



Prot.n. 58459 del 30.12.2019

Al Dipendente dott. Cristiano DE ANGELIS

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICO ESTERNO DIPENDENTE CRISTIANO DE ANGELIS**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la domanda presentata dal dipendente dott. Cristiano De Angelis, in data 23.12.2019, acquisita al prot. n. 57810, Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1, titolare di P.O. del Servizio "Risorse Umane (trattamento giuridico), Performance, Trasparenza e Controlli", avente ad oggetto la richiesta di autorizzazione a svolgere l'incarico di collaborazione esterna per esigenze di supporto a favore dell'Ufficio del Personale del Comune di Salisano necessario allo svolgimento di procedure concorsuali.

Richiamato l'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", il quale prescrive che:

- i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza (comma 7);
- 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 senza la prescritta autorizzazione deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività (comma 7);
- l'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico che ha indebitamente percepito il compenso costituisce ipotesi di danno erariale soggetta alla giurisdizione della corte dei conti (comma 7 bis).

Atteso che, ai sensi della norma citata, la predetta autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti che intendono conferire l'incarico, e che può altresì essere richiesta dal dipendente interessato;

Atteso che l'incarico *de quo*:

- avrà carattere di occasionalità;
- non sarà prevalente, neppure sotto il profilo economico, rispetto al lavoro prestato presso questa amministrazione;
- sarà svolto integralmente al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza alcun onere, economico o strumentale, a carico dell'amministrazione di appartenenza.

Valutato, in via specifica, che non sussistano casi di incompatibilità o conflitto di interessi allo svolgimento dell'attività in esame e che perciò nulla osti alla concessione dell'autorizzazione.

Visti:

- l'art. 1, commi 56 e 60 della legge 662/96;



- l'art. 53, commi 7, 8, 9 e 10 del d.lgs. 165/2001
- il "Regolamento per la disciplina del part-time, delle incompatibilità e dei servizi ispettivi " approvato con delibera di G.M. n.108 del 26/04/2019
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

### AUTORIZZA

1. il dipendente **dott. Cristiano De Angellis**, Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1, titolare di P.O. del Servizio "Risorse Umane (trattamento giuridico), Performance, Trasparenza e Controlli", a svolgere l'incarico di collaborazione esterna per esigenze di supporto a favore dell'Ufficio del Personale del **Comune di Salisano** necessario allo svolgimento di procedure concorsuali, compatibilmente con le esigenze di servizio presso il Comune di Monterotondo;

### DISPONE

2. che l'incarico sia svolto dal dipendente **dott. Cristiano De Angellis** al di fuori del normale orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza alcun onere, economico o strumentale, a carico del Comune di Monterotondo rispettando il puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio e precisando che il mancato svolgimento della prestazione autorizzata dovrà essere tempestivamente comunicata allo scrivente e al Servizio Risorse Umane ( trattamento giuridico);
3. che copia del presente provvedimento sia trasmessa sia al/la dipendente interessato/a e al Servizio Risorse Umane ( trattamento giuridico);
4. che il **dott. Cristiano De Angellis** effettui tempestivamente la comunicazione al Servizio Risorse Umane ( trattamento giuridico) relativa al conferimento dell'incarico di collaborazione da parte del **Comune di Salisano** con indicazione specifica dell'importo complessivo e del periodo temporale, quali informazioni necessarie per le dichiarazioni da effettuare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica relative all'Anagrafe delle Prestazioni;
5. La successiva pubblicazione dei dati relativi al presente incarico sul sito web istituzionale dell'ente, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché le comunicazioni telematiche sul portale PerlaPa del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il Segretario Generale  
(Dott. Mauro Di ROCCO)