COMUNE DI ARAGONA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento
7° SETTORE
POLIZIA MUNICIPALE

Prot. a margine della presente

Aragona 19.10.2023

Al Dipendente [redacted]
SEDE

Al Signor Sindaco del Comune di [redacted]

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 25159/2023 del 26-10-2023
Allegato 1 - Copia Documento

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la richiesta Prot. n. 24195 del 16.10.2023 con la quale il dipendente [redacted] incardinato presso il 7° settore – Polizia Municipale, ha richiesto l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-ufficio meglio descritto nella nota richiamata;

Vista la nota prot. n.10564, acquisita al prot. gen.al n. 24545 del 19.10.2023, con la quale il Sindaco del Comune di [redacted] chiede il rilascio del nulla osta ai sensi dell'art.1, comma 557, della l. 30 dicembre 2004, n. 311 per n. 12 ore settimanali per il dipendente [redacted]

Assunto che il procedimento finalizzato all'autorizzazione è stato ritualmente istruito nei termini fissati dagli artt. 31 e 32 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, tenendo conto - nel merito - delle intervenute nuove disposizioni normative di cui all'art. 53 D. Lgv. 165/2001 già novellato dalla L. 190/2012, nonché delle specifiche rimesse nel PNA, nel PIAO, nel vigente regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente e nel Codice Etico e di Comportamento del Comune di Aragona;

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;

Visto il "*Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra – istituzionali al personale dipendente*" approvato con D.G.C. n. 148 del 13.12.2022;

Considerato che l'espletamento dell'incarico de quo risulta, prima facie, compatibile con i doveri d'ufficio, e rispettoso del decoro di questa Amministrazione;

che la richiesta autorizzazione, come dichiarato dall'istante e definito nelle intese fra gli Enti, è relativa al conferendo incarico presso la [redacted] ed è destinata a svolgersi in orario conciliabile e compatibile con il lavoro presso l'Amministrazione di appartenenza (fuori dall'orario ordinario d'ufficio ed in sede diversa), fermo restando che dovrà comunque assicurarsi essere svolta in modo tale che, permanentemente, non incida né comporti alcuna difficoltà funzionale e/o operativa nello svolgimento dei compiti di istituto e del servizio di cui risulta titolare presso il Comune di Aragona, né in termini quantitativi, né in termini qualitativi;

che, per il provvedimento in parola non sono emersi elementi intorno alla sussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto d'interessi, anche potenziale, né intorno all'incidenza negativa sul buon andamento del servizio presso il Comune di Aragona;

che l'autorizzazione in argomento deve intendersi revocabile in caso di intervenute condizioni ostative di diritto e di fatto, fra cui il pregiudizio del servizio presso il Comune di Aragona;

Acquisiti:

- La dichiarazione del dipendente [redacted] circa l'insussistenza di ragioni di incompatibilità e inconferibilità;
- La dichiarazione di non versare in situazione, anche potenziali, di conflitto di interesse tra il conferendo incarico e gli interessi della struttura di appartenenza;
- La dichiarazione che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario d'ufficio senza alcuna alterazione del suo buon andamento, né compromissioni del suo decoro;
- La dichiarazione che non sussistono condizioni di fatto o di diritto che comportino una negativa valutazione di opportunità e convenienza in ordine alla conferenda autorizzazione;
- L'impegno personale a comunicare tempestivamente ogni variazione dello stato di fatto e di diritto che legittima l'autorizzazione richiesta;
- Il parere favorevole del Sindaco di Aragona nel caso in specie per il particolare rapporto – normativamente assentito – tra il Sindaco e il Corpo di Polizia Municipale;

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;
- 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

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 25159/2023 del 26-10-2023
Allegato 1 - Copia Documento

il dipendente [redacted], incardinato presso il 7° settore - Polizia Municipale di questo Ente, per il periodo dal 1° Novembre 2023 al 30 Aprile 2024, allo svolgimento dell'incarico richiesto presso il Comune di [redacted] l'autorizzazione ed alle condizioni di seguito specificate:

- l'autorizzazione è concessa esclusivamente per l'incarico segnalato, e potrà essere revocata in ogni momento, al venir meno delle condizioni di diritto e di fatto che l'hanno legittimata, sopra indicativamente descritte;

- è fatto obbligo al dipendente autorizzato di dare avviso tempestivo a questa Amministrazione, di ogni ipotesi di incompatibilità, inconferibilità, di conflitto di interessi anche potenziale, che dovesse intervenire;

Si precisa che l'incarico in argomento dovrà essere svolto 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 del compenso 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'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013 – nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione 1° livello "Personale", Sottosezione 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

COMUNE DI ARAGONA - Polizia Municipale -

Il Responsabile del 7° Settore
Il Comm. Capo Carmelo Latino

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 25159/2023 del 26-10-2023
Allegato 1 - Copia Documento