



## COMUNE DI POLLINA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piazza Maddalena s.n.c. - 90010 Pollina (PA) – C.F. e P.I.00623750825 TEL 0921425009- FAX 0921425426  
e-mail [ragioneria@comune.pollina.pa.it](mailto:ragioneria@comune.pollina.pa.it)- PEC. [comunedipollina@pec.it](mailto:comunedipollina@pec.it)

Alla dr.ssa VALENTINA MUSUMECI  
AI COMUNE DI GRATTERI (PA)  
Loro Sedi

**Oggetto: Autorizzazione a svolgere incarichi extra-ufficio (articolo 53 D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012)**

Vista la richiesta Prot. n. 10333 del 10.11.2020 con la quale la dipendente MUSUMECI VALENTINA ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-ufficio meglio descritto nella nota richiamata.

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 come modificato dalla Legge n. 190/2012 cd. Legge anticorruzione.

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 i 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

## SI AUTORIZZA

la 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
3. dovrà essere svolta ad 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, unitamente alla prescritta Relazione Finale, 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 del compenso dovrà provvedere alla formale comunicazione al Responsabile del Servizio Personale dell'ammontare dei 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, "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Pollina, 10.11.2020

IL SINDACO

