



COMUNE di BELLANTE

Provincia di Teramo

Tel 0861/61.70.305

Piazza Mazzini, 1

Fax 0861/61.70.330

<http://www.comune.bellante.te.it/> e-mail: segretario.generale@comune.bellante.te.it

protocollo@pec.comune.bellante.te.it

Gent.mo
Responsabile dell'Area 2 del
Comune di Bellante
Dott. Michele Di Giuseppe

sede

COMUNE DI BELLANTE			
Anno	Titolo	Classe	PARTENZA
2018	I	10	
Prot.n.	5763	Del	15/05/2018



Oggetto: autorizzazione incarico di componente di commissione esaminatrice.

Vista la richiesta pervenuta al prot. n. 5653 dell'11.05.2018, per l'autorizzazione ad assumere l'incarico di componente della commissione esaminatrice nella procedura concorsuale per la copertura di un posto di istruttore amministrativo di cat. C nel Comune di Mosciano Sant'Angelo;

Visto il Regolamento comunale adottato con delibera della G.C. 16 DEL 23.02.2017 "per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al proprio personale dipendente";

Visto l'art. 7 comma 2 per cui "A titolo esemplificativo, possono essere autorizzati incarichi retribuiti: "temporanei ed occasionali svolti a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di docente, perito, arbitro, revisore, tirocinante, praticante, consulente o esperto, anche quale componente di **commissioni giudicatrici per il reclutamento di personale** o per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ovvero tributarie";

Vista la procedura di autorizzazione di detti incarichi, che viene rilasciata dal segretario generale per i dipendenti Responsabili di servizio, ai sensi dell'art. 9;

SI AUTORIZZA

Il dipendente Responsabile dell'Area 2 del Comune di Bellante dott. Michele Di Giuseppe, nato in Venezuela il 10.03.1967, ad assumere l'incarico di componente della commissione esaminatrice nella procedura concorsuale per la copertura di un posto di istruttore amministrativo di cat. C nel Comune di Mosciano Sant'Angelo

Si precisa che:

- L'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale;
- verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- non determina situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, con l'attività svolta nell'ente di appartenenza;

- non prevede un compenso superiore al 50% della retribuzione annua lorda corrisposta da questo Ente nell'anno precedente;
- non compromette il decoro ed il prestigio di questa Amministrazione e non ne danneggia l'immagine;
- 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;
- non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- costituisce un'occasione di accrescimento della professionalità del dipendente, richiesto per la sua professionalità quale membro esperto nell'ambito di una procedura concorsuale, al fine di implementare le occasioni di confronto lavorativo anche al di fuori dell'ente di appartenenza.

Si precisa inoltre che il dipendente si impegna:

- a) ad assicurare comunque il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- c) a fornire immediata comunicazione alla scrivente circa eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Con l'occasione si porgono cordiali saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dott.ssa Marzia D'Incecco)

