



Il Segretario Generale Responsabile dell'Area Tributi e Risorse Umane

Vista la richiesta Prot. n. 15796 del 24.05.2019 con la quale la dipendente, **Dott.ssa Campana Cosima** ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-ufficio meglio descritto nella nota richiamata;

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;

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, tenuto conto che la collaborazione 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;
- non sono state presentate istanze analoghe da parte degli altri dipendenti per il medesimo incarico per cui non è stato utilizzato uno specifico criterio di scelta;

AUTORIZZA

la dipendente, **Dott.ssa Campana Cosima** allo svolgimento dell'incarico richiesto.

Si 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, garantendo priorità assoluta agli adempimenti propri dell'Ufficio di Piano.



Città di Mesagne

AREA TRIBUTI –RISORSE UMANE

La presente autorizzazione viene trasmessa all'ufficio Risorse Umane 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 dell'ufficio Risorse Umane, 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".

Mesagne, 24 Maggio 2019

***Il Segretario Generale – Responsabile dell'Area Tributi e Risorse Umane
(f.to Dott.ssa Giorgia Vadacca)***

Comune di Mesagne - Provincia di Brindisi

Via Roma, 2 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 732272/732275 - fax 1782283050

www.comune.mesagne.br.it - risorseumane@comune.mesagne.br.it - risorseumane@pec.comune.mesagne.br.it