



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

**SEGRETARIO GENERALE**

**DETERMINAZIONE N. 6 del 30-06-2023**

Registro generale n. 412

**Oggetto:** *Autorizzazione al dirigente Dr.ssa Crisucci Antonietta per l'assunzione di un incarico esterno allente e al di fuori dei propri compiti d'ufficio.*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTA** la nota prot. 0026395 del 21-06-2023 con la quale la Dr.ssa Crisucci Antonietta, Dirigente ad del Settore III settore, chiede l'autorizzazione per lo svolgimento del seguente incarico extra impiego:

- supporto al CTU nel calcolo delle retribuzioni di un lavoratore dipendente della PA;
- soggetto che conferisce l'incarico:CTU Corte d'appello dell'Aquila dott. Matteo Di Fabio, Via Papa Giovanni Paolo II – 66100 CHIETI;
- data inizio presunta prevista: 30 giugno 2023;
- data fine presunta prevista: 20 luglio 2023
- compenso previsto presunto: € 200,00.

**PRESO ATTO** che, come si evince dalla prefata nota, l'importo forfettario presunto che verrà corrisposto per la durata presunta di giorni 20 GIORNI è pari ad Euro 200,00;

**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. 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 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 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 8 del PIAO , 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 si adotta il prevede;
  - o l'atto sarà trasmesso all'ufficio personale per gli adempimenti connessi alle comunicazioni da farsi alla Funzione Pubblica;
  - o con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta formalmente che la sottoscritta non è in situazione di Conflitto di interessi con il beneficiario del provvedimento autorizzatorio;
  - 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;
- 

**DETERMINA**

1. Di autorizzare, per i motivi indicati in premessa, il Dirigente del III Settore Dr.ssa Crisucci Antonietta a svolgere per la Corte d'appello dell'Aquila L'incarico di CTU dando atto che:
  - soggetto che conferisce l'incarico:CTU Corte d'appello dell'Aquila dott. Matteo Di Fabio, Via Papa Giovanni Paolo II – 66100 CHIETI;
  - data inizio presunta prevista: 30 giugno 2023;
  - data fine presunta prevista: 20 luglio 2023
  - compenso previsto presunto: € 200,00.
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 Dirigente ha asseverato l'assenza di conflitto di interessi;
4. Di trasmettere la presente:
  - 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...);
  - alla Corte d'appello dell'aquila , 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;
5. al dipendente interessato Dr.ssa Crisucci Antonietta;
6. 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).