



COMUNE DI PACE DEL MELA  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

ORIGINALE

|                 |                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oggetto:</b> | Autorizzazione al Dott. Alesci Giovanni a svolgere attività di consulenza. |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 2 del 09-02-2022

N. Generale **91** del **09-02-2022**

**Il Segretario Comunale**

**VISTA** la richiesta acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 300 del 10/01/2022 del Dott. Giovanni Alesci, Responsabile dell'Area finanziaria di questo Comune, a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, tesa ad ottenere l'autorizzazione a svolgere attività di consulenza nei confronti di un'impresa privata, indicata nella richiesta stessa;

**VISTO** l'art. 53 del D.Lgs.n.165 del 30 marzo 2001, che prevede per le Amministrazioni la possibilità di conferire direttamente o di autorizzare l'esercizio di incarichi che provengano da altra Amministrazione pubblica, ovvero da Società e persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, purchè disposti dagli Organi competenti secondo criteri che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della P.A.;

**CONSIDERATO** che l'art. 53 del D.lgs 165/2001, rimandando alla disciplina degli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 3/1957, conferma il generale divieto di cumulo degli impieghi pubblici;

**ACCERTATO** che sulla base di tale presupposto normativo l'autorizzazione ad assumere gli incarichi e le collaborazioni esterne con soggetti pubblici o privati può essere concessa al dipendente esclusivamente quando:

- a) non sia in contrasto o incompatibile con gli interessi del Comune e dell'ambito specifico di attività del dipendente,
- b) non sia inconciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio o il decoro del comune,
- c) non comportino un impegno tale da pregiudicare la capacità lavorativa del dipendente,
- d) siano esercitati al di fuori dell'orario di servizio,
- e) siano di carattere saltuario ed occasionale;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati:

**CONSIDERATO** che si tratta di impegno limitato nel tempo e avente carattere di saltuarietà ed occasionalità;

**RITENUTO**, che detti incarichi risultano non incompatibile con gli obblighi lavorativi del dipendente, in quanto espletati nel rispetto delle prioritarie esigenze di servizio di questo Comune;

**VERIFICATO** che gli incarichi di cui si tratta non contrastano con il dispositivo dell'art. 1, comma 60 e successivi della Legge 662/96, nè con quanto regolato con le circolari del dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 e 6 del 1997, in particolare per quanto attiene al criterio della verifica della compatibilità dell'attività extra istituzionale, in base alla natura, alle modalità di svolgimento ed all'impegno richiesto dalla stessa;

**VERIFICATO** inoltre che gli incarichi non interferiscono con i compiti istituzionali del Comune di Pace del Mela e che non esistono con essi conflitti di interessi che, qualora si determinino, comportano l'immediata decadenza dalla presente autorizzazione;

**DATO ATTO** che il provvedimento è assunto nell'ambito delle competenze attribuite al sottoscritto dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **D E T E R M I N A**

1. Di autorizzare il Dott. Giovanni Alesci, Responsabile dell'Area Finanziaria di questo Comune, a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, ad espletare l'attività di consulenza indicata in premessa;
2. L'incarico viene autorizzato per il tempo necessario al suo espletamento che dovrà avvenire fuori dell'orario di lavoro e non dovrà interferire con l'ordinaria attività svolta presso questo Ente;
3. Di invitare il Dott. Alesci Giovanni a comunicare i dati e le informazioni necessarie ad assicurare il rispetto della normativa vigente in tema di anagrafe delle prestazioni del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Sindaco, al dipendente autorizzato, al Responsabile dell'Area Finanziaria in cui rientra il servizio trattamento giuridico ed economico del personale.

**Il Segretario Comunale**

Dott.ssa Maria Donato

---

*(Firmato digitalmente)*

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.  
Responsabile della conservazione dei dati: