



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Al Sig. Sindaco
del Comune di Pavarolo (TO)

p.c. alla Dott.ssa Patrizia Ferrero

Prot. n. ____

Villanova d'Asti, 28 gennaio 2021

Autorizzazione alla dipendente Dott.ssa Patrizia Ferrero per attività di supporto al Servizio Finanziario presso il Comune di Pavarolo (TO).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la richiesta pervenuta dal Comune di Pavarolo (TO), prot. 266 del 22/01/2021, ricevuta al protocollo del Comune in data 23.01.2021 n. 1092, con la quale veniva richiesta autorizzazione alla Dott.ssa Patrizia Ferrero, Istruttore direttivo cat. D posizione economica D1, presso questo Ente, a svolgere incarico di supporto al Servizio Finanziario del Comune di Pavarolo, al di fuori dell'orario di servizio, presumibilmente fino al 30.06.2020, per un impegno non continuativo di circa 7 ore settimanali;

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 Dott.ssa Patrizia Ferrero, Istruttore direttivo cat. D posizione economica D1 in servizio presso questo Comune, ad effettuare prestazioni lavorative di supporto al Servizio Finanziario del Comune di Pavarolo (TO) presumibilmente fino al 30.06.2021 per numero massimo di 7 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
FASANO Dott.ssa Laura