

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE

N 2 del 24/05/2023

“Approvazione graduatoria Coordinatore Amministrativo”

Vista la determinazione DG n. 1 del 06/04/23;

Visto il verbale commissione di selezione di cui prot. n. 77/23 che sancisce la graduatoria relativa al ruolo per Coordinatore Amministrativo come di seguito enunciato:

| | | |
|---------------|--------------------------|------------------------|
| Yuri Lena | domanda protocollo n. 71 | Primo in graduatoria |
| Angela Niero | domanda protocollo n. 64 | Seconda in graduatoria |
| Lucio Carrara | domanda protocollo n. 69 | Terzo in graduatoria |
| Serena Favero | domanda protocollo n. 68 | Quarto in graduatoria |

Preso atto che per la composizione della commissione di selezione sono state contattate la Dott.ssa Cian, responsabile del personale di Azienda LZ e la dott.ssa Merella resp. servizi soc. dell’U.M. Alpago, per le quali si sono ricevute autorizzazioni al prot. n. 75/2023 del 16/05/2023 ;

ritenuto di retribuire la partecipazione alla commissione riconoscendo € 250,00 cad in regime di prestazione occasionale con rit.d’acconto

Determina

Di dare atto di quanto in premessa;

Di approvare la graduatoria espressa in premessa procedendo all’invio della proposta di lavoro al primo classificato ed eventualmente ai successivi seguendo l’elenco;

Di provvedere alla liquidazione delle spettanze alle componenti della commissione mediante b/b nella misura espressa in premessa.

LIMANA SERVIZI S.R.L.
Società con unico socio
Soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Limana
Via G. Garibaldi, 28 - 32020 Limana (BL)
C.F./P.I./Isr. CCIAA-BL 01179110257

Prot. 582/23

Longarone, 17/05/2023

dott.ssa Chiara Cian
Coordinatrice
Servizi alla Persona Longarone Zoldo a.s.c.

Oggetto: Permesso partecipazione commissione di selezione Limana Servizi s.r.l

Facendo seguito alle comunicazioni intercorse verbalmente, con la presente viene autorizzata alla partecipazione alla commissione di selezione coordinatore amministrativo presso Limana Servizi s.r.l. per il giorno 19/05/2023 dalle 12:30.
Tale prestazione verrà eseguita al di fuori dell'orario di lavoro

Distinti saluti

Il Direttore Generale
dott. Arrigo Boito



| |
|---------------------------|
| LIMANA SERVIZI SRL |
| Prot. N° <u>45/2023</u> |
| del <u>16/05/2023</u> |



UNIONE MONTANA ALPAGO

Provincia di Belluno

Alpago, lì 16 maggio 2023

| |
|---------------------------|
| LIMANA SERVIZI SRL |
| Prot. N° <u>45/2023</u> |
| del <u>16/05/2023</u> |

Spett.le
LIMANA SERVIZI S.r.l.
Via Garibaldi n. 28
32020 LIMANA (BL)
pec: limanaservizisrl@pec.it

E. p.c.
Al Presidente dell'Unione Montana Alpago
Sig. Alberto Peterle

Gen. Sig.
Mariaelena Merella – Unione Montana Alpago

OGGETTO: Autorizzazione attività extra-lavorativa nostro dipendente, Sig.ra Merella Mariaelena – Vostra richiesta pervenuta a ns. Protocollo con nota n. 2389 del 16/05/2023.

Vista la nota del 16/05/2023, presentata dal Direttore Generale della Limana Servizi S.r.l., al n. di Protocollo 2389/2023, con la quale viene richiesta la disponibilità ad autorizzare la Sig.ra Mariaelena Merella a svolgere il ruolo di componente della commissione di selezione per Coordinatore Amministrativo di Limana Servizi S.r.l.

Visto il "Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente" approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Montana Alpago n. 5 del 31.01.2014 e di seguito denominato "Regolamento";

visto il "Codice di comportamento dei Dipendenti", di seguito denominato "Codice", approvato dalla Giunta dell'Unione Montana Alpago con deliberazione n. 75 del 23.12.2013;

richiamato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

visto l'art. 12 comma 4 del *Regolamento*, in cui, per il personale dell'Ente che debba prestare servizio presso una diversa Amministrazione, si prevede che l'autorizzazione sia subordinata all'intesa tra le due amministrazioni;

dato atto che la richiesta sopra citata:

- è in conformità con quanto disposto dall'art.2, comma 2, del *Regolamento*, ossia l'incarico riveste carattere di saltuarietà, temporaneità ed occasionalità;



UNIONE MONTANA ALPAGO

Provincia di Belluno

- non presenta elementi e caratteristiche che possano ricondurre alle attività non consentite o alle attività in conflitto d'interessi di cui agli artt. 6 e 7 del *Regolamento*;
- non compromette, per l'impegno richiesto e per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio da parte del dipendente o, comunque, non ne influenza negativamente l'adempimento;
- verrà svolto tassativamente al di fuori dell'orario di lavoro;

SI AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 12, comma 3, del *Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente*", la dipendente Merella Mariaelena, a svolgere il ruolo di componente della commissione di selezione per Coordinatore Amministrativo di Limana Servizi S.r.l. il giorno 19 maggio 2023 dalle ore 12:30.

Ai sensi dell'art. 12, comma 7, del "*Regolamento*", si prescrive che l'incarico venga svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza interferire in alcun modo con i doveri d'ufficio e senza utilizzare, per il suo assolvimento, strumenti o mezzi dell'Ente concedente.

Ai fini dell'anagrafe delle prestazioni, il dipendente si impegna a richiedere e trasmettere all'Ente la certificazione attestante la durata e la natura dell'incarico nonché ulteriori informazioni eventualmente richieste.

Si specifica che la presente autorizzazione potrà essere sospesa o revocata, ai sensi dell'art. 12, comma 6, del *Regolamento*, qualora:

1. sopravvenute e gravi esigenze di servizio richiedano la necessaria presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario e/o straordinario, coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne;
2. sussistano sopravvenute cause di incompatibilità o inconciliabilità delle funzioni assolte.

Per quanto non specificatamente espresso, si fa rinvio al *Regolamento* già richiamato, al "*Codice di comportamento dei Dipendenti*" approvato con delibera di Giunta della Comunità Montana dell'Alpago n. 75/2013, nonché all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e al D.P.R. n.62/2013.

Si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti,

Il Segretario
Dott. Stefano Rocchi



Firmato digitalmente da:
ROCCHI STEFANO
Firmato il 16/05/2023 15:09
Seriale Certificato: 1171054
Valido dal 11/02/2022 al 11/02/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA