

[Handwritten signature]

dell'Amministrazione comunale;

✓ Assenza di elementi ostativi, anche parziali, che pregiudicano il buon andamento assegnato;

✓ Assenza di presupposti pregiudicanti l'assetto del Settore cui in atto il dipendente è di fatto con l'attività istituzionale svolta dal predetto dipendente;

✓ Assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o al di fuori dell'orario di lavoro;

✓ L'incarico si configura come prestazione a carattere occasionale e temporaneo e sarà svolto Giuseppe a svolgere la prestazione richiesta, in particolare tenuto conto di quanto segue:

Valutato, ai sensi dell'art.5 e 6 del medesimo regolamento comunale, che sussistono le condizioni necessarie, previste anche dalla legislazione vigente, per autorizzare la dipendente Brugnano

l'altro, anche la figura professionale anzidetta;

dipendenti di questo Ente a favore di soggetti sia pubblici che privati, comprendendo, fra

✓ l'art.4 che regolamenta lo svolgimento di incarichi temporanei ed occasionali retribuiti del particolare:

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

"Salus" con sede legale in via La Grange Partinico - sede operativa C/da S. Carlo Borgetto.

normativa vigente per svolgere l'incarico esterno, di "Responsabile Segreteria" conferito da Coop. Sociale dipendente comunale con contratto a tempo parziale e determinato, richiedeva l'autorizzazione prevista dalla

Premesso che con nota assunta al protocollo generale n.16514 del 10/11/2015 la sig.ra Brugnano Giuseppa,

dell'incarico esterno di "Responsabile Segreteria".

OGGETTO: Autorizzazione alla dipendente Brugnano Giuseppa per l'espletamento

SEDE

Alla dipendente Brugnano Giuseppa

AUTORIZZAZIONE N. 10 DEL 20-11-2015

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

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

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

**Comune
di
Partinico**





✓ Vantaggio per l'Amministrazione comunale derivante dall'accrescimento della professionalità del dipendente;

Rilevato che il vigente regolamento comunale attribuisce al Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale, oggi Settore Risorse Umane, 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

1. La dipendente Brugnano Giuseppa, nata a Partinico il 09/07/1965, allo svolgimento dell'incarico di "Responsabile Segreteria" conferitogli dall'Ente privato Coop Sociale "Salus" da espletarsi presso la sede operativa di C/da S. Carlo Borgetto;

2. Dare atto che la stessa è tenuta a conformarsi alla disciplina prevista dall'art.14 del regolamento comunale, nonché di fornire immediate comunicazioni relative a eventuali incompatibilità sopravvenute con conseguente cessazione dell'incarico oggetto del presente provvedimento.

3. Dare atto, altresì, che la Coop. Sociale "Salus" è tenuta a trasmettere la relativa documentazione contenente tutti gli elementi necessari per l'attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni, compreso i compensi corrisposti, da inoltrare a questa Amministrazione entro i termini stabiliti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 S.M.I.

4. Inserire il presente provvedimento nel fascicolo personale della dipendente.

5. Trasmettere il presente atto, oltre che alla stessa dipendente, ai seguenti destinatari:

■ Al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

■ Alla Coop. Sociale "Salus" (mediante consegna della stessa dipendente);

■ All'URP per la pubblicazione nel sito Istituzionale Internet del Comune.

Il Responsabile del Settore
D.ssa Maria Pia Motisi

