

<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) anno 2024</b>	
<b>Provvedimento di autorizzazione</b>	<p>1) <b>Determinazione Segretariale</b> n. 1 del 5/1/2024: Autorizzazione, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs.165/01 e ss.mm.ii., al Dirigente Tecnico Arch. Falzone Maurizio Giuseppe D.S. a svolgere incarico esterno presso la struttura tecnica dell'ATI, denominata "Ufficio Tecnico".</p> <p>2) <b>Determinazione Segretariale</b> n. 3 del 15/5/2024: Autorizzazione, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs.165/01 e ss.mm.ii., al Dirigente Tecnico Arch. Falzone Maurizio Giuseppe D.S. a svolgere incarico esterno presso la struttura tecnica dell'ATI, denominata "Ufficio Tecnico" per ulteriori 8 mesi</p>
<b>Provvedimento di conferimento e soggetto conferente</b>	<p>1) Su richiesta del Presidente dell'ATI nota prot. n. <b>33443 del 1/12/23</b>, e del dirigente Arch. Falzone note prot. n. 35374 del 19/12/23 e n. 55 del 2/1/2024;</p> <p>2) su richiesta del Dirigente Arch. Falzone prot. n. 13717 del 3/5/2024 e mail del 15/5/24</p>
<b>Soggetto autorizzato e/o incaricato</b>	<b>Arch. Falzone Maurizio Giuseppe D.S.</b>
<b>Oggetto Incarico</b>	espletamento di attività tecniche presso la struttura "Ufficio Tecnico" dell'ATI, sita CF: <b>93083560818</b>
<b>Durata</b>	<p>1) 3 mesi dalla data di autorizzazione (5/1/24);</p> <p>2) proroga ulteriori 8 mesi a decorrere dal mese di maggio e fino al 31/12/2024</p>
<b>Compenso spettante (lordo)</b>	<p>1) Presumibilmente €. <b>8.076,00 circa</b>;</p> <p>2) presumibilmente lordi €. <b>21.536,00 circa</b></p>
<b>Identificativo F. P.</b>	337d4e12-cf6a-49c0-bcf7-7ce6e73766bc
<b>Note</b>	
<b>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (SI/NO)</b>	<p>1) SI ATTESTAZIONE prot. n. 174 del 3/1/2024;</p> <p>2) SI ATTESTAZIONE prot. n. 15001 del 15/5/2024</p>

# Libero Consorzio Comunale di Trapani

ex art. 1 L.R. n. 15 DEL 04/8/2015

già Provincia Regionale di Trapani

---

## 1° SETTORE “Affari Generali, Personale, Informatica e Contenzioso”

### Servizio Affari Generali, Personale e Contenzioso

Pec: [provincia.trapani@cert.prontotop.net](mailto:provincia.trapani@cert.prontotop.net)

sito web : <http://www.consorziocomunale.trapani.it>

### ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA SI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 53 D.LGS. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012)

#### IL SEGRETARIO GENERALE

##### Preso atto:

- della nota acquisita al protocollo n. 33443 del 1/12/23, con cui il Presidente dell'Assemblea Territoriale Idrica di Trapani (ATI), ha chiesto, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 s.m.i., l'autorizzazione finalizzata allo svolgimento di attività tecniche ed informatiche presso le strutture dell'ATI di Trapani denominate “Ufficio Tecnico” individuando, fra gli altri, per l'espletamento di tale incarico l'Arch. **Falzone Maurizio Giuseppe D.S.**, assunto, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00, a tempo pieno e determinato con la qualifica di Dirigente Tecnico di questo L.C.C.,
- della nota prot. n. **35374 del 19/12/2023** integrata successivamente con nota prot. n. 55 del 2/1/2024, con la quale il citato Funzionario Arch. Falzone ha chiesto l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di attività tecnica presso la struttura denominata “Ufficio Tecnico”, conferito dal Presidente dell'ATI di Trapani, con la superiore nota;

##### Preso atto di quanto dichiarato, ai sensi di legge dal Dirigente in argomento, ed in particolare:

- che per l'espletamento della citata attività percepirà un compenso lordo presunto di €. 8.076,00 circa per il periodo di incarico;
- lo svolgimento dell'incarico non interferisce e non produce conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal medesimo presso l'ufficio di assegnazione;
- che l'attività in argomento sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro, ovvero qualora coincidente nelle giornate di lavoro presso il L.C.C., lo stesso sarà usufruirà dei congedi ordinari, **senza l'utilizzo di beni, mezzi, attrezzature e dati dell'Ente;**
- di impegnarsi ad assicurare comunque il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che l'attività non presenta caratteri di abitudine e professionalità;

**Valutato** che l'autorizzazione all'esercizio dell'incarico viene disposta alla luce dei criteri oggettivi e predeterminati dalla legge o da altre fonti normative, tali da escludere casi d'incompatibilità sia di diritto che di fatto nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione di appartenenza;

**Dato atto** che per l'espletamento del citato incarico il dirigente deve, comunque, garantire la costante disponibilità per le esigenze dell'Amministrazione connesse alle funzioni istituzionali di cui è investito.

**Visto** l'art. 53 del d.lgs. 165/01 come modificato dalla L. n. 190/2012, che prevede che l'autorizzazione e/o il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

**Preso atto che**, ai sensi della disciplina innanzi descritta, il Servizio "Affari Generali, Personale, Contenzioso con funzioni Vicarie" ha provveduto per competenza, sulla scorta di quanto dichiarato dal Funzionario in argomento con note prot. n. 35374/2023 e n. 55/2024, alla verifica sulla compatibilità di fatto e di diritto dell'attività extra ufficio

### ATTESTA

l'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, stante che il citato incarico è compatibile con la vigente normativa in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, con particolare riferimento all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ed al codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente, tenuto conto che lo stesso non rientra fra i compiti dell'ufficio e del servizio di assegnazione, fermo restando, durante l'espletamento dell'incarico, **il rispetto dei criteri oggettivi** quali: assenza di conflitto d'interessi, saltuarietà ed occasionalità dell'incarico, compatibilità con il rapporto di pubblico impiego, costante dedizione del Funzionario al lavoro pubblico, svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio, ovvero se coincidente con l'orario di servizio, lo stesso dovrà usufruire, previa autorizzazione, dei permessi e/o congedi ordinari.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Angela Maria Marino

MARINO ANGELA MARIA  
2024.01.02 14:17:07  
CN=MARINO ANGELA MARIA  
C=IT  
2.5.4.4=MARINO  
2.5.4.42=ANGELA MARIA  
RSA/2048 bits

Il Segretario Generale  
Dott. Fabio Martino Battista

BATTISTA FABIO MARTINO  
2024.01.03 09:40:41  
CN=BATTISTA FABIO MARTINO  
C=IT  
2.5.4.4=BATTISTA  
2.5.4.42=FABIO MARTINO  
RSA/2048 bits

*Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi dell'art. 1 lett. s) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

# Libero Consorzio Comunale di Trapani

ex art. 1 L.R. n. 15 DEL 04/8/2015

già Provincia Regionale di Trapani

---

## 1° SETTORE "Affari Generali, Personale, Informatica e Contenzioso"

### Servizio Affari Generali, Personale e Contenzioso

Pec: [provincia.trapani@cert.prontotop.net](mailto:provincia.trapani@cert.prontotop.net)

sito web : <http://www.consorziocomunale.trapani.it>

### ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA SI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 53 D.LGS. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012)

**IL SEGRETARIO GENERALE *supplente a scavalco*  
giusta DET 308/2024 del Prefetto della Provincia di Palermo**

#### Preso atto:

- che con **Determinazione del Segretario Generale n. 1 del 5/1/2024**, su richiesta del Presidente dell'Assemblea Territoriale Idrica di Trapani (ATI), giusta nota prot. n. 33443/2023 nonché del Dirigente di questo L.C.C. Arch. Falzone Maurizio Giuseppe D.S., giusta nota prot. **35374 del 19/12/2023** integrata successivamente con nota prot. n. 55 del 2/1/2024, si è provveduto ad autorizzare il Dirigente in argomento per l'espletamento dell'incarico di attività tecnica presso la struttura denominata "Ufficio Tecnico" dell'ATI per mesi 3 decorrenti dall'autorizzazione;
- che con nota prot. n. 13717 del 3/5/2024, integrata con comunicazione SIPI del 15/5/2024, il citato Dirigente ha chiesto di essere autorizzato ulteriormente per l'espletamento dell'incarico di cui sopra fino al 31/12/2024, a decorrere dal mese di maggio.

**Preso atto** atto delle dichiarazioni rese dal Dirigente con la superiore nota prot. n. 13717/2024, che non si discostano da quelle rese nella precedente richiesta di cui al prot.n. 35374/2023 s.m.i., considerato che trattasi di continuazione dell'incarico, che pertanto vengono integrate solamente per quanto attiene il periodo di prosecuzione, nonché per l'ulteriore compenso mensile lordo ammontante ad €. 2.692,00 circa (complessivi €. 21.536,00 per 8 mensilità);

**Valutato** che l'autorizzazione all'esercizio dell'incarico viene disposta alla luce dei criteri oggettivi e predeterminati dalla legge o da altre fonti normative, tali da escludere casi d'incompatibilità sia di diritto che di fatto nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione di appartenenza ;

**Dato atto** che per l'espletamento del citato incarico il dirigente deve, comunque, garantire la costante disponibilità per le esigenze dell'Amministrazione connesse alle funzioni istituzionali di cui è investito.

**Visto** l'art. 53 del d.lgs. 165/01 come modificato dalla L. n. 190/2012, che prevede che l'autorizzazione e/o il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

**Preso atto che**, ai sensi della disciplina innanzi descritta, il Servizio "Affari Generali, Personale, Contenzioso con funzioni Vicarie" ha provveduto per competenza, sulla scorta di quanto dichiarato

dal Dirigente in argomento con note prot. n. 35374/2023 e n.55/2024, e confermate con nota in premessa citata prot. n. 13717/2024, alla verifica sulla compatibilità di fatto e di diritto dell'attività extra ufficio.

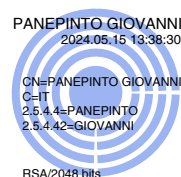
### ATTESTA

l'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, stante che il citato incarico è compatibile con la vigente normativa in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, con particolare riferimento all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ed al codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente, tenuto conto che lo stesso non rientra fra i compiti dell'ufficio e del servizio di assegnazione, fermo restando durante l'espletamento dell'incarico **il rispetto dei criteri oggettivi** quali: **assenza di conflitto d'interessi, saltuarietà ed occasionalità** dell'incarico, compatibilità con il rapporto di pubblico impiego, costante dedizione del Funzionario al lavoro pubblico, svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio, ovvero se coincidente con l'orario di servizio, lo stesso dovrà usufruire, previa autorizzazione, dei permessi e/o congedi ordinari.

Il Responsabile del Servizio  
*Dott.ssa Angela Maria Marino*



Il Segretario Generale supplente  
*Dott. Giovanni Panepinto*



*Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi dell'art. 1 lett. s) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*