



Comune di Diano Marina
- Provincia di Imperia -

Prot. n. vedi lato

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI DIANO MARINA
Protocollo N. 001526/2024 del 27/06/2024

PREMESSO che la dipendente a tempo indeterminato Ing. Elena Muscarella con profilo professionale di “Funzionario Tecnico” Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione ha inoltrato richiesta di autorizzazione per svolgimento di incarico esterno in data 26.06.2024, acquisita al protocollo dell’Ente al n. 0015382 in pari data;

CONSIDERATO che l’attività per la quale si richiede l’autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto d’interessi, anche potenziali, con l’attività istituzionale dell’Ente in quanto:

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

VISTI gli artt. 30, 31 e 32 del vigente “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi” del Comune di Diano Marina;

PRESO ATTO delle prescrizioni di cui all’art. 53, comma 2), del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012 cd. Legge anticorruzione;

DATO ATTO che:

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla Legge;
- non sussistono ragioni ostative al rilascio dell’autorizzazione;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell’autorizzazione richiesta, tenuto conto che il rapporto con il committente verrà svolto fuori dall’orario di lavoro;
- dallo svolgimento dell’incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente;
- l’incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità e non riveste carattere stabile;
- l’autorizzazione allo svolgimento dell’incarico non lede i principi del buon andamento dell’amministrazione e non comporta oneri per l’Ente;
- l’incarico de quo rientra tra quelli soggetti ad autorizzazione;

AUTORIZZA

- Ai sensi dell'art. 32, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la dipendente Ing. Elena Muscarella "Funzionario Tecnico" allo svolgimento dell'incarico come in premessa specificato, con le seguenti prescrizioni:
- 1. La presente autorizzazione è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
- 2. La prestazione deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per lo svolgimento dell'incarico dovranno essere recuperati secondo le vigenti disposizioni;
- si dispone che la presente autorizzazione venga trasmessa, nel termine di 15 giorni, al dipartimento della funzione pubblica e che venga pubblicata sul sito web dell'Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 18 D. Lgs. 33/2013, nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale, sotto sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti";
- la dipendente dovrà comunicare tempestivamente a questo Ente l'importo del compenso percepito, ai fini dell'anagrafe delle prestazioni (art. 53, comma 11, D. Lgs. 165/2011) così come previsto dall'art. 34 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Diano Marina, 27 GIU 2024



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Cristina Bloise

Cristina Bloise