



Medaglia d'Oro al Merito Civile

COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA

PROVINCIA DI TREVISO

Il Commissario Straordinario

Rif. Prot PEC

Nervesa della Battaglia, data del protocollo

Spett.le Centro Studi Amministrativi
della Marca Trevigiana
Via Cal di Breda, 116
31100 - TREVISO
trasmissione via PEC: comunitrevigiani@pec.it

Spett.le Ufficio Personale
Sede

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI
--

Vista la richiesta, prot. 138 del 07-02-2023, acquisita al protocollo generale dell'Ente n. 1672 in pari data, con la quale il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana ha richiesto l'autorizzazione al conferimento di incarico per prestazione occasionale al di fuori dell'orario d'ufficio, di collaborazione per supporti formativi e amministrativi, promossi dal Centro Studi e svolti anche a favore di Enti associati, al Dipendente di questa Amministrazione Rag. Damiano Giroto – Istruttore Direttivo Contabile;

Considerato che l'attività per la quale si richiede la presente autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto di interessi, anche potenziali, con l'attività istituzionale del richiedente in quanto:

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

Preso atto delle prescrizioni di cui all'articolo 53, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che:

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla Legge;
- non sussistono ragioni ostative al rilascio;
- 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 incaricato;
- l'incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità, non riveste carattere stabile;
- l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico non lede principi di buon andamento dell'Amministrazione e non comporta oneri per l'Ente;



Medaglia d'Oro al Merito Civile

COMUNE DI NERVENA DELLA BATTAGLIA

PROVINCIA DI TREVISO

Il Commissario Straordinario

- l'incarico *de quo* rientra tra quelli soggetti ad autorizzazione;
- non sono state presentate istanze analoghe da parte degli altri dipendenti per il medesimo incarico per cui non è stato utilizzato uno specifico criterio di scelta;

AUTORIZZA

il dipendente Rag. Damiano Giroto allo svolgimento dell'incarico richiesto **fino al 15 giugno 2023**.

Si precisa che la presente autorizzazione:

1. è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per l'espletamento della collaborazione, dovranno essere recuperati secondo le disposizioni vigenti.

La presente autorizzazione viene trasmessa al Responsabile del Servizio Personale che, nel termine di quindici giorni, provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si avverte il dipendente autorizzato che entro quindici giorni dall'erogazione di eventuali compensi dovrà provvedere alla formale comunicazione al Responsabile del Servizio Personale dell'ammontare del compenso percepito.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato, a cura del Servizio Personale, sul Sito Web dell'Ente – in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013 – nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sotto-sezione 1° livello "Personale", Sotto-sezione 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Il Commissario Straordinario

Dott.ssa Paola DE PALMA



[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.lgs. n. 82/2005 (CAD) e s.m.i. e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.]