



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

**AUTORIZZAZIONE N. 05 DEL 13-3-2018**

**Alla Dipendente Scalia Anita**

**SEDE**

**OGGETTO:** Autorizzazione alla dipendente Scalia Anita per l'espletamento dell'incarico derivante dalla partecipare alle "procedure di selezione per l'ammissione al tirocinio ai fini della nomina a giudice onorario di pace e a vice procuratore onorario, presso le Corti di Appello", indetto dal Ministero della Giustizia (G.U. Concorsi n.13 del 13/02/2018).

Con nota assunta al protocollo generale n.4511 del 13/03/2018, la S.V. richiedeva l'autorizzazione per l'espletamento dell'incarico derivante dalla partecipare alle "procedure di selezione per l'ammissione al tirocinio ai fini della nomina a giudice onorario di pace e a vice procuratore onorario, presso le Corti di Appello", indetto dal Ministero della Giustizia.

Vista la vigente normativa e il 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 del regolamento che disciplina 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 stante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, 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 funzionario;
- ✓ Assenza di presupposti pregiudicanti l'assetto dell'Ente tali da impedire l'autorizzazione all'incarico;
- ✓ 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, 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, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. nonché del D.Lgs. 39/2013,

### SI AUTORIZZA

- La dipendente Scalia Anita, nata a Partinico il 11/06/1966, allo svolgimento dell'incarico derivante dalla partecipare alle "procedure di selezione per l'ammissione al tirocinio ai fini della nomina a giudice onorario di pace e a vice procuratore onorario, presso le Corti di Appello", indetto dal Ministero della Giustizia (G.U. Concorsi n.13 del 13/02/2018).
- 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 o inconfiribilità sopravvenute con conseguente cessazione dell'incarico oggetto del presente provvedimento.
- Dare atto, altresì, che in presenza di apposito incarico l'Ente che lo conferisce 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 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 della dipendente.
- Trasmettere il presente atto, oltre allo stesso dipendente, ai seguenti destinatari:
  - Alla Corte di Appello di Palermo (mediante consegna della stessa dipendente);
  - Al Segretario Generale 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 Risorse Umane