



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

2° Settore - Servizi finanziari e Risorse Umane

**D E T E R M I N A Z I O N E
DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

N° 90 del 11/09/2025

Registro Generale N° 1131 del 11/09/2025

OGGETTO: Art. 53 D. Lgs. n. 165/2001. Autorizzazione al dipendente matricola 336 ad incarico di collaborazione professionale presso il Comune di Galatina

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA:

- La deliberazione n. 19/2025 di Giunta Municipale con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente;
- Il Decreto Sindacale con cui è stato nominato Il Responsabile del 2° Settore - Servizi finanziari e Risorse Umane

Premesso che:

- in qualità di Responsabile del Settore, giusto decreto sindacale n. 11 del 04.03.2025 (prot. n. 7036/2025), la scrivente è legittimata ad emanare il presente provvedimento, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, rispetto all'adozione del presente atto;

Visti:

- l'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi secondo cui *“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”*;
- il “Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente” così come aggiornato con D.G.C. n. 24/2023;

Preso atto che il Comune di Galatina, nella persona del Responsabile del Settore Risorse Umane, con nota pec assunta al prot. 0026503 del 10.09.2025, ha segnalato la necessità di conferire al dipendente matricola n. 336, dipendente di ruolo di questo ente, incarico professionale occasionale al fine di *“svolgere l'incarico di componente della Commissione di concorso pubblico per esami bandito dal Comune di Galatina per la copertura, a tempo indeterminato e parziale (25h/sett.), di n. 3 posti di Funzionario Socio-Assistenziale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)”*;

Acquisita l'istanza di autorizzazione ad assumere l'incarico occasionale da parte del dipendente interessato giusta nota Prot. n. 26585/2025;

Dato atto che l'incarico dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di servizio e che in alcun caso dovrà arrecare pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti e/o doveri d'ufficio;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile del 5° Settore in cui è incardinato il dipendente di cui trattasi (prot. 0026544/2025);

Osservato che la durata dell'incarico è pari ai tempi di espletamento del concorso pubblico in questione e il compenso lordo presunto è di € 700,00, oltre al compenso integrativo nella misura e con le modalità stabilite dall'art. 3 del D.P.C.M. 24/04/2020;

Atteso che, in relazione all'incarico in questione:

- non sussistono cause d'incompatibilità di diritto o di fatto o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'attività istituzionale svolta dal citato dipendente presso questo Ente, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuitegli;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico esterno;

Considerato, altresì, che l'incarico per cui è chiesta l'autorizzazione costituisce concreta occasione di arricchimento professionale per il dipendente interessato, nonché positivo strumento di acquisizione e scambio di esperienze organizzative e gestionali, dal quale possono derivare vantaggi a favore di questa Amministrazione

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di poter autorizzare il dipendente all'assunzione dell'incarico in oggetto, atteso che, il compenso derivante da attività occasionali non supera il 50 per cento del trattamento economico in godimento;

Richiamati:

- l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- il Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30 gennaio 2014;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

per quanto in premessa che qui si intende integralmente richiamato,

1. **di autorizzare**, ai sensi di legge, il dipendente **matricola 336**, *Funzionario Socio-Assistenziale* presso questo ente, ad assumere l'incarico professionale occasionale al fine di *“svolgere l'incarico di componente della Commissione di concorso pubblico per esami bandito dal Comune di Galatina per la copertura, a tempo indeterminato e parziale (25h/sett.), di n. 3 posti di Funzionario Socio-Assistenziale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)”* presso il Comune di Galatina;
2. **di stabilire** che l'incarico dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di servizio e che in alcun caso non dovrà arrecare pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti e/o doveri d'ufficio;
3. **di prendere atto** che la durata dell'incarico è pari ai tempi di espletamento del concorso pubblico in questione e il compenso lordo presunto è di € 700,00, oltre al compenso integrativo nella misura e con le modalità stabilite dall'art. 3 del D.P.C.M. 24/04/2020;
4. **di demandare** al servizio Risorse Umane gli opportuni provvedimenti di rito, *ivi* compresa la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite portale PERLA PA;
5. **di dare atto**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-*bis*, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento;
6. **di disporre**, a cura del servizio Risorse Umane:
 - la trasmissione dell'atto all'interessato, al responsabile del 5° settore e al Comune di Galatina;
 - la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
 - l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

Galatone, 11/09/2025

IL DIRIGENTE
NOCCO Dott.ssa Serena

()