



Comune di Diano Marina
- Provincia di Imperia -

Prot: vedi lato

Diano Marina, 28.10.2025

Al Comune di Imperia
Settore Urbanistica
protocollo@pec.comune.imperia.it

e p.c. Al Responsabile del Settore V
LL.PP. – Manutenzione – Ambiente
Demanio – Patrimonio
Ing. Elena Muscarella
Sede

Alla dipendente
Ing. Cristina Gagliolo
Sede

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per il dipendente Cristina Gagliolo. Rif. Nota prot. n. 0025504 del 15.10.2025 e prot. n. 0026007 del 21.10.2025. Autorizzazione incarico ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

VISTA la nota del Comune di Imperia, acquisita all'Ufficio Protocollo dell'Ente al n. 0025504 in data 15.10.2025, trasmessa tramite pec, con la quale si chiede di concedere il nulla osta alla dipendente Ing. Cristina Gagliolo per lo svolgimento di un carico extra istituzionale quale supporto al Settore Urbanistica, Servizio Edilizia Privata dell'Ente;

RICHIAMATA la nota a firma del Responsabile del Settore I, prot. n. 0025504 in data 17.10.2025, con la quale sono state richieste ulteriori informazioni relativamente all'incarico sopra indicato;

VISTA, la nota, acquisita all'Ufficio Protocollo dell'Ente al n. 0026007 del 21.10.2025, di integrazione dati relativi all'incarico di cui sopra, ove vengono indicati gli ulteriori dati richiesti:

- importo presunto pattuito;
- data di decorrenza, individuata nel giorno 03.11.2025;
- durata complessiva dell'incarico (fino al raggiungimento dell'importo pattuito e comunque non oltre un anno dalla data di inizio della collaborazione);

DATO ATTO che la dipendente Ing. Cristina Gagliolo ha manifestato la propria volontà ad accettare l'incarico proposto dal Comune di Imperia, tramite nota acquisita al n. 0026464 del 27.10.2025;

TENUTO CONTO della nota prot. n. 0026489 in data 27.10.2025, a firma del Responsabile del Settore V, ove presta servizio la dipendente interessata, di presa d'atto dell'incarico in parola;

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;

COMUNE DI DIANO MARINA

U

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0026570/2025 del 28/10/2025

Firmatario: Cristina Bloise

- 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 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 prestazioni 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;

Tutto ciò premesso,

AUTORIZZA

- ai sensi dell’articolo 32 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la dipendente Ing. Cristina Gagliolo – “Funzionario Tecnico” Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) – allo svolgimento dell’incarico così come proposto dal Comune di Imperia, relativo all’istruttoria di pratiche edilizie per il Settore Urbanistica – Servizio Edilizia Privata, con le seguenti prescrizioni:

- la prestazione 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;
- la prestazione dovrà essere svolta al di fuori dell’orario di lavoro e con modalità tali da non precludere il recupero psico-fisico della dipendente;
- la prestazione non dovrà pregiudicare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d’ufficio, che potranno richiedere l’espletamento di ore di lavoro straordinario determinate dalle esigenze connesse all’attività del dipendente o stabilite/individuate dal Responsabile del Settore di appartenenza;
- il Comune di Imperia dovrà comunicare l’ammontare del compenso entro 15 giorni dall’erogazione;
- si dispone che la presente autorizzazione venga trasmessa, nel termine di 15 giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica e che venga pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all’art. 18 D. Lgs. 33/2013, nell’apposita Sezione di Amministrazione Trasparente – Personale – Sotto sezione “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”.

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dott.ssa Cristina Bloise -