



Comune di Terzigno

Città Metropolitana di Napoli
www.comunediterzigno.gov.it

Terzigno 26.09.2018
Prot. 16796

Spett.li
Comune di Sant'Angelo A Scala
Segretario Comunale
Dr.ssa Maria Pia Pagliuca
PEC: santangeloascale@asmepec.it

Sig.ra Pasqualina Girardi

P.C.
Sindaco
Avv. Francesco Ranieri

Assessore Con delega al Personale
Dr.ssa Genny Falciano

Responsabile Area I – AA.LL. e Personale
Loro Mail

Oggetto: richiesta utilizzo della dipendente sig.ra Pasqualina Girardi – Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria D – Comune di Sant'Angelo a Scala – nota prot. 3031 del 25.09.2018 acquisita al prot. 16765 in pari data. Autorizzazione ex art. 53 D.Lgs. 165.2001.

In riferimento all'oggetto e vista la richiesta di utilizzo della sig.ra Pasqualina Girardi;

Visto l'art. 53 del D.Lgs. 165.2001;

Visto l'art. 34, comma 2, del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di G.C. nr. 128 del 18.09.2017, che prevede che l'autorizzazione ad assumere incarichi esterni è concessa, per i responsabili titolari di P.O. dal Segretario comunale, e per gli altri dipendenti dal relativo responsabile di area o servizio, con atto di natura gestionale;

Dato atto che la sig.ra Pasqualina Girardi è titolare di P.O. e, pertanto, la competenza è dello scrivente;

Visto l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che prevede quanto segue: "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9."

Visto l'art. 89, comma 6, del D.Lgs. 267.2000 che espressamente prevede quanto segue: "Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro."

Rappresentato che l'attività autorizzata:

- non deve arrecare alcun pregiudizio al buon andamento ed alla continuità dell'azione amministrativa del Comune di Terzigno;
- deve essere espletata al di fuori del normale orario di lavoro;

Via Gionti 16 – 80040 – Terzigno (NA)
Centralino 081.3389511 – Fax 081.3389577
responsabileareatecnica@pec.comunediterzigno.gov.it



non presenta profili di incompatibilità o di conflitto d'interesse, anche potenziale ma permetterà, in più, di evidenziare le capacità professionali possedute dalla dipendente e potrebbe apportare un accrescimento professionale, con riguardando allo svolgimento di attività proprie del profilo professionale posseduto;

- si configura come occasionale e non ha prevalenza di tipo economico;

Uditi per le vie brevi il Sindaco e l'Assessore al personale che hanno manifestato il consenso dell'Amministrazione comunale, richiedendo che l'incarico extra sia espletato senza alcun pregiudizio per tutte le attività da porre in essere presso il nostro ente;

Dato atto, pertanto, che l'autorizzazione concessa sarà revocabile e/o modificabile:

- per esigenze di servizio, in qualsiasi momento;
- a seguito della formulazione di eventuali osservazioni da parte dell'Amministrazione comunale;
- nel caso in cui vengano meno le condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione previste nel citato Regolamento Uffici e Servizi e/o in normative vigenti o sopravvenute;

Precisato che

- la spesa per tale attività resterà a totale carico del Comune di Sant'Angelo a Scala, senza alcun onere per il Comune di Terzigno;
- lo svolgimento dell'incarico non può comportare in alcun modo l'utilizzo di beni, mezzi o ambienti dell'Amministrazione del Comune di Terzigno;

Considerato che l'autorizzazione de quo è soggetta a comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, di competenza dell'Ufficio Personale, con indicazione di compenso lordo previsto e durata dell'incarico;

Ritenuto, pertanto, chiedere al Sindaco del Comune di Sant'Angelo a Scala, di comunicare, in base all'art. 53, comma 11 del D.Lgs. 165.2001, al Comune di Terzigno nel termine di 15 giorni dall'erogazione, il compenso per l'incarico conferito

AUTORIZZA

la dipendente comunale, sig.ra Girardi Pasqualina, profilo professionale D – Istruttore Direttivo Amministrativo – a svolgere attività di segretario delle commissioni di selezione per il reclutamento di una unità lavorativa con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico e per il reclutamento di una unità lavorativa con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo/Autista di scuolabus, oltre l'orario di lavoro – presso il Comune di Sant'Angelo a Scala e fino alla conclusione delle indicate procedure;

Si da atto che l'autorizzazione concessa sarà revocabile e/o modificabile:

- per esigenze di servizio, in qualsiasi momento;
- a seguito della formulazione di eventuali osservazioni da parte dell'Amministrazione comunale;
- nel caso in cui vengano meno le condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione previste nel citato Regolamento Uffici e Servizi e/o in normative vigenti o sopravvenute.

Trasmette la presente:

- al Segretario Comunale del Comune di Sant'Angelo a Scala (AV) perché disponga in modo da comunicare, in base all'art. 53, comma 11 del D.Lgs. 165.2001, al Comune di Terzigno nel termine di 15 giorni dall'erogazione, il compenso per l'incarico conferito;
 - al Sindaco ed all'Assessore al Personale per l'eventuale formulazione di osservazioni all'esito delle quali lo scrivente si riserva di modificare e/o revocare la presente autorizzazione;
 - al Responsabile dell'Area I – AA.LL. e Personale perché provveda alle comunicazioni per il tramite dell'Ufficio personale, al Dipartimento della Funzione Pubblica, dei dati di cui ai comma 12 e 13 del citato articolo 53 del D.Lgs. 165.2001 nonché per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.
- Distinti saluti.

Il Segretario Generale
dr. Luigi Annunzio

