



Comune
di
Partinico

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

SETTORE RISORSE UMANE

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. 11 DEL 20-09-2018

All'Avv. Barranca Paolo

SEDE

OGGETTO: Autorizzazione al dipendente Avv. Barranca Paolo per l'espletamento dell'incarico di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) Monocratico.

Premesso che con nota assunta al protocollo generale dell'Ente in data 20.09.2018 al n. 15895, l'avvocato Paolo Barranca, dipendente di questa Amministrazione Comunale, richiede l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno di componente Monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Giardinello, giusta determinazione sindacale di nomina n.18 del 19/09/2018;

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, ai sensi degli artt.5 e 6 del medesimo regolamento comunale, che 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 Giardinello, in 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 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 RISORSE UMANE

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

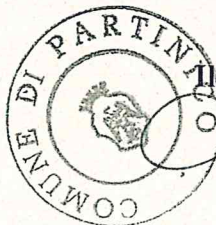
- ✓ Assenza di elementi ostativi, anche parziali, che pregiudicano il buon andamento dell'Amministrazione comunale;
- ✓ Vantaggio per l'Amministrazione comunale derivante dall'accrescimento della professionalità del dipendente.

Rilevato che il predetto regolamento comunale attribuisce al Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale, 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

- Il dipendente **Avv. Barranca Paolo**, nato a Partinico il 24/08/1954, allo svolgimento dell'incarico di componente Monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Giardinello, giusta determinazione sindacale di nomina n.18 del 19/09/2018;
- 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 o inconfiribilità sopravvenute con conseguente cessazione degli incarichi oggetto del presente provvedimento.
- Dare atto, altresì, che il Comune di Giardinello è tenuto 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..
- Inserire il presente provvedimento nel fascicolo personale del dipendente.
- Trasmettere il presente atto, oltre allo stesso dipendente, ai seguenti destinatari:
 - Al Comune di Giardinello (mediante consegna dello stesso dipendente);
 - Al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - All'Ufficio Sito Istituzionale per la pubblicazione del presente atto.



Il Responsabile del Settore
D.ssa Maria Pia Motisi

Settore Risorse Umane