



COMUNE DI VILLARICCA
PROVINCIA DI NAPOLI
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE INCARICO RETRIBUITO AL DR. FORTUNATO CASO PRESSO LA FONDAZIONE BANCO NAPOLI PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA.

IL SEGRETARIO GENERALE

- **Viste** le note allegate prot. int. 222 del 21.01.2020 e prot. int. 302 del 22.01.2020, con le quali il dipendente di questo Ente dr. Fortunato Caso chiede autorizzazione all'espletamento di incarico retribuito al di fuori dell'orario di lavoro per l'esercizio 2020 presso la Fondazione Banco Napoli per l'Assistenza all'Infanzia, per le attività di supporto alla gestione economica del personale, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **Visto** l'art. 53, comma 8, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che prevede l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per poter conferire incarico retribuito da parte di una Pubblica Amministrazione ad un dipendente di altra Amministrazione pubblica;
- **Visto** l'art. 57, comma 4, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 12.10.2001, che attribuisce al Segretario Generale la competenza al rilascio delle autorizzazioni previste ai sensi del citato art. 53, comma 8, del D. Lgs. 165/2001;
- **Visti** i punti 23, 24 e 25 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2019;
- **Ritenuto** di dover concedere l'autorizzazione al dr. Caso, nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente in materia;

DISPONE

- **Concedere** l'autorizzazione a svolgere attività retribuita per la Fondazione Banco Napoli per l'Assistenza all'Infanzia, per l'esercizio 2020, salvo richiesta di proroga o rinnovo, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del D. Lgs. 165/2001, in favore del dipendente dr. Fortunato Caso, giuste richieste allegate prot. 222 del 21.01.2020 e prot. 302 del 22.01.2020;
- **Precisare** altresì che l'attività andrà svolta nel rispetto di quanto stabilito dai punti 23, 24 e 25 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2019, e precisamente:
 - a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
 - b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente Regolamento;
 - c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese;
 - d) che l'incarico non prevede un compenso lordo che, nè complessivamente, nè rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
 - e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
 - f) che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza;
 - g) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
 - h) che il dipendente si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
 - i) che il dipendente si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;

l) che il dipendente si impegna infine a fornire immediata comunicazione al Segretario Generale di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

- Inviare al dipendente interessato il presente provvedimento, oltre che alla Fondazione Banco Napoli per l'Assistenza all'Infanzia, ed all'Ufficio Personale, per l'inserimento nel fascicolo e per tutti gli adempimenti in materia di trasparenza.

Villaricca, dalla Casa Comunale, 24 gennaio 2020



IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. MARIO NUNZIO ANASTASIO

