



COMUNE DI CASTELVETRANO

(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

IL SEGRETARIO GENERALE

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO N. 2 DEL 25-03-2024

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AL DOTT. FILIPPO MASSIMILIANO ATRIA, PER LO SVOLGIMENTO DELL' INCARICO A CARATTERE OCCASIONALE DI AMMINISTRATORE PRESSO IL CENTRO STUDI MAP SRLS DALL'1.04.2024 31/12/2027.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ai sensi dell'art. 6 della legge 241/90 dell'art. 5 della L. R. 10/91 del Regolamento Comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dispone l'adozione della seguente determinazione, di cui si attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

PREMESSO CHE presso l'VIII Direzione Organizzativa Ufficio Tributi dell'Ente presta servizio, con il ruolo di Istruttore Amministrativo, a tempo parziale e indeterminato, il *Dott. Filippo Massimiliano ATRIA*, ex cat. C/1;

VISTA l'istanza di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra- istituzionale a favore di soggetto privato per le funzioni di amministratore del *CENTRO STUDI MAP srls*, per il periodo dall'1.04.2024 al 31.12.2027 formulata dal *Dott. Filippo Massimiliano ATRIA*, Istruttore Amministrativo, acquisita al Prot. Gen. al n° 9460 in data 08.02.2024 – agli atti d'ufficio, con allegato nulla osta del Responsabile della Direzione VIII;

CONSIDERATO CHE:

1) con la predetta istanza, il *Dott. Filippo Massimiliano ATRIA*, ha precisato che trattasi di contratto di collaborazione di carattere temporaneo ed occasionale, a titolo oneroso per un importo complessivo lordo di € 3.000,00 ma senza alcun vincolo di subordinazione e senza l'inserimento nell'organizzazione dell'Associazione;

2) con successiva nota prot. gen. n° 18370 del 18.03.2024, il *Dott. Filippo Massimiliano ATRIA* ha ulteriormente precisato e dichiarato che l'incarico in esame:

Ø ha carattere temporaneo ed occasionale;

Ø non compromette, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non ne influenza negativamente l'adempimento;

Ø non produce conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Comunale, in

conformità a quanto previsto dall'art.3 del relativo Regolamento;

Ø non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;

Ø non comporta l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale se non previamente autorizzato dall'Ente di appartenenza;

Ø comporta un arricchimento professionale per il dipendente/per l'Ente;

Ø non si riferisce all'esercizio di una libera professione;

3) in relazione a quanto previsto dall'art. 53, c. 6 del D. Lgs n. 165 e s.m. e i. e dal vigente Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, l'attività verrà espletata al di fuori dell'orario di lavoro, che non interferirà con le esigenze di servizio e non comporterà, in considerazione all'esame effettuato sulle finalità statutarie della società, alcun conflitto di interessi con la specifica attività svolta per l'Amministrazione Comunale;

VISTO:

Ø l'art. 53 della D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che consente lo svolgimento di incarichi da parte di altri Enti pubblici o privati, previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;

Ø l'art. 78 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Uffici e Servizi, approvato con delibera di G.M. n. 22 del 27/01/2000 e s.m.i., che prevede lo svolgimento di attività secondarie espressamente autorizzate dal Comune alle condizioni prescritte nel medesimo Regolamento;

Ø l'art. 80 del predetto Regolamento Comunale che attribuisce al Segretario Generale il compito di valutare la natura e il tipo di incarico, al fine che questo non interferisca con le esigenze dell'ufficio e dell'Ente;

Ø il Regolamento Comunale per la Disciplina delle Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni al personale dipendente approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 223 del 21.05.2015;

VERIFICATO che l'espletamento dell'attività in questione non rientra tra quelli vietati ai dipendenti pubblici;

RITENUTO, per le suesposte motivazioni, di poter evadere positivamente la richiesta formulata il *Dott. Filippo Massimiliano ATRIA*;

ATTESA la propria competenza;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il vigente Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni al personale dell'Ente;

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente trascritto e ripetuto:

1. DI AUTORIZZARE il *Dott. Filippo Massimiliano ATRIA* ad espletare l'incarico in qualità di amministratore, senza alcun vincolo di subordinazione, per *CENTRO STUDI MAP srls*, dall'1.04.2024 al 31.12.2027 alle medesime condizioni di cui all'istanza;

2. DI DARE MANDATO all'Ufficio del Personale dell'Ente per la trasmissione, in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., dell'autorizzazione concessa alla summenzionata Assistente Sociale del P.U.A., nei modi e termini di legge;

3. **DI DISPORRE** la notifica della presente determinazione al dipendente istante, Dott. *Filippo Massimiliano ATRIA*;

4. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione al Sindaco, al Responsabile della VIII Direzione, Dott. Grimaldi ed al Responsabile della Direzione VII, Dott. Di Como per i provvedimenti di competenza dell'ufficio personale;

5. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente nei modi e termini di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA CINZIA GAMBINO

Copia di documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.