



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

Provincia di Teramo

DECRETO SINDACALE N. 10 del 06-08-2024

Registro generale n. 10

Oggetto: *Autorizzazione al Segretario Generale ad assumere al di fuori dei propri compiti d'ufficio l'incarico di componente di Commissione del concorso bandito dalla Città di Giulianova per il reclutamento a tempo indeterminato di un funzionario Amministrativo/Contabile.*

IL SINDACO

VISTA la nota del Comune di Giulianova Prot. n. 32.927 /2024 del 26.07.2024, acquisita al protocollo del Comune di Roseto Degli Abruzzi al n. 33.767 in pari data, con la quale la Città di Giulianova chiede di autorizzare la Dr.ssa D'Egidio Raffaella, Segretario Generale del Comune di Roseto Degli Abruzzi, allo **svolgimento del seguente incarico extra impiego:**

- Tipologia incarico: Componente della Commissione giudicatrice di Concorso pubblico bandito dalla Città di Giulianova per il reclutamento a tempo indeterminato di un funzionario Amministrativo/Contabile;
- Soggetto che conferisce l'incarico: Città di Giulianova Codice fiscale: 00114930670:
 - Telefono: 08580211
 - EMAIL: info@comune.giulianova.te.it
 - PEC: protocollogenerale@comunedigiulianova.it
- data inizio presunta prevista: settembre 2024;
- data fine presunta prevista: ottobre 2024;
- compenso previsto presunto: € 2.000,00;

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; per il Segretario generale provvede il capo dell'amministrazione. 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, sulla scorta di quanto autocertificato dal Segretario Generale giusta richiesta di autorizzazione allegata (Prot_Int 0035.333 del 06.08-2024), che l'attività per la quale è chiesta autorizzazione:

- ha carattere 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 è di € 2.000,00 e 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.78 del 29.02.2024 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 2024 / 2026, 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, ma comunque applicazione le misure di prevenzione del rischio generali ovvero:

- Pubblicazione dati su amministrazione trasparente;

- Rispetto delle Direttive interne del RPC;
- 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 :
 - una volta adottato l'atto, si procederà a pubblicarlo in sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di primo livello [Personale](#) sotto sezione di secondo livello / [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti \(dirigenti e non dirigenti\)](#)
 - l'atto sarà trasmesso all'ufficio personale per gli adempimenti connessi alle comunicazioni da farsi alla Funzione Pubblica;
 - con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta formalmente che il sottoscritto non è in situazione di Conflitto di interessi con il beneficiario del provvedimento autorizzatorio;

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;
-

DECRETA

1. Di autorizzare, per i motivi indicati in premessa, il Segretario Generale, Dr.ssa Raffaella D'Egidio a svolgere presso la Città di Giulianova l'incarico di componente della Commissione giudicatrice di Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un funzionario amministrativo/contabile;
2. Di dare atto che:
 - Soggetto che conferisce l'incarico: Città di Giulianova Codice fiscale: 00114930670:
 - Telefono: 08580211
 - EMAIL: info@comune.giulianova.te.it
 - PEC: protocollogenerale@comunedigiulianova.it
 - data inizio presunta prevista: settembre 2024;
 - data fine presunta prevista: ottobre 2024;
 - compenso previsto presunto: € 2.000,00;
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 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 Città di Giulianova ricordando che, a norma dell'articolo 11 del D.Lgs. 165/2001, l'erogazione del compenso andrà comunicata al comune tempestivamente ed entro 15 giorni dall'erogazione dello stesso comunicata la liquidazione;
- al dipendente interessato Dr.ssa D'Egidio Raffaella;

4. Di disporre, in base al Piano della Trasparenza, che si provveda alla pubblicazione degli estremi dell'autorizzazione in amministrazione trasparente- sezione Personale sottosezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti).