



# COMUNE DI PARTINICO

Città Metropolitana di Palermo

\*\*\*\*\*

Pag.: 1/2

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

AUTORIZZAZIONE N. 06 DEL 05-06-2019

Al dipendente Dott. Misuraca Giuseppe

**OGGETTO: Autorizzazione al dipendente Dott. Misuraca Giuseppe per espletamento di incarico esterno da svolgersi presso la ditta Vitalegas s.r.l.**

Con nota assunta al protocollo generale n.10221 del 04/06/2019, la S.V. richiedeva l'autorizzazione per l'espletamento dell'incarico di addetto alle scritture contabili conferito dalla ditta privata Vitalegas s.r.l. con sede a Borgetto via Messina,24 partita IVA 06546190826.

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;
- ✓ l'art.7 che regola l'autorizzazione di incarichi ai titolari di posizione organizzativa che può essere concessa ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato.

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 in assenza di cause di inconfiribilità 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'attività di servizio;
- ✓ 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'Ente tali da impedire l'autorizzazione all'incarico;



## COMUNE DI PARTINICO

Città Metropolitana di Palermo

\*\*\*\*\*

Pag.: 2/2

- ✓ Assenza di elementi ostativi, anche parziali, che pregiudicano il buon andamento dell'Amministrazione comunale;

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

- Il dipendente Dott. Misuraca Giuseppe nato a Partinico il 19/04/1966, all'espletamento dell'incarico di addetto alle scritture contabili conferito dalla ditta Vitalegas s.r.l. con sede a Borgetto via Messina n.24 partita iva 06546190826 .
- 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 dell'incarico oggetto del presente provvedimento.
- Dare atto, altresì, che la ditta che conferisce l'incarico 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 del dipendente.
- Trasmettere il presente atto, oltre allo stesso dipendente, ai seguenti destinatari:
  - Ditta Vitalegas s.r.l. (mediante consegna dello stesso dipendente);
  - Al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - All'Ufficio Segreteria per la pubblicazione nel sito Istituzionale Internet del Comune.

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Risorse Umane  
D.ssa Maria Pia Motisi

