



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE N. 6 del 07-05-2024

Registro generale n. 254

Oggetto: *AUTORIZZAZIONE AL DIRIGENTE DEL SETTORE I, ING. RICCARDO MALATESTA, ALLA NOMINA DI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO PRESSO IL COMUNE DI GIULIANOVA (ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO ALL'ENTE E AL DI FUORI DEI PROPRI COMPITI DUFFICIO)*

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la nota prot. 17217 del 17/04/2024 con la quale l'ing. Riccardo Malatesta, Dirigente del Settore I – Governo del Territorio e Sviluppo Economico, ha chiesto l'autorizzazione allo svolgimento del seguente incarico extra impiego:

- *componente esperto della commissione per il concorso pubblico indetto dal Comune di Giulianova, con sede in Corso Garibaldi 109 a Giulianova (TE), per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente ai Servizi Tecnici, Area degli Istruttori – CCNL Funzioni Locali 2019-2021;*

Dato atto che, come si evince dalla suddetta nota, l'importo forfettario presunto che verrà corrisposto per la durata presunta di giorni 5 è pari ad un massimo lordo di Euro 2000,00;

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 31/03/2022;

Visti:

- l'art. 95 del Regolamento di organizzazione rubricato “*Divieti*”, ed evidenziato che l'incarico per cui viene richiesta l'autorizzazione non rientra tra quelli vietati;
- l'art. 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'art. 98 rubricato “*Principi generali*”;
- l'art. 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 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 Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 29/02/2024 con oggetto "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (Art. 6 D.L n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021)*" è stato approvato il PIAO 2024/2026;
- nella Sezione 2 del PIAO è contenuto il PTPCT 2024/2026, e nell'allegato 8 del PIAO - Sezione PTPC 2024/2026, 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:
 - 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;
- rispetto alle predette misure:
 - una volta adottato l'atto si procederà alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
 - 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 Settore I – Governo del Territorio e Sviluppo Economico, ing. Riccardo Malatesta, a svolgere presso il Comune di Giulianova con sede in Corso Garibaldi 109 a Giulianova (TE), l'incarico di componente esperto della commissione per il

concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente ai Servizi Tecnici, Area degli Istruttori – CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dando atto che:

- il Committente è il Comune di Giulianova (TE);
 - il luogo di espletamento dell'attività è presso il Comune di Giulianova e le modalità di compimento saranno al di fuori dell'orario di lavoro del Comune di Roseto Degli Abruzzi;
 - la durata presunta è di circa 5 giorni;
 - il compenso presunto lordo massimo ammonta a Euro 2000,00;
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 di cui al comma 12 del D.Lgs. 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...);
 - al Comune di Giulianova, 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;
 - al dipendente interessato Ing. Riccardo Malatesta;
5. di disporre che, in base al Piano della Trasparenza, l'ufficio del personale dovrà provvedere alla pubblicazione degli estremi dell'autorizzazione in Amministrazione Trasparente - sezione Personale sottosezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti).

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Raffaella D'Egidio

Firmato Digitalmente