



COMUNE DI CORNELIANO D'ALBA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 74/GC

OGGETTO: Dipendente Dott. Micca Marco. Partecipazione a commissione di concorso presso il Comune di Monticello d'Alba. Autorizzazione. Provvedimenti.

L'anno **duemilaventicinque**, addì **otto**, del mese di **ottobre**, alle ore **10:00** nella sala delle adunanze;

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
BALBO Alessandra	Sindaco	X	
BINELLO Andrea	Assessore	X	
BERGADANO Umberto	Assessore	X	
		Totale Presenti:	3
		Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dr. CARAFA Vincenzo**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **BALBO Alessandra** nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Dipendente Dott. Micca Marco. Partecipazione a commissione di concorso presso il Comune di Monticello d'Alba. Autorizzazione. Provvedimenti.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la richiesta pervenuta in data 06/10/2025 prot. n. 4366 dal Comune di Monticello d'Alba, intesa ad ottenere l'autorizzazione a svolgere attività extralavorativa retribuita di collaborazione esterna, da parte del Dott. Micca Marco, dipendente di questo Comune, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex. Cat. D), per la partecipazione alla commissione per l'assunzione a tempo pieno e determinato, di n. una unità nell'area "Funzionario dell'elevata qualificazione, settore contabile (ex istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile) cat. D1, tramite concorso pubblico;

Considerato che il Dott. Micca ha manifestato la propria disponibilità in merito e che tale incarico, essendo svolto al di fuori del normale orario di lavoro, non dovrà recare pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso questo Ente e non dovrà interferire con i suoi compiti istituzionali, anche in considerazione dell'unicità della figura;

Ribadito, quindi, che l'incarico dovrà essere espletato strettamente al di fuori del normale orario di ufficio, nel rispetto delle proprie incombenze lavorative e senza compromettere assolutamente lo svolgimento dei propri compiti e doveri, nel limite massimo di n. 48 ore settimanali complessive;

Ritenuto opportuno evidenziare che il Comune di Monticello d'Alba provvederà alla liquidazione delle somme dovute al Dott. Micca Marco, facendo seguire comunicazione a questo Comune per gli adempimenti di legge in materia;

Dato atto che trattasi di incarico di collaborazione conferito da Amministrazione di Ente Pubblico;

Visto l'art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 ed dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato il DLgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Acquisito il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in L. n. 213 del 07/12/2012, reso dal Responsabile del Servizio Personale;

con votazione unanime resa per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di autorizzare, il dipendente Dott. Micca Marco a svolgere l'incarico retribuito presso il Comune di Monticello d'Alba, al di fuori dell'orario contrattuale dovuto al Comune di Corneliano d'Alba, per la partecipazione alla commissione per l'assunzione a tempo pieno, di n. una unità nell'area "Funzionario dell'elevata qualificazione, settore contabile (ex istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile) cat. D1, tramite concorso pubblico;
- 2) di dare atto che l'attività lavorativa in oggetto, verrà svolta dal dipendente al di fuori del normale orario di lavoro, rispettando il n. massimo di n. 48 ore settimanali complessive, senza incidere negativamente né arrecando pregiudizio alla qualità della prestazione professionale di questo Ente e non dovrà interferire con i suoi compiti istituzionali, anche in considerazione della unicità della figura;

- 3) di riservarsi di revocare in ogni momento la presente autorizzazione, qualora vengano meno le condizioni di cui sopra;
- 4) di trasmettere copia della presente al Comune di Monticello d'Alba.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente è resa immediatamente eseguibile.

Il presente verbale è firmato digitalmente, ai sensi di legge, del vigente Statuto e del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., dal Presidente e dal Segretario estensore presenti alla trattazione dell'oggetto.

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
BALBO Alessandra

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
Dr. CARAFA Vincenzo

E' copia conforme all'originale sottoscritto digitalmente, in carta libera, per gli usi consentiti dalla legge.
Corneliano d'Alba, li 15/10/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE Dr.
CARAFA Vincenzo