



COMUNE DI UMBERTIDE

PROVINCIA DI PERUGIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO N.

11

DEL

19/01/2023

OGGETTO:

Autorizzazione a svolgere l'incarico di componente della commissione del Concorso Pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 "Collaboratore Amministrativo -Informatico" – Categoria economica B – posizione economico-giuridica B3 del CCNL Funzioni Locali indetto dal Comune di Città di Castello - Dott.ssa Dina Centogambe.

L'anno 2023 il giorno 19 del mese di Gennaio alle ore 17:30, in videoconferenza, si è riunita la Giunta Comunale, per l'esame degli argomenti ed eventuali deliberazioni, nel corso della seduta, delle proposte presentate.

Alla quale risultano:

		Presente/Assente
CARIZIA LUCA	Sindaco	Presente
MIERLA ANNA LISA	Vice Sindaco	Presente
PIERUCCI SARA	Assessore	Presente
VILLARINI ALESSANDRO	Assessore	Presente
TOSTI PIER GIACOMO	Assessore	Presente
CENCIARINI FRANCESCO	Assessore	Presente

Presenti n°: 6

Assenti n°: 0

Assiste il segretario generale: Marco Angeloni.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sindaco Sig. Luca Carizia che dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta presentata dall'Assessore Francesco Cenciarini:

“VISTO l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, avente ad oggetto “Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi”, come modificato dalla Legge n.190/2012, che disciplina il regime dello svolgimento di incarichi extra lavorativi ai pubblici dipendenti, fatte salve le incompatibilità assolute previste dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

RICHIAMATO, in particolare, il comma 7 del citato articolo 53, che prevede che l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, o situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;

PRESO ATTO del vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in ultimo con Delibazione di Giunta Comunale n. 275 del 17/10/2014;

DATO ATTO che il citato Regolamento prevede all'art. 51 i criteri e la procedura per il rilascio dell'autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni;

ESAMINATE le disposizioni previste:

- dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con D.P.R. 62/2013;

- dal Codice di comportamento dell'ente, adottato ai sensi dell'art. 54, del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTE:

- la nota prot. n. 1014 del 13/01/2023 con la quale il Comune di Città di Castello (PG) chiede che la Dott.ssa Dina Centogambe, Responsabile del IV° Settore del Comune di Umbertide, venga autorizzata a svolgere l'incarico di componente della Commissione giudicatrice di Concorso Pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 “Collaboratore Amministrativo -Informatico” – Categoria economica B – posizione economico-giuridica B3 del CCNL Funzioni Locali - posto riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1 della legge 12/03/1999, n. 68 (quota d'obbligo);

- la richiesta, prot. n. 1397 del 018/01/2023, con la quale la sottoscritta Dott.ssa Dina Centogambe chiede l'autorizzazione alla partecipazione alla commissione giudicatrice di cui sopra, che comporterà un presumibile impegno lavorativo nei mesi di gennaio/febbraio 2023 e comunque sino alla conclusione della procedura concorsuale;

CONSIDERATO:

- che l'incarico verrà svolto senza alcun onere per il Comune di Umbertide;

- che la durata dell'incarico è dalla data di autorizzazione sino alla conclusione del relativo procedimento;

- che il compenso lordo presunto per l'incarico è pari ad € 500,00 + €. 0,30 per ciascun candidato esaminato;

- che il luogo di svolgimento delle prestazioni è la sede amministrativa del Comune di Città di Castello;

- che l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro senza l'utilizzo di materiale ed ausili di proprietà del Comune;

DATO ATTO che, dall'istruttoria svolta, è emerso che:

- l'oggetto dell'incarico non risulta in conflitto, anche potenziale, di interessi, con l'esercizio delle funzioni istituzionalmente svolte dal dipendente nell'ente;

- le modalità di svolgimento dell'incarico ed il relativo compenso non comportano incompatibilità, sia di diritto che di fatto con l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite alla dipendente, in quanto rispettano i limiti ed i vincoli previsti dalla legge;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n.212 del 20/08/2008 con la quale viene fissato nella misura di €10.000,00 al lordo delle imposte, il limite massimo annuale di corrispettivo percepibile dai dipendenti dell'Ente per incarichi esterni;

DATO ATTO, inoltre, che la sottoscritta dipendente Dott.ssa Dina Centogambe con l'incarico di cui al presente atto, non supera il limite massimo annuo percepibile previsto dall'atto sopra richiamato;

PRESO ATTO, pertanto, che nulla osta allo svolgimento dell'incarico di cui trattasi;
RICHIAMATO il comma 14 del citato articolo 53, sulla base del quale le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, tempestivamente i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

PRESO ATTO dell'art.18 del D. Lgs. n.33/2013, che ha introdotto l'obbligo per gli enti di pubblicare, sul proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico;

DATO ATTO che i dati relativi al presente provvedimento di autorizzazione all'incarico verranno pubblicati rispettivamente sia sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, come previsto dall'art. 53, comma 12, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 190/2012, sia sul sito istituzionale dell'ente, così come da ultimo stabilito dal citato art. 18 del D. Lgs. 33/2013;

ATTESO che non ci sono quindi impedimenti all'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico de quo, considerando il fatto che trattasi di incarico non abituale e senza vincolo di subordinazione, che l'attività di collaborazione sarà svolta totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e senza oneri per l'ente e che comunque le sue caratteristiche non contrastano con il generale interesse al buon andamento della pubblica amministrazione;

VISTI:

- il D. Lgs. n.165 /2001;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- la L. n. 241/2001;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in ultimo con Delibazione di Giunta Comunale n. 275 del 17/10/2014;
- il Regolamento della Giunta Comunale approvato con DGC n. 388 de 30/12/2009;

CONSIDERATO tutto ciò;

PROPONE

alla Giunta Comunale di adottare il seguente provvedimento:

1)Di autorizzare, per i motivi esposti in premessa, la Dott.ssa Dina Centogambe, Responsabile del IV° Settore del Comune di Umbertide, a svolgere l'incarico di componente della Concorso Pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 "Collaboratore Amministrativo - Informatico" – Categoria economica B – posizione economico-giuridica B3 del CCNL Funzioni Locali - posto riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1 della legge 12/03/1999, n. 68 (quota d'obbligo);

2)Di dare atto:

- che l'incarico verrà svolto senza alcun onere per il Comune di Umbertide;
- che la durata dell'incarico è dalla data di autorizzazione sino alla conclusione del relativo procedimento;
- che il compenso lordo presunto per l'incarico è pari ad € 500,00 + €. 0,30 per ciascun candidato esaminato;
- che il luogo di svolgimento delle prestazioni è la sede amministrativa del Comune di Città di Castello (PG);
- che l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro senza l'utilizzo di materiale ed ausili di proprietà del Comune;
- che tale incarico è prestazione occasionale non in contrasto con gli interessi dell'Ente;

3)Di dare atto, inoltre, che gli emolumenti che verranno corrisposti alla dipendente per la sua prestazione professionale dovranno essere comunicati a questa Amministrazione a cura del Comune di Città di Castello (PG) entro 15 giorni dal pagamento, per i connessi adempimenti dell'Ente;

4)Di trasmettere copia del presente atto:

- alla dipendente interessata;
- all'Ufficio Personale per la comunicazione di cui al comma 12, art. 53 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dalla L. n. 190 del 06 novembre 2012 e ss.mm.ii.;
- al Comune di Città di Castello (PG) per gli adempimenti di competenza;

5)Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi di legge.

L'Assessore
Francesco Cenciarini"

Acquisiti sulla presente proposta ai sensi dell'art 49 del D.Lgs 267/2000:

- il parere di regolarità tecnica;
- il parere di regolarità contabile;

Dopo ampia discussione e ritenuta la suddetta proposta meritevole di accoglimento

Con voti unanimi

DELIBERA

- 1)Di approvare e fare propria la proposta in premessa enunciata e conseguentemente
- 2)Di autorizzare, per i motivi esposti in premessa, la Dott.ssa Dina Centogambe, Responsabile del IV° Settore del Comune di Umbertide, a svolgere l'incarico di componente della Concorso Pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 "Collaboratore Amministrativo - Informatico" – Categoria economica B – posizione economico-giuridica B3 del CCNL Funzioni Locali - posto riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1 della legge 12/03/1999, n. 68 (quota d'obbligo);
- 3)Di dare atto:
 - che l'incarico verrà svolto senza alcun onere per il Comune di Umbertide;
 - che la durata dell'incarico è dalla data di autorizzazione sino alla conclusione del relativo procedimento;
 - che il compenso lordo presunto per l'incarico è pari ad € 500,00 + € 0,30 per ciascun candidato esaminato;
 - che il luogo di svolgimento delle prestazioni è la sede amministrativa del Comune di Città di Castello (PG);
 - che l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro senza l'utilizzo di materiale ed ausili di proprietà del Comune;
 - che tale incarico è prestazione occasionale non in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- 4)Di dare atto, inoltre, che gli emolumenti che verranno corrisposti alla dipendente per la sua prestazione professionale dovranno essere comunicati a questa Amministrazione a cura del Comune di Città di Castello (PG) entro 15 giorni dal pagamento, per i connessi adempimenti dell'Ente;
- 5)Di trasmettere copia del presente atto:
 - alla dipendente interessata;
 - all'Ufficio Personale per la comunicazione di cui al comma 12, art. 53 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dalla L. n. 190 del 06 novembre 2012 e ss.mm.ii.;
 - al Comune di Città di Castello (PG) per gli adempimenti di competenza.

Stante l'urgenza, con voti unanimi

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4 del dlgs 267/2000.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

Il Sindaco

Luca Carizia

Il Segretario Generale

Marco Angeloni