



Proposta N. 1

COPIA

## AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE

Segretario Comunale

Registro Generale nr.1 del 06/04/2023

---

**Oggetto:**

**Autorizzazione, ex art. 53 D. Lgs. 165/2001, al dipendente Geom. BELCARI CLAUDIO per incarico di consulente tecnico di parte nell'ambito di un procedimento penale.**

---

### IL SEGRETARIO COMUNALE

- Premesso che con provvedimento prot. uscita n. 36099 del 28.02.2023 della Prefettura di Firenze - Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Toscana, in a.c. n. 4125 del 28.02.2023, è stata autorizzata la reggenza a scavalco del sottoscritto Dott. Marco Ciancaglini, segretario titolare presso il Comune di Capannori, presso la segreteria comunale di Collesalveti per il periodo dal 6.03.2023 al 6.04.2023;

-Visti gli artt. 88, 89, 107 e 108 del D. Lgs. n. 267/2000;

-Visto lo Statuto del Comune;

-Visto la richiesta in data, prot. 3982 del 27.02.2023 del Geom. --- omissis... ---con la quale richiede il rilascio dell'autorizzazione, ai sensi dell'art.53- co.10- del D. Lgs. n. 165/2001 nei confronti del dipendente di questo Comune, Geom. --- omissis... ---, per l'espletamento del seguente incarico:

Consulente tecnico di parte nell'ambito del procedimento penale (espletamento di ogni attività di supporto tecnico all'azione legale difensiva, con particolare riferimento alla predisposizione di eventuali memorie scritte ed eventuale attività verbale di deposizione durante i dibattimenti processuali)- Durata presunta :dal 01.05.2023 al 31.12.2024 – incarico svolto a titolo gratuito.

-Visto l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 recante norme in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, così come modificato dalla L. n. 190/2012;

-Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) approvato con deliberazione dell'ANAC (ex Civit) n. 72/2012 ed aggiornato con determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015;

-Vista la delibera n. 831 del 03.08.2016 con cui l'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016, la determinazione n. 1208 del 22.11.2017 con cui l'Anac ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione, la delibera n. 1074/2018 con cui ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2018 e la delibera n. 1064/2019 con cui ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2019;

- Visto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024 del Comune di Collesalveti, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 47 del 28.04.2022, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 ed in particolare la scheda “Misura 11: Autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali/Conferimento incarichi d’ufficio” indicante le misure trasversali di contrasto alla corruzione individuate dall’Ente relativa allo svolgimento di incarichi d’ufficio ed attività ed incarichi extraistituzionali;
- Visti “I criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche” elaborato nell’ambito del tavolo tecnico previsto dall’Intesa sancita in Conferenza unificata il 24.07.2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti locali;
- Visto il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 153 del 22.12.2015;
- Accertato che l’autorizzazione al conferimento di incarichi extraistituzionali si configura come atto avente natura privatistica di gestione del rapporto di lavoro;
- Considerata la posizione lavorativa e l’incarico di Posizione Organizzativa ricoperto dal dipendente e perciò rilevato che l’autorizzazione è di competenza del sottoscritto in qualità di Segretario Comunale;
- Vista la dichiarazione resa dal suddetto dipendente, sotto la propria responsabilità, in data 29.03.2023, di cui all’art. 6 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti sopra citato in relazione alle caratteristiche dell’incarico in oggetto;
- Considerato che la Giunta Municipale con informativa del 14.03.2023 ha preso atto della predetta nomina;
- Dato atto che il dipendente Geom--- omissis... ---espleterà detto incarico a titolo gratuito, così come comunicato dal--- omissis... --- con la richiesta pervenuta in data 27.02.2023 sopracitata;
- Considerato che in relazione alla dichiarazione resa ai sensi dell’art.6 del sopra citato Regolamento sono state effettuate verifiche a campione dall’Ufficio Personale dal quale è risultato che:
  - presso l’Ufficio Protocollo dell’ente non sono state rilevate pratiche presentate , negli ultimi due anni, dai soggetti conferenti l’incarico;
  - l’autorizzazione nei confronti del dipendente Geom. --- omissis... --- non prevede un compenso lordo che né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo comunicati da parte del dipendente all’Amministrazione Comunale percepiti nel corso dell’anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell’esercizio precedente;
- Ritenuto non sussistano condizioni di incompatibilità sulla base di quanto disposto dall’art. 53 – co. 5 e 16/ter - del D. Lgs. n. 165/2001, del D. Lgs. n. 39/2013 e dal regolamento per il conferimento degli incarichi istituzionali di questo Comune;
- Ritenuto che non sussistono conflitti di interesse tra le funzioni assegnate al suddetto dipendente e svolte nell’esclusivo interesse dell’Amministrazione Comunale e quelle per cui viene rilasciata la presente autorizzazione per le seguenti motivazioni che formano oggetto della dichiarazione resa dall’interessato ai sensi dell’art. 6 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalveti e dai controlli a campione effettuati:

- a) l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione; b) non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Collesalvetti;
- c) l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- d) l'incarico non prevede un compenso lordo che né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo comunicati da parte del dipendente all'Amministrazione Comunale percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- e) l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- f) il dipendente si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio; g) il dipendente si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- h) il dipendente si impegna a fornire immediata comunicazione all'Ufficio Personale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico;
- Ritenuto che lo svolgimento di detto incarico consente anche la crescita professionale del dipendente con ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte dello stesso, oltre a risultare coerente con la volontà di questa Amministrazione di valorizzare le competenze dei propri dipendenti;
- Ritenuto che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesti dall'incarico;
- Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

#### A U T O R I Z Z A

Il dipendente Geom.--- omissis... ---, per le motivazioni indicate in premessa e qui interamente richiamate, a svolgere il seguente incarico professionale extraistituzionale:

1. Consulente tecnico di parte nell'ambito del procedimento penale (espletamento di ogni attività di supporto tecnico all'azione legale difensiva, con particolare riferimento alla predisposizione di eventuali memorie scritte ed eventuale attività verbale di deposizione durante i dibattimenti processuali)- Durata presunta :dal 01.05.2023 al 31.12.2024 – incarico svolto a titolo gratuito.

Committente: Geom. --- omissis... ---

2. Copia della presente autorizzazione sarà trasmessa al dipendente interessato ed all'Ufficio Personale affinché proceda agli adempimenti di legge ed in particolar modo alle comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica da effettuarsi in ottemperanza del disposto di cui all'art. 53, co. 12, 13 e 14, fermo restando a carico del servizio ogni altro obbligo normativamente imposto.

**Il Responsabile del Servizio**  
***Dott. Marco Ciancaglini***



---

**PUBBLICAZIONE**

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 06/04/2023 al 21/04/2023.

Collesalveti, 06/04/2023

L'incaricato  
NERI CLAUDIA