



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. 06 DEL 29-06-2014

Al dipendente Misuraca Giuseppe

SEDE

OGGETTO: Autorizzazione al dipendente Misuraca Giuseppe per l'espletamento dell'incarico esterno inerente la rilevazione delle scritture contabili presso la ditta privata Vitale Saverio con sede in via Nino Bixio n. 21 Borgetto.

Con nota assunta al protocollo generale n.6489 del 10/04/2014, la S.V. chiedeva l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di esperto esterno per la rilevazione delle scritture contabili da eseguirsi presso la ditta privata Vitale Saverio, svolgente attività di installazione di impianti per la metanizzazione e la distribuzione del gas, con sede a Borgetto via Nino Bixio n. 21 – P.IVA 03139620821.

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 a potere svolgere 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;
- ✓ 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, ai sensi dell'art.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 richiesta, 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;



**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 presupposti pregiudicanti l'assetto del Settore, in atto diretto dal medesimo dipendente, 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 vigente 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

1. Il dipendente Misuraca Giuseppe, nato a Partinico il 19/04/1966, allo svolgimento dell'incarico di esperto esterno per la rilevazione delle scritture contabili da eseguirsi presso la ditta privata Vitale Saverio, svolgente attività di installazione di impianti per la metanizzazione e la distribuzione del gas, con sede a Borgetto via Nino Bixio n. 21 – P.IVA 03139620821.
2. 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 dell'incarico oggetto del presente provvedimento.
3. Dare atto, altresì, che il medesimo 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 percepiti, 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 del dipendente.
5. Trasmettere il presente atto, oltre allo stesso dipendente, ai seguenti destinatari:
 - 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