



CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Prot. n. _____

Al dipendente comunale

VANELLA GIUSEPPE

SEDE

Al Comune di Vita

tramite pec:

protocollo@pec.comunedivita.it

e, p.c.

al Sindaco

Al Segretario Comunale

SEDE

Oggetto: **Autorizzazione svolgimento incarico extra istituzionale al dipendente comunale rag. Giuseppe Vanella cat. C presso il Comune di Vita ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTARIO E DEL PERSONALE

VISTA la nota acquisita gli atti con prot. 258 del 5/1/2023 a firma del dipendente comunale Vanella Giuseppe - Istruttore Amministrativo cat. C – pos.ec. C2, tendente ad ottenere l'autorizzazione per lo svolgimento di un incarico presso il Comune di Vita per n. 15 ore settimanali e fino al 31/5/2023, su apposita richiesta inoltrata dal Sindaco del Comune di Vita per tale utilizzo;

ATTESO che il predetto dipendente in atto è assegnato presso questo Settore II;

DATO ATTO che l'attività extra-istituzionale rinvenibile nel presente incarico e oggetto della richiesta rientra fra quelle autorizzabili ai sensi dell'art. 53 del. Dlgs 165/ 2001;

DATO ATTO, in particolare, che l'attività extra-istituzionale non interferisce con l'attività d'ufficio del dipendente richiedente, allo stato degli atti non implica conflitto di interessi nemmeno potenziale con le attività del Comune di Calatafimi Segesta, e comporta, altresì, un suo arricchimento professionale;

VISTO l'art. 53, commi 11, 12 e 14 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

VISTO l'art. 5, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

DISPONE

1)**DI AUTORIZZARE** il dipendente comunale rag. Vanella Giuseppe Istruttore Amministrativo cat. C cat. C pos. economica C2, all'espletamento del servizio presso il comune di Vita per n. 15 ore settimanali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 557 della L.311/2004 e fino alla data del 31/5/2023.

2)**DI SUBORDINARE** la presente autorizzazione al rispetto delle seguenti condizioni:

- l'attività deve essere prestata totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- il dipendente non può utilizzare beni, strumentazioni o informazioni di proprietà o nella disponibilità del Comune di Calatafimi Segesta;
- il dipendente deve produrre entro 10 giorni dalla presente autorizzazione una attestazione del Comune di Vita riguardante il compenso attribuito allo stesso.

3)**CHE** la presente disposizione potrà essere revoca nell'ipotesi in cui l'attività autorizzata comprometta il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti d'ufficio ovvero ove emergano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

4)**DI ONERARE** il Comune di Vita (fermo restando gli obblighi di comunicazione e trasparenza sullo stesso gravanti in base all'attuale quadro normativo) di comunicare l'ammontare dei compensi relativi all'incarico oggetto della presente autorizzazione entro 15 giorni dall'erogazione al dipendente, anche ai fini di consentire l'effettuazione della comunicazione di cui al comma 13 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. al Dipartimento della Funzione Pubblica.

5)**DI TRASMETTERE** la presente autorizzazione all'ufficio del personale ai fini delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica e degli obblighi di pubblicità previsti dai commi 12 e 14 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

6)**DI DARE ATTO** che la presente autorizzazione ha una validità fino al **31/5/2023**, onerando il dipendente di richiedere, in caso di rinnovo, il rilascio di una nuova autorizzazione.

7)**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'ufficio di segreteria per l'inserimento nell'apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente delle informazioni di cui all'art. 18 del d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

8) **DI TRASMETTERE** il presente atto al Sindaco ed al Segretario comunale anche ai fini delle valutazioni di cui al superiore punto 3).

Il presente provvedimento sarà comunicato a cura dell'ufficio personale all'interessata, al Sig. Sindaco, al legale rappresentante del Comune di Vita, e sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* sul sito istituzionale del Comune di Calatafimi Segesta.



Il Responsabile del Settore
(dott.ssa Katia Maria MARSALA)