



CITTA' DI SIDERNO

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Piazza Vittorio Veneto – 89048 – Centralino ☎ 0964 34 51 11 • 📠 0964 38 10 76

comune.siderno@asmepec.it

IL SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno quale di esperto per attività di supporto al Comune di Marina di Gioiosa Ionica (RC).

Vista la nota (cfr. prot. n. 8687 del 22/03/2023) del dott.Giovanni Mario Pittari, Istruttore direttivo contabile, dipendente del Comune di Siderno a tempo pieno e indeterminato, con la quale si chiede l'autorizzazione a svolgere l'incarico come esperto individuato dall'IFEL per attività di supporto al Comune di Marina di Gioiosa Ionica nell'ambito del progetto "GESTIONE E PREVENZIONE DELLE CRITICITA' FINANZIARIE";

Esaminata la predetta richiesta alla luce delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Atteso che non sussistono incompatibilità né impedimenti, né di diritto né di fatto, anche potenziali, che impediscano e/o sconsiglino di poter autorizzare il predetto incarico, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione, ovvero pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al predetto dipendente.

Che l'incarico in questione andrà necessariamente svolto al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e che i relativi oneri saranno interamente a carico del Dipartimento Finanza locale Fondazione IFEL

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto l'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e succ. modifiche ed integrazioni.

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Visto lo Statuto comunale.

AUTORIZZA

Il dott. Giovanni Mario Pittari, Istruttore direttivo contabile, dipendente del Comune di Siderno a tempo pieno e indeterminato, a svolgere l'incarico di esperto per attività di supporto al Comune di Marina di Gioiosa Ionica (RC), nell'ambito del progetto "GESTIONE E PREVENZIONE DELLE CRITICITA' FINANZIARIE"

Di dare atto che l'incarico viene autorizzato e andrà espletato necessariamente al di fuori dal normale orario di lavoro presso l'Ente ed i relativi oneri saranno interamente a carico dell'IFEL;

Il dipendente autorizzato avrà cura di comunicare tempestivamente al Comune di Siderno il provvedimento di incarico, con espressa indicazione della tipologia dello stesso, decorrenza, durata e compenso previsto, ferme restando le ulteriori incombenze di legge e, segnatamente, quelle previste dall'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001 in testo vigente;

Copia del presente provvedimento viene trasmesso al dipendente interessato ed all'IFEL (a mezzo PEC all'indirizzo finanzalocale@fondazioneifel.it), per gli adempimenti di rispettiva competenza; ulteriore copia viene pubblicata nell'Albo Pretorio *on line* per 15 giorni consecutivi e sul sito *web* istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sezione «Amministrazione trasparente».

Il Segretario Generale

Dott.ssa Antonia Criaco

U
COMUNE DI SIDERNO
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0008968/2023 del 24/03/2023
Firmatario: ANTONIA CRIACO