



COMUNE DI PAZZANO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

www.comune.pazzano.rc.it

Tel 0964731090 fax 0964731557

e-mail segretariocompazzano@libero.it

P. IVA 00914010806

Prot. n. 3348 del 22/12/2020

Oggetto: Autorizzazione a svolgimento di incarico esterno.

Sig. Passero Salvatore
Responsabile servizio Amministrativo
e p.c. Sig. Sindaco

SEDE

Sig. Sindaco del
Comune di
BIVONGI

La sottoscritta Maria Rosa Diana Segretario Generale del comune di Pazzano (RC), nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- ✓ Vista la nota prot. 6291 del 17/12/2020 acquisita agli atti in data 17/12/2020 prot. 3312 con la quale il Sindaco del Comune di Bivongi chiede di autorizzare il dipendente di ruolo di questo Ente, Sig. Salvatore Passero, istruttore, cat. C Responsabile del servizio Amministrativo, a svolgere attività lavorativa presso il Comune di Bivongi al di fuori dell'orario di servizio per n. 09 (nove) ore settimanali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge 114/2004;;
- ✓ Visto l'art. 3, comma 1 lett. C) del vigente regolamento comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni approvato con delibera GM n. 57 del 12/12/2014 che riconosce la possibilità di svolgere tale tipo di attività al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- ✓ Visto l'art. 4 del citato regolamento comunale;
- ✓ Atteso che l'attività che il dipendente andrà ad espletare presso il Comune di Bivongi :
 - a) Rapportata ad un breve periodo;
 - b) Non interferisce con l'attività ordinaria;
 - c) Non crea potenziale situazione di conflittualità;
 - d) Si svolge al di fuori del normale orario di lavoro;
 - e) L'impegno richiesto non è eccessivo e comunque comporta una crescita professionale per il dipendente;
 - f) Il compenso lordo che verrà percepito dal dipendente non supera 1/5 del trattamento economico fondamentale lordo spettante allo stesso dipendente.

Ritenuto per quanto in premessa che nulla osta alla concessione dell'autorizzazione richiesta

Autorizza

Il dipendente Passero Salvatore istruttore Responsabile del Servizio Amministrativo e titolare di P.O. a svolgere attività lavorativa per n. 09 ore settimanali presso il Comune di Bivongi; ai sensi dell'art.1 comma 557 della L. 311/2004 dal 01/01/2021 e per mesi 12 (dodici)

Dispone:

- ✓ Che copia del presente provvedimento venga trasmesso al dipendente interessato e al Sig. Sindaco;
- ✓ Che copia del presente provvedimento venga pubblicato sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ Che lo stesso dipendente Passero Salvatore nella qualità di responsabile, provveda a dare comunicazione del presente provvedimento entro giorni 15 al Dipartimento della Funzione Pubblica avvalendosi del sistema telematico PERLA.PA.
- ✓

Il Responsabile della prevenzione
Della Corruzione
Segretario Generale

Dott.ssa Maria Rosa Diana

(originale firmato e custodito agli atti di questo ufficio, firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 Dlgs n. 39 del 12/02/1993