



Mesagne ,05.03.2019

Prot. n. **0007066 del 06/03/2019**

**Al Responsabile di Settore Ins. Cosimo Puricella  
Comune di san Pancrazio S.no**

**Alla Dott.ssa Lucia Baldassarre  
SEDE**

**Oggetto:** Estensione nulla osta.

**Vista** la nota del Comune di San Pancrazio Salentino del 1° Marzo 2019, prot. n. 2579, con la quale si richiedeva l'estensione del nulla osta rilasciato dallo scrivente Ente in data 14.02.2019- prot. n° 4647/2019 alla dott.ssa Lucia Baldassarre con il quale si autorizzava a svolgere l'incarico di " Componente Esperto di Commissione" del concorso di Istruttore Direttivo Amministrativo part - time 70% bandito dal Vs. Comune, in occasione della prova orale del concorso di "Istruttore Direttivo di Vigilanza" ;

**Sentita** verbalmente la dott.ssa Lucia Baldassarre, la quale ha manifestato la propria disponibilità alla nomina di Componente Esperto della Commissione esaminatrice del Concorso Istruttore Direttivo di Vigilanza , indetto dal Comune di san Pancrazio S.no;

**Considerato** che l'attività per la quale si richiede la presente autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto di interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale del richiedente in quanto non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza e verrà svolta interamente al di fuori dell'orario di lavoro;

**Preso atto che:**

- L'incarico si intende conferito dalla data di avvio dei lavori della commissione esaminatrice e si concluderà al termine delle procedure concorsuali;
- Sarà a carico della dipendente, Dott.ssa Lucia Baldassarre comunicare il corrispettivo dell'incarico;

**Considerato** altresì che sussistono ragioni di interesse pubblico a sostegno della suddetta collaborazione in un'ottica di rafforzamento delle competenze ed esperienze professionali;

**Preso atto** delle prescrizioni di cui all'articolo 53, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012 cd. Legge anticorruzione;



## **Dato atto che:**

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla Legge;
- non sussistono altre ragioni ostative al rilascio;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, in quanto l'attività oggetto dell'incarico verrà svolta fuori dall'orario di lavoro;
- dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente incaricato;
- l'incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità, e non riveste carattere stabile;
- l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico non lede i principi di buon andamento dell'Amministrazione e non comporta oneri per l'Ente;
- l'incarico *de quo* rientra tra quelli soggetti ad autorizzazione;

## **AUTORIZZA**

la dipendente, **Dott.ssa Lucia Baldassarre** allo svolgimento dell'incarico richiesto.

## **PRENDE ATTO**

Ai fini delle comunicazioni di legge, che:

- l'incarico si intende conferito dalla di avvio dei lavori della commissione esaminatrice e si concluderà al termine delle procedure concorsuali;
- Sarà a carico della dipendente, Dott.ssa Lucia Baldassarre comunicare il corrispettivo dell'incarico;

## **PRECISA**

che la presente autorizzazione:

1. è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 2. dovrà essere svolta ad di fuori dell'orario di servizio;**

La presente autorizzazione viene trasmessa al Responsabile del Servizio Personale che, nel termine di quindici giorni, provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si avverte il dipendente autorizzato che entro quindici giorni dall'erogazione del compenso dovrà provvedere alla formale comunicazione al Responsabile del Servizio Personale dell'ammontare dei compenso percepito.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato, a cura del Servizio Personale, sul Sito Web dell'Ente – in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013 – nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sotto-sezione 1° livello “Personale”, Sotto-sezione 2° livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(f.to Dott.ssa Giorgia Vadacca)