



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

Pec protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

ragioneria@comune.borgoveneto.pd.it

Prot. informatico
Rif. Vs. del 13/12/2024

Borgo Veneto, 16/12/2024

Al

Comune di Ospedaletto Euganeo

comune.ospedalettoeuganeo@certificata.com

e p.c. Antonella Martini

Sede

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE ANTONELLA MARTINI A SVOLGERE L'INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE PER CONCORSO PRESSO IL COMUNE DI OSPEDALETTO EUGANEO (PD).

Vista la richiesta in data 13/12/2024, acquisita al prot. n. 13689 in data 13/12/2024, con cui il Comune di Ospedaletto Euganeo ha richiesto apposita autorizzazione ai fini dell'espletamento dell'incarico di componente della Commissione di concorso per esami, per un posto di funzionario amministrativo contabile, che si svolgerà nell'arco temporale indicativo del mese di dicembre;

Verificato che:

- L'incarico ha carattere occasionale e non è riferito allo svolgimento di attività libero-professionale;
- Non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta;
- La prestazione richiesta è al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente, si esaurisce in un arco temporale limitato e non sussistono cause di interferenza con attività di servizio e/o esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenendo conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico;
- Il dipendente non ha attualmente alcun contemporaneo svolgimento di incarichi già autorizzati;
- Dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente;
- Il Sindaco ha espresso parere favorevole;

SI AUTORIZZA

La dipendente Martini Antonella allo svolgimento dell'incarico richiesto.

Si precisa che la presente autorizzazione:

- 1) è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici ai cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- 2) dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per l'espletamento dell'incarico dovranno essere recuperati secondo le disposizioni vigenti.

La presente autorizzazione viene trasmessa al Servizio Personale che provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato, a cura dell'Ufficio Personale, sul sito web dell'Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, nella sezione amministrazione trasparente, sotto-sezione 1' livello "personale", sotto-sezione 2' livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti, cordiali saluti.

Per IL RESPONSABILE AREA 2^
De Putti Alessandro

Il Segretario Comunale
Rossetti Gianluigi
(Documento firmato digitalmente)