



# CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012  
p.iva 00221110687 sito web [comune.cepagatti.pe.it](http://comune.cepagatti.pe.it)  
**SEGRETARIO GENERALE**  
Tel. 085/97401 – FAX 085/974100

**Spett. S.G.T. Multiservizi S.r.l.**  
**PEC: [sgtmultiservizi@pec.sgtmultiservizi.it](mailto:sgtmultiservizi@pec.sgtmultiservizi.it)**

**Alla dipendente**  
**Dott.ssa Milena Di Giugno**  
**SEDE**

**e p.c. al Servizio Personale**  
**SEDE**

**Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno dipendente  
Dott.ssa Milena Di Giugno.**

VISTA la nota a firma dell'Amministratore Unico e legale rappresentante di SGT Multiservizi – Società con socio unico del Comune di San Giovanni Teatino (CH) pervenuta al Protocollo comunale n. 27.381 del 23.09.2026, con la quale si richiede l'autorizzazione allo svolgimento da parte della Dott.ssa Milena Di Giugno, dipendente di questo Comune, dell'incarico di membro della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale di n. 2 unità di personale nell'Area Servizio Riscossione Tributi di SGT Multiservizi S.r.l.;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di autorizzazioni agli incarichi dei pubblici dipendenti;

VISTO il vigente Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente approvato con deliberazione di G.M. n. 56 del 11.6.2015;

RICHIAMATI in particolare gli artt. 6 e 7 rubricati rispettivamente "Attività oggetto di autorizzazione preventiva" e "Criteri per l'autorizzazione";

RITENUTO, sulla base delle indicazioni fornite nella citata nota Prot. n. 27.381/2026, che i criteri fissati dal Regolamento comunale siano rispettati ai fini del rilascio dell'autorizzazione, poiché trattasi di incarico:

- occasionale e caratterizzato da temporaneità;
- comportante un impegno assolutamente ininfluenza ai fini delle funzioni istituzionali;

- che prevede un compenso non superiore al limite del 50% dello stipendio annuo lordo di un dipendente appartenente all'Area Funzionari/E.Q.;
- non comportante situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e/o di incompatibilità con i compiti affidati presso il Comune di Cepagatti;

VERIFICATA la disponibilità della dipendente ad assumere il predetto incarico;

VISTI e richiamati gli artt. 2 e 8 del Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente approvato con deliberazione di G.M. n. 56 del 11.6.2015;

VISTO altresì l'art. 3, comma 13, della legge n. 56/2019, ai sensi del quale gli incarichi di presidente, membro e segretario dei concorsi per l'accesso ai pubblici impieghi indetti dalle Pubbliche Amministrazioni si considerano attività di servizio a tutti gli effetti di legge, qualunque sia l'amministrazione che li ha conferiti;

### **AUTORIZZA**

ex art. 53 del D.lgs. 165/2001, la Dott.ssa Milena Di Giugno, dipendente di questa Amministrazione a tempo indeterminato e pieno con il profilo di Specialista Amministrativo-Contabile – Area Funzionari/Elevate Qualificazioni, all'espletamento di incarico extra istituzionale ai fini dell'assunzione dell'incarico di membro della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale di n. 2 unità di personale nell'Area Servizio Riscossione Tributi di SGT Multiservizi S.r.l., come da richiesta agli atti dell'Ente pervenuta al prot. n. 27.381/2026;

### **RICHIAMA**

L'interessata al pedissequo rispetto delle regole fissate nel del Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente approvato con deliberazione di G.M. n. 56 del 11.6.2015;

### **FISSA**

La durata della presente autorizzazione nel termine massimo di sei mesi.

### **TRASMETTE**

il presente atto a S.G.T. Multiservizi per opportuna conoscenza, alla dipendente interessata e all'Ufficio Personale per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni e adempimenti per l'anagrafe delle prestazioni e pubblicazioni sul sito internet istituzionale/Amministrazione trasparente.

Il Segretario Generale  
*Dott.ssa Stefania Pica*