



# COMUNE DI NULVI

(Provincia di Sassari)

PROT. N. 553

AL DIPENDENTE COMUNALE  
DR. GIOVANNI MARIA MANCONI  
COMUNE DI NULVI - SEDE

Oggetto: Nullaosta art. 53 Dlgs. N. 165/2001. -

## IL SEGRETARIO COMUNALE

nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione

VISTA la richiesta del dipendente comunale Dr. Giovanni Maria Manconi, dipendente di ruolo di questo Comune in qualità Responsabile Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – Cat. “D”, acquisita al protocollo generale dell’ente con prot.n.515 del 25.1.2021 tesa ad ottenere l’autorizzazione ed il prescritto nullaosta per l’affidamento di un incarico di componente esperto amministrativo di un team di consulenti, tecnici ed esperti per l’attuazione del Piano di Azione Locale del GAL Anglona-Romangia con sede in Perfugas(SS) finalizzato all’istruttoria e ammissione delle domande presentate da operatori economici a valere su bandi di settore;

CONSIDERATO che trattasi di incarico con caratteristica di saltuarietà ed occasionalità in quanto connesso alla eventuale presentazione di domande da parte degli operatori economici e che nullaosta al rilascio dell’autorizzazione richiesta;

VISTO l’articolo 53 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI gli art. 122 e seguenti(Parte II°,Tit.VIII) del “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi e di accesso agli impieghi” sulla disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e delle autorizzazione agli incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Nulvi (SS), approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 4 Giugno 2020;

## ATTESTA

CHE nullaosta affinché possa essere affidato al Dr. Manconi Giovanni Maria – dipendente di ruolo di questo Comune in qualità di Responsabile Segreteria, Affari Generali e Demografici Cat. “D” - l’incarico di componente esperto amministrativo di un team di consulenti, tecnici ed esperti per l’attuazione del Piano di Azione Locale del GAL Anglona - Romangia con sede in Perfugas(SS) finalizzato all’istruttoria e ammissione delle domande eventualmente presentate da operatori economici a valere su bandi di settore;

DARE atto:

- che l’autorizzazione è limitata ad un periodo di n.6 mesi con decorrenza odierna;
- che l’attività autorizzata si dovrà svolgere, esclusivamente, al di fuori dall’orario di lavoro presso questo Ente, e, in ogni caso, con un impegno lavorativo mensile medio non superiore ai limiti di legge e/o contrattuali;

- che l'attività autorizzata non potrà comportare in alcun modo pregiudizio o intralcio alla normale attività degli uffici cui il dipendente stesso è preposto.

Si richiama il dipendente e l'ente utilizzatore al rispetto delle vigenti norme in materia di comunicazione dei compensi percepiti e/o erogati all'ente di appartenenza.

Demanda al Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale e Sistemi Informatici, di provvedere ai seguenti adempimenti:

- a) Acquisizione della presente autorizzazione al fascicolo personale del dipendente;
- b) Pubblicazione e comunicazioni previsti dalla normativa in vigore ed in particolare quelli di pubblicità sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito internet previsti dal D.Lgs n.33/2013 e quelli relativi all'Anagrafe delle prestazioni previsti dall'art.53, commi 11 e seguenti, del D.Lgs n.165/2001 e smi.

Nulvi, 26 Gennaio 2021

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Dr. Francesco Sanna

