Città di
Fossacesia
medaglia d'argento al merito civile

OGGETTO: ART. 53 DEL D.LGS, 165/2001 - AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MARIELLA COLAIEZZI.

Prot. 7987

IL SINDACO

VISTA la richiesta acquisita in data 31/05/2019 al prot. n.7985, pervenuta dalla Dott.ssa Mariella Colaiezzi, Segretario del Comune di Fossacesia (CH) tendente ad ottenere l'autorizzazione ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 per lo svolgimento di n. 3 incarichi di Presidente di n. 3 Commissioni giudicatrici di altrettante selezioni pubbliche indette dalla società partecipata "ECO.LAN. S.P.A.", con sede in Lanciano, Via Arco della Posta n. 1, per l'assunzione di:

- n. 1 impiegato area amministrativa e affari generali – livello 5B del CCNL servizi ambientali (aziende ex municipalizzate)
- n. 1 addetto alla contabilità generale ed analitica – livello 3B del CCNL servizi ambientali (aziende ex municipalizzate)

n. 1 addetto alla contabilità generale ed analitica – livello 4B del CCNL servizi ambientali (aziende ex municipalizzate).

DATO ATTO che dette attività appaiono compatibili con le funzioni svolte dalla Dott.ssa Mariella Colaiezzi, e non integrano alcun conflitto di interesse con l'ente di appartenenza come da dichiarazione resa dall'interessata;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

VISTO l'art. 42, comma 1, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il quale stabilisce che gli incarichi extra istituzionali ai dipendenti dell'Ente sono conferiti sentita la conferenza di organizzazione, mediante apposito atto del Sindaco, con riferimento al Segretario Comunale;

SENTITO il parere favorevole dalla conferenza di organizzazione;

VISTO che nella menzionata richiesta di autorizzazione, l'interessata dichiara l'insussistenza di cause di incompatibilità, l'assenza di conflitti di interessi, l'ininfluenza dell'incarico sulla puntuale e perfetta esecuzione, prioritaria, della prestazione lavorativa istituzionale e l'impegno a svolgere l'incarico fuori orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

A U T O R I Z Z A

ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i., la Dott.ssa Mariella Colaiezzi, Segretario comunale di Fossacesia, a svolgere, al di fuori del normale orario di lavoro, le tre attività extraistituzionali sopra richiamate;

DA ALTRESÌ ATTO che:

- tali incarichi costituiscono motivo di crescita professionale del segretario stesso, anche nell'interesse dell'Ente di appartenenza;
- la società che conferisce gli incarichi dovrà procedere agli adempimenti relativi all'aggiornamento dell'anagrafe degli incarichi dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, oltre ad ottemperare alla pubblicizzazione come previsto dalle vigenti norme in materia.

Fossacesia, lì 31 maggio 2019

IL SINDACO
Enrico Di Giuseppantonio

COMUNE DI FOSSACESIA (CHIETI)

COMUNE DI FOSSACESIA

Anno	Titolo	Classe	Fasc.	
2019	III	04		Arrivo

Prot. n. 7985 Data Prot. 31/05/2019

Al Sig. Sindaco del Comune di Fossacesia
- SEDE -

Oggetto: Rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.

La sottoscritta Mariella Colaiezzi, Segretario del Comune di Fossacesia;

PREMESSO

- che con PEC acquisita al Prot. n. 7979 del 31/05/2019 la società partecipata "ECO.LAN. S.p.A.", con sede in Lanciano, Via Arco della Posta n. 1, ha inoltrato comunicazione per la nomina della sottoscritta quale Presidente di n. 3 procedure selettive, come di seguito specificato;

  Soggetto conferente
  Società partecipata dal Comune di Fossacesia, "ECO.LAN. S.P.A.", con sede in Lanciano, Via Arco della Posta n. 1, C.F. e P. IVA 001537100693;

  Natura degli incarichi
  Presidente di n. 3 Commissioni giudicatrici di n. 3 selezioni pubbliche indette per l'assunzione di:
  - n. 1 impiegato area amministrativa e affari generali – livello 5B del CCNL servizi ambientali (aziende ex municipalizzate)
  - n. 1 addetto alla contabilità generale ed analitica – livello 3B del CCNL servizi ambientali (aziende ex municipalizzate)
  n. 1 addetto alla contabilità generale ed analitica – livello 4B del CCNL servizi ambientali (aziende ex municipalizzate).

  Durata
  Non indicato;

  Compenso
  Non indicato;

- che la sottoscritta aveva dato la propria disponibilità allo svolgimento dello stesso:
- che ai fini della vigente normativa sulla prevenzione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni nonché sulla trasparenza, va accertata l'insussistenza, oltre che di cause di incompatibilità, di assenza di conflitti, anche solo potenziali, di interessi;
- che, in ottemperanza alla predetta normativa, va garantito il rispetto delle misure di prevenzione degli illeciti nella pubblica amministrazione e degli obblighi di pubblicazione;

CHIEDE

il rilascio dell'apposita autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraufficio di che trattasi, e a tal fine

DICHIARA

- che, in relazione al conferimento degli incarichi, non sussistono cause di incompatibilità;
- che, in relazione al conferimento degli incarichi, non sussiste alcun conflitto di interesse, neppure potenziale;
- che gli incarichi non rientrano tra i compiti istituzionali di competenza ed ha natura occasionale;
- che, in attuazione della vigente normativa, gli incarichi vengono eseguiti fuori orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune;
- che, per la natura degli incarichi e le modalità di esecuzione indicate nelle premesse, gli stessi sono ininfluenti sulla puntuale e perfetta esecuzione, prioritaria, della prestazione lavorativa istituzionale, anche con riferimento alle prestazioni di natura straordinaria e/o eccezionale, che vengono garantite ai fini del buon andamento del servizio;

SI IMPEGNA

- ad espletare gli incarichi nell'osservanza dei principi delle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013, nonché nel rispetto delle disposizioni del codice di comportamento dell'amministrazione conferente e dell'amministrazione autorizzante;
- ad espletare gli incarichi nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione dell'amministrazione conferente e dell'amministrazione autorizzante, nonché nel programma per la trasparenza;
- a consegnare copia dell'autorizzazione e della documentazione allegata all'autorizzazione medesima, e relativa agli obblighi di comunicazione dei compensi percepiti, al soggetto conferente.

Fossacesia, 31 maggio 2019

Dott.ssa Mariella Colaiezzi