



# COMUNE DI CARTURA

## PROVINCIA DI PADOVA

35025 Piazza De Gasperi, 2-3

CODICE FISCALE 80009210289  
PARTITA IVA 01563700283

TEL. 049 9555556  
FAX. 049 9555571

Prot. vedi pec

Cartura, 26 novembre 2024

Al Responsabile  
Del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Lucia Baggio  
Del Comune di Trebaseleghe  
Pec:comune.trebaseleghe@postacert.it

E.p.c. alla Sig.ra Monica Bicciato  
Sede Comunale

**OGGETTO: Rilascio autorizzazione ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 Rag. Monica Bicciato per la partecipazione, in qualità di segretario verbalizzante, nei seguenti concorsi pubblici banditi dal Comune di Trebaseleghe:**

- **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE.**
  - Prova scritta: 4 dicembre 2024;
  - Prova orale: 13 dicembre 2024.
- **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, DI N. 3 POSTIA TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.**
  - Prova scritta: 4 dicembre 2024;
  - Prova orale: 16 dicembre 2024.
- **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-INFORMATICO.**
  - Prova scritta: 5 dicembre 2024;
  - Prova orale: 5 dicembre 2024.

Vista la richiesta di autorizzazione acquisita al protocollo comunale n. 11465 in data 26/11/2024 con la quale il Comune di Trebaseleghe (PD) richiede l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico in oggetto indicato da parte della rag. Monica Bicciato;

Considerato che l'attività per la quale si richiede la presente autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto di interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale del richiedente in quanto:

- non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal. Servizio di appartenenza;
- non viene svolto a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di appartenenza espleti funzioni di controllo o vigilanza o rilasci concessioni o autorizzazioni a qualunque titolo;
- non viene reso a favore di soggetti con i quali il Comune ha in essere contratti;
- non rientra fra i compiti di ufficio e le attività della struttura di competenza;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 26.09.2023 "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - AGGIORNAMENTO A RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE APPORTATE DAL DPR 16 GIUGNO 2023 N. 82 AL DPR 9 MAGGIO 1994 N. 487 E DELL'ART. 53, COMMA 3, DELLA L. 388/2000";

Dato atto che:

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla legge;
- non sussistono ragioni ostative al rilascio;
- non sussistono ragioni organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta;
- l'incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà e occasionalità e non riveste carattere stabile;
- l'incarico rientra tra quelli soggetti all'autorizzazione;

Tutto ciò premesso,

### **AUTORIZZA**

la Sig.ra Monica Bicciato, dipendente Comunale di questo Ente, allo svolgimento dell'incarico richiesto dal Comune di Trebaseleghe (PD) relativo alla partecipazione in qualità di segretario verbalizzante nei concorsi pubblici banditi dal Comune di Trebaseleghe ed in oggetto indicati.

Si precisa che la presente autorizzazione:

- è subordinata all'osservanza delle norme vigenti in materia di incompatibilità, cumulo di impegni e di incarichi per i dipendenti pubblici ex art. 53 D.Lgs. 165/2001;
- dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio;

La presente autorizzazione viene trasmessa all'Ufficio Personale del Comune di Cartura che, nel termine di 15 giorni, provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si avverte il dipendente autorizzato che entro 15 giorni dall'erogazione del compenso dovrà provvedere alla formale comunicazione del compenso percepito all'Ufficio competente.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato sul sito Web dell'Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 in Amministrazione trasparente, sottosezione I° livello "Personale", sottosezione II° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".



Il Responsabile del Personale  
Dott.ssa Sara Tillati