- che rispetto alle predette misure :
  - o una volta adottato l'atto si procederà a pubblicarlo in sezione Amministrazione Trasparente
  - o Risultano rispettate le seguenti circolari del RPCT: **1) "PIAO 2022-2024 - Sezione Valore Pubblico- Sottosezione Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" - Misura di prevenzione specifica "Rispetto dell'ordine cronologico". CIRCOLARE Prot. N. 0047464 del 25-11-2022;** **2) Circolare n.3/ 2022. Rispetto della Privacy e relative modalità operative**

#### RICHIAMATI:

- il codice di Condotta dei dirigenti pubblici;
- il codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 352 del 18.12.2020;

## D E T E R M I N A

- 1) Di autorizzare, per i motivi indicati in premessa, la dipendente del III Settore Tributi Dr.ssa Camplese Michela a svolgere on line formazione per max 10 ore in materia tributaria a Mira pa – società controllata dal Gruppo Maggioli:
  - dando atto che:
  - Committente: è Mira PA, Via I Maggio 142/b – 60131 Ancona;
  - Modalità e luogo di espletamento dell'attività: on line, fuori dall'orario di lavoro del Comune di Roseto Degli Abruzzi;
  - Durata presunta: max 10 ore;
  - Compenso presunto: Euro 500,00;
- 2) Di condizionare il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico rigorosamente al di fuori del normale orario di lavoro e della sede di servizio non usando strumenti, supporti o informazioni di cui il dirigente abbia la disponibilità o di cui sia venuto a conoscenza a causa del lavoro dipendente;
- 3) Di dare atto che il dipendente ha asseverato l'assenza di conflitto di interessi;
- 4) Di trasmettere la presente:
  - o al servizio personale dell'Ente per l'adempimento degli obblighi informativi sanzionati di cui al comma 12 del Decreto legislativo 165/2001 (comunicazione in via telematica, nel termine di Giorni 15, al dipartimento della funzione pubblica dell'incarico incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, ecc...);
  - o a Mira pa, ricordando che, a norma dell'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per l'incarico autorizzato, dovrà formalmente comunicare al comune di Roseto Degli Abruzzi- ufficio personale l'ammontare di quanto erogato;
  - o al dipendente interessato Dr.ssa Camplese Michela;
- 5) Di disporre che in base al Piano della Trasparenza l'ufficio personale la pubblicazione degli estremi dell'autorizzazione in amministrazione trasparente- sezione Personale sottosezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti).