

All'Ing. Alberto Atzeni
Sede

Al COMUNE DI ELMAS
Città Metropolitana di Cagliari
Via del Pino Solitario

Pec: protocollo@pec.comune.elmas.ca.it

Al Responsabile del Servizio Personale
Tiziana Mannu

Sede

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la richiesta Prot. n. 14156/Int del 02.08.2021 con la quale il dipendente Ing. Alberto Atzeni ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-ufficio meglio descritto nella nota richiamata;

VISTA la richiesta del comune di Elmas prot. N° 8801 del 26/07/2021

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 evidenti e palesi 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;
- 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 allo svolgimento dell'incarico richiesto.

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
3. dovranno essere rispettati i limiti di cui all'articolo 6 comma 3 del "Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per l'autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti" e di cui all'articolo 23 ter comma 2 del DL n 201 del 6/12/2011 come modificato dall'art 1 comma 471 del DL n. 147 del 27/12/2013.
4. ai sensi dell'art 1 comma 474 del DL n. 147 del 27/12/2013 le risorse rivenienti dall'applicazione delle misure di cui ai commi 471-473, sono acquisite al bilancio dell'Ente.

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 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 Segretario Comunale
Paolo Maggio*