



# COMUNE DI SANT'ANGELO A SCALA

## Provincia di Avellino

Al Sindaco del Comune di  
Ospedaletto d'Alpinolo  
Prof. Luigi Marciano

e p.c.

al dipendente comunale  
Dott.ssa Tiziana Cioffi

OGGETTO: Autorizzazione per lo svolgimento funzioni di componente di commissione per la procedura di selezione pubblica di n. 1 funzionario economico contabile a tempo indeterminato e parziale (h18) tramite scorrimento di graduatoria vigente, presso il Comune di Ospedaletto d'Alpinolo.

### IL SINDACO

VISTA la Sua nota acquisita al protocollo comunale con il n. 773 in data 12.02.2024, con la quale si richiede al Comune di Sant'Angelo a Scala di autorizzare la propria dipendente, Dott.ssa Tiziana Cioffi, Responsabile del Servizio Amministrativo e Contabile, a far parte della commissione giudicatrice di concorso pubblico per la procedura in oggetto in qualità di membro esperto in materia economico-contabile;

PRESO ATTO che la prestazione professionale richiesta prevede la corresponsione di un compenso, come previsto dalla vigente normativa in materia;

VISTO l'art. 53 del D.lgs. 30/03/2001 n.165 ed in particolare:

- il comma 2: *“Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.”*

- il comma 7: *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente*

*decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.”;*

- il comma 8: *“Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.”;*

- il comma 10: *“L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.”;*

- il comma 11: *“Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.”;*

PRESO ATTO della disponibilità della Dott.ssa Cioffi ai fini della partecipazione quale componente della commissione di concorso della procedura selettiva in oggetto;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RITENUTO che la prestazione richiesta non risulta confliggere con le attività istituzionali dell'Ente di appartenenza;

PRESO ATTO che la prestazione professionale della dipendente si svolgerà al di fuori della sede comunale e del normale orario di servizio e che la stessa non comporta oneri a carico dell'Ente;

CONSIDERATO:

- che l'autorizzazione ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione, non riferendosi all'esercizio di una libera professione in quanto incarico non abituale, non permanente, non esclusivo e svolto in modo non continuativo (Cfr. artt. 5 del DPR n. 633/1972 e art. 53 del DPR n. 917 del 1986 e Sentt. Cass. Civ. Sez. V n. 27221 del 2006 e Cass. Civ. Sez. I n. 9102 del 2003);

- che l'incarico non compromette il buon andamento e la continuità delle attività dell'Amministrazione e nessun bene, mezzo o attrezzatura comunale, verrà utilizzata per lo svolgimento dello stesso;
- che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del Comune di Sant'Angelo a Scala;
- che il dipendente si impegna a fornire immediata comunicazione all'amministrazione, in merito all'eventuale caso di incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico;
- che l'autorizzazione è comunque revocabile, in qualsiasi momento per esigenze di servizio;

DATO ATTO altresì che, nell'ambito dell'istruttoria, si è proceduto a valutare l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente per conto dell'Ente di appartenenza;

SENTITO il Segretario Comunale, Dott.ssa Giacomina Carla Squitieri, favorevole al rilascio dell'autorizzazione *de quo*, a condizione che tale attività extra ufficio non arrechi alcun pregiudizio allo svolgimento dei compiti d'ufficio presso questo Comune;

#### AUTORIZZA

ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, la dipendente Dott.ssa Tiziana Cioffi, Responsabile del Servizio Amministrativo e Contabile, a far parte della commissione giudicatrice preposta alla procedura di selezione pubblica di n. 1 funzionario economico contabile a tempo indeterminato e parziale (h18) tramite scorrimento di graduatoria vigente, il cui Avviso è stato approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali *pro tempore* del Comune di Ospedaletto d'Alpinolo in data 24.01.2024.

#### DISPONE

- che l'incarico dovrà svolgersi al di fuori del normale orario di servizio e subordinatamente al pieno assolvimento dei doveri di ufficio, a partire dalla data odierna della presente autorizzazione;
- che sarà garantita l'osservanza, da parte del soggetto che eroga i compensi previsti, Comune di Ospedaletto d'Alpinolo, di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- l'invio della presente al Sindaco del Comune di Ospedaletto d'Alpinolo, Prof. Luigi Marciano ed alla dipendente, dott.ssa Tiziana Cioffi;
- la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio online per quindici giorni consecutivi nonché in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Personale", "Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti".

Sant'Angelo a Scala (AV), lì 12.02.2024

Il Segretario  
Comunale  
G.S.



Il Sindaco  
Carmine De Fazio

