



Comune di Diano Marina
- Provincia di Imperia -

Prot: 2855/vedi lato

Diano Marina, 24 febbraio 2023

Al **Comune di Costarainera**
Via Piani Paorelli 11
COSTARAINERA

Alla dipendente Dott.ssa Antonella Nalbone
Sede

e p.c.

All'Ufficio Personale
Sede

Pec: comune.costarainera.im@legalmail.it

OGGETTO: Richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001. Risposta a nota prot.n. 2855 del 06.02.2023.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la nota del 06.02.2023 del Comune di Costarainera, inviata tramite pec ed acquisita al protocollo di questo Ente al numero 2855, con la quale il Comune in indirizzo ha chiesto di autorizzare, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, la dipendente Dott.ssa Antonella Nalbone allo svolgimento di un incarico extraistituzionale, al di fuori del normale orario di lavoro, per la gestione delle pratiche paesaggistiche ed ambientali per il periodo che decorre dalla data di autorizzazione e sino al 31.12.2023.

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;

Visto l'art. 30 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Diano Marina;

COMUNE DI DIANO MARINA

U

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0004355/2023 del 24/02/2023

Firmatario: MONICA VEZIANO

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

la dipendente Dott.ssa Antonella Nalbone, "Istruttore Direttivo Tecnico" Cat D, allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale richiesto dal Comune di Costarainera, per la gestione delle pratiche paesaggistiche, dalla data della presente autorizzazione e sino a tutto il 31.12.2023, 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".

IL SEGRETARIO COMUNALE
- *Dott.ssa Monica Veziano* –
Documento firmato digitalmente