



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIEN TI  
Provincia di Macerata

**COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**N. 14 del Reg. Data 24-02-2016 Reg. Generale N. 44**

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI ED ATTIVITA' ESTERNE DEL  
PERSONALE DIPENDENTE.**

L'anno duemilasedici, il giorno ventiquattro del mese di febbraio, nella Sede Comunale, nel proprio ufficio.

Il Sottoscritto DOTT.SSA LUCILLA SECONDARI

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

RICONOSCIUTA, ai sensi dell'art. 107, comma 2 e 3 lettera d) ed e) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la propria competenza all'assunzione di impegni di spesa, all'emissione di atti di amministrazione e di gestione del personale;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità ;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Viste le richieste presentate dal dipendente Emanuele Gesualdi per lo svolgimento di incarichi presso ditte private, al di fuori dell'orario di servizio, per l'anno 2016;

Vista la richiesta presentata dal dipendente Pier-Giuseppe Vissani per lo svolgimento di incarico, al di fuori dell'orario di servizio, per l'anno 2016;

Visto il vigente regolamento com.le per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Belforte del Chienti, ai sensi art. 53 del D.Lgs.n. 165/2000 e ss.mm.ii. e L. 190/2012;

Verificato che gli incarichi ed attività dei richiedenti non sono in contrasto con il servizio che gli stessi svolgono presso questo Ente, che trattasi di incarichi e attività limitati nel tempo e comportanti modesti vantaggi economici;

### **D E T E R M I N A**

- 1) Di autorizzare i dipendenti E.Gesualdi e P.G.Vissani a svolgere incarichi ed attività esterni, al di fuori dell'orario di servizio, nell'anno 2016, in quanto in linea con il vigente regolamento com.le , sopra citato.
- 2) Di conservare nelle cartelle personali le richieste presentate dai dipendenti.
- 3) Di dare atto che alla fine dei predetti incarichi ed attività i soggetti che erogano i compensi dovranno darne comunicazione a questo ente.
- 4) Di effettuare le comunicazioni di esito al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio proponente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DOTT.SSA LUCILLA SECONDARI

=====  
Sul presente provvedimento, ha espresso, come segue il parere favorevole e l'attestazione di cui al  
D.Lgs. 18.8.2000, n. 267:  
.....

- a norma dell'art. 151, comma 4:

per quanto riguarda la regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

VISTO:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to CIOCCHETTI GIORGIO

li, 24-02-2016

=====  
La presente determinazione, é soggetta a pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e  
diventa esecutiva subito dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura  
finanziaria (art. 151 comma 4, del D.Lgs n. 267/2000).

=====  
La presente determinazione é stata pubblicata all'albo pretorio dal 25-03-2016

li, 25-03-2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to DOTT.SSA LUCILLA SECONDARI

=====  
E' copia conforme all'originale.

li, 25-03-2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
\*F.to DOTT.SSA LUCILLA SECONDARI

\*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai  
sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.  
=====