



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Al Sig. Sindaco
del Comune di Santena

p.c. alla Sig.ra Bianco Giorgia

Prot. n. 4076

Villanova d'Asti, 30 marzo 2021

Autorizzazione alla dipendente Giorgia Bianco per attività di supporto al Servizio Finanziario segreteria presso il Comune di Santena.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la richiesta nota prot. n. 4016 del 30.03.2021, pervenuta dalla Sig.ra Giorgia Bianco, Istruttore direttivo cat. D, posizione economica D2, presso questo Ente, di autorizzazione a svolgere un incarico di supporto al Servizio segreteria e Finanziario del Comune di Santena, per il periodo aprile-dicembre 2021, per un massimo di n. 8 ore settimanali (incarico occasionale);

Visto e richiamato il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e sui criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 in data 27.02.2015;

Accertata l'assenza di conflitto di interessi e di incompatibilità, anche di carattere organizzativo, tra l'incarico per cui è richiesta l'autorizzazione e le funzioni svolte dalla dipendente;

Considerato e valutato che il tipo di attività per cui è richiesta l'autorizzazione:

- Avrà carattere occasionale e saltuario;
- Non è riferita allo svolgimento di attività libera professionale;
- Sarà svolta al di fuori dell'orario di servizio presso l'Ente;
- L'impegno correlato non è in contrasto o, in qualche modo, influisce sugli obblighi del dipendente rispetto al rapporto di lavoro in atto con questo Ente né con le pratiche e l'attività dell'ufficio cui lo stesso è addetto;

Considerato altresì che, allo stato attuale delle informazioni:

- Il tipo di attività non sembra possa diminuire, penalizzare o in qualche modo, influire sul normale rendimento lavorativo del dipendente;
- Non si ravvedono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- Precisando che il Comune di Villanova D'Asti si riserva, qualora ne ravvisasse la necessità, di revocare il presente incarico con preavviso alla dipendente di almeno 7 giorni;

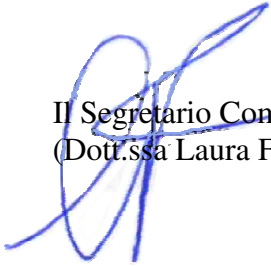
AUTORIZZA

La Sig.ra Bianco Giorgia, Istruttore direttivo cat. D, posizione economica D2, in servizio presso questo Comune, ad effettuare prestazioni lavorative di supporto ai servizi finanziario e segreteria del Comune di Santena per il periodo aprile-dicembre 2021 per numero massimo di 8 ore settimanali, a condizione che l'incarico venga svolto al di fuori dell'orario di ufficio e senza arrecare pregiudizio alle esigenze di servizio dell'Ente di appartenenza.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. n. 190/2012, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6 dello stesso articolo, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Si precisa altresì che entro 15 giorni dalla presente dovrà essere inviato allo scrivente l'elenco contenente provvedimento (determinazione) di incarico, importo orario previsto, numero di ore autorizzate, importo complessivo presunto dell'impegno.




Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Laura Fasano)