



**Comune  
di  
Partinico**

Provincia di Palermo  
www.comune.partinico.pa.it

**SETTORE AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE**

**Responsabile: D.ssa Maria Pia Motisi**  
**e-mail:ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it**  
**Tel 091/8913235 Fax 091/8906786**  
**Pag.: 1/2**

**PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE PER L'ESPLETAMENTO  
DI INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE**

**AUTORIZZAZIONE N. 07 DEL 02-05-2014**

**All'Avv. Barranca Paolo**

**SEDE**

**OGGETTO: Autorizzazione al dipendente Avv. Barranca Paolo per l'espletamento dell'incarico di componente esterno dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Borgetto.**

Con nota assunta al protocollo generale n.7605 del 02/05/2014, la S.V. richiedeva l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di componente esterno dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Borgetto, giusta nomina conferita con determinazione Sindacale n.12 del 29/04/2014.

Visto il vigente regolamento comunale, approvato con delibera di G.M. n. 16 del 31/01/2014 disciplinante i criteri da adottare per autorizzare i dipendenti dell'Ente allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, in particolare:

- ✓ l'art.4 che regola lo svolgimento di incarichi temporanei ed occasionali retribuiti dei dipendenti di questo Ente a favore di soggetti sia pubblici che privati, comprendendo, fra l'altro, anche la figura professionale anzidetta;

Valutato che, ai sensi degli artt.5 e 6 del medesimo regolamento comunale, sussistono le condizioni necessarie, previste anche dalla legislazione vigente, per autorizzare la S.V. a svolgere la prestazione di che trattasi presso il Comune di Borgetto, in particolare tenuto conto di quanto segue:

- ✓ L'incarico si configura come prestazione a carattere occasionale e temporaneo e sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- ✓ Assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal predetto dipendente;
- ✓ Assenza di presupposti pregiudicanti l'assetto dell'Ufficio di staff. cui il dipendente è in atto assegnato, tali da impedire l'autorizzazione all'incarico;



**Comune  
di  
Partinico**

Provincia di Palermo  
www.comune.partinico.pa.it

**SETTORE AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE**

**Responsabile: D.ssa Maria Pia Motisi**  
**e-mail:ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it**

**Tel 091/8913235 Fax 091/8906786**

**Pag.: 2/2**

- ✓ Assenza di elementi ostativi, anche parziali, che pregiudicano il buon andamento dell'Amministrazione comunale;
- ✓ Vantaggio per l'Amministrazione comunale derivante dall'accrescimento della professionalità del dipendente.

Rilevato che il predetto regolamento comunale attribuisce al Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale la competenza sulle autorizzazioni all'espletamento degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti del Comune.

Per le motivazioni sopra esposte che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte, ai sensi del vigente regolamento comunale e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 S.M.I.

**SI AUTORIZZA**

- Il dipendente **Avv. Barranca Paolo**, nato a Partinico il 24/08/1954, allo svolgimento dell'incarico di componente esterno dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Borgetto.
- Dare atto che lo stesso è tenuto a conformarsi alla disciplina prevista dall'art.14 del regolamento comunale, nonché di fornire immediate comunicazioni relative a eventuali incompatibilità sopravvenute con conseguente cessazione degli incarichi oggetto del presente provvedimento.
- Dare atto, altresì, che il Comune di Borgetto è tenuto a trasmettere a questo Comune la relativa documentazione contenente tutti gli elementi necessari per l'attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, compreso i compensi erogati, da trasmettere a questa Amministrazione entro i termini stabiliti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 S.M.I. .
- Inserire il presente provvedimento nel fascicolo personale del dipendente.
- Trasmettere il presente atto, oltre allo stesso dipendente, ai seguenti destinatari:
  - Comune di Borgetto (mediante consegna dello stesso dipendente);
  - Al Segretario Generale Dott. Vincenzo Pioppo in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - All'URP per la pubblicazione nel sito Istituzionale Internet del Comune.

**Il Responsabile del Settore  
D.ssa Maria Pia Motisi**

Settore Affari Generali e del Personale