



*Comune di Sorrento*

*Città Metropolitana di Napoli*

**Alla dott.ssa Addolorato Marianna  
Sede**

**Al Comune di Piano di Sorrento  
Responsabile Servizi Finanziari  
dott.ssa Raffaella Russo**

**protocollo@pec.comune.pianodisorrento.na.it**

**Oggetto: autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale presso il Comune di Piano di Sorrento ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii. alla dott.ssa Marianna Addolorato riscontro istanza Prot.n.31389/2023 -rif.pec prot. n.31321/2023 del Comune di Piano di Sorrento.**

### **DIRIGENTE del 1° DIPARTIMENTO**

**PREMESSO** che la dott.ssa Marianna Addolorato presta attualmente servizio presso il V Dipartimento del Comune di Sorrento a tempo pieno e indeterminato;

**DATO ATTO** che il Comune di Piano di Sorrento (Na), con pec prot. n.31321 del 27/06/2023, ha richiesto autorizzazione, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per l'espletamento, al di fuori dell'orario di lavoro, da parte del dipendente suindicato, di incarico quale componente di Commissione di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria Comunale.

**DATO ATTO** che la dott.ssa Marianna Addolorato, con nota prot. n. 31389 del 27/06/2023, ha richiesto autorizzazione, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, per l'espletamento, al di fuori dell'orario di lavoro, del suddetto incarico extraistituzionale a favore del Comune di Piano di Sorrento(Na) dichiarando che non sussistono motivi di incompatibilità ne' conflitto di interessi con l'attività istituzionale attualmente svolta;

**DATO ATTO** che il dirigente f.f. del V Dipartimento, con nota prot. n. 31398 del 27/06/2023, ha espresso parere favorevole alla suddetta richiesta di autorizzazione;

**VISTO** il decreto sindacale n. 11 del 24/03/2022, con il quale è stata affidata alla scrivente la reggenza del I Dipartimento, competente in materia di Personale;





# Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

**AVUTO RIGUARDO** alle esigenze del servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico;  
**PRESO ATTO** che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta;  
**CONSIDERATO** , pertanto, che nulla osta al rilascio della richiesta autorizzazione;  
**VISTO** l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;  
**VISTO** l'art. 107, comma 3, lett. e) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;  
**VISTI** i Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed autonomie locali;  
**RITENUTO** dover provvedere in merito;  
**OSSERVATO** il giusto procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;

## **AUTORIZZA<sup>1</sup>**

il dipendente dott.ssa Marianna Addolorato allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale suindicato a favore del Comune di Piano di Sorrento(Na).

Il Comune di Piano di Sorrento (Na) è obbligato a comunicare all'Ufficio personale del Comune di Sorrento, Piazza S. Antonino, 14 80067 Sorrento - entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di liquidazione, la data di inizio e di cessazione dell'incarico conferito e i compensi lordi corrisposti in ragione di anno, ai sensi dell'articolo 53, comma 11 del D. Lgs. 165/2001.

Tale provvedimento va pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente ai sensi e per effetto del D.lgs. 97/2016.

Sorrento, 28/06/2023

  
**Il Dirigente del 1° Dipartimento**  
**dott.ssa Mariagrazia Caiazzo**

<sup>1</sup> Inviare una copia dell'autorizzazione con relativa domanda compilata all' Ufficio Personale del Comune di Sorrento per consentire gli adempimenti presso l'Anagrafe delle prestazioni.

