

COMUNE DI SALE MARASINO Provincia di Brescia

Via Mazzini n.75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824104
E-mail : info@comune.sale-marasino.bs.it



Prot. - 0 0 9 5 8

Li, 0 3 FEB 2015

Egr. Sig.
RIBOLA MARCO
c/o sede comunale

Oggetto: Autorizzazione ai sensi dell'art. 53 c.7 e 14, del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 18 D.Lgs. 33/2013.

IL SEGRETARIO

Vista la richiesta presentata il 29/01/2015, recepita al n. 00787 del protocollo comunale in data 29/01/2015, con la quale il dipendente sig. RIBOLA MARCO, ha chiesto l'autorizzazione a svolgere un incarico ai sensi dell'art. 53 c.7 del D.Lgs. 165/2001 che recita: "I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi."; in assenza del vincolo di subordinazione, al di fuori delle mansioni assegnate e, comunque, dei doveri d'ufficio, a favore di soggetto privato.

Considerato che lo svolgimento di incarichi professionali da parte del personale dipendente deve essere previamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, con particolare riferimento all'art. 53 c. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e pubblicate ai sensi dell'art. 18 D.Lgs. 33/2013.

Considerato, altresì, che le prestazioni lavorative per le quali viene richiesta l'autorizzazione non incidono sull'ordinaria prestazione di servizio che la dipendente è tenuta ad assicurare e non confliggono con i doveri ed i compiti d'ufficio,

autorizza

il sig. RIBOLA MARCO, nato a Iseo (Bs) il 19/01/1966, dipendente del Comune di Sale Marasino a tempo pieno ed indeterminato dal 20/07/1994, a svolgere l'incarico per prestazioni lavorative a favore del seguente soggetto privato:

società: **ICA S.R.L. Imposte comunali e affini con sede legale a Roma Via Lungotevere flaminio n. 76 e sede amministrativa a La Spezia Viale Italia , 136 codice fiscale 02478610583 e partita IVA 01062951007,**

oggetto della prestazione: **addetto alle pubbliche affissioni**

durata: **01/01/2015 - 31/12/2015**

compenso spettante (definitivo o presunto): **€. 1.990,00**

L'incarico dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di servizio e di lavoro, né potrà interferire in alcun modo con i doveri ed i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il suo assolvimento.

PER RICEVUTA

il 3 FEB 2015

Firma



IL SEGRETARIO
Fernando Di Marco

Rac

Li, 29/01/2015

Spett.le
Comune di Sale Marasino
c/o sede municipale

COMUNE DI SALE MARASINO
PROVINCIA DI BRESCIA
29 GEN 2015
Prot. -00787
Cat. Classe

Oggetto: **Richiesta di Autorizzazione ai sensi Art. 53 del D. Lgs. 165/2001.**

Il/la sottoscritto/a Riboto Maria, dipendente del Comune di Sale Marasino a tempo pieno/part-time ed indeterminato dal 2017/2019, ai sensi dell' art. 53 c.7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che recita: "I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.";

chiede l'autorizzazione

a svolgere l'incarico di: ADDETTO ALLE AFFISSIONI
precisando quanto segue:

soggetto presso cui si svolge l'incarico: ICA DI LA SPEZIA
COMUNE SALE MARASINO

oggetto della prestazione: AFFISSIONI PUBBLICHE

durata: 1.01.2015 - 31.12.2015

compenso spettante (definitivo o presunto): 1990,00

Il sottoscritto dichiara che:

- l'incarico non compromette il decoro e il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- le prestazioni lavorative per le quali viene richiesta l'autorizzazione non incidono sull'ordinaria prestazione di servizio che la dipendente è tenuta ad assicurare e non confliggono con i doveri ed i compiti d'ufficio,
- l'incarico verrà espletato al di fuori dell'orario di servizio e di lavoro, e non interferirà in alcun modo con i doveri ed i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, e non verranno utilizzati strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il suo assolvimento.
- ha preso visione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 17 del 29/01/2014;
- si impegna a fornire immediata comunicazione al responsabile dell'area di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Il dipendente comunale

Riboto Maria