

COMUNE DI ESCALAPLANO

PROVINCIA DI CAGLIARI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Registro servizio amministrativo n. 51/2014

ATTO DI DETERMINAZIONE N. 121 DEL 10/03/2014

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE DIPENDENTE ASS. SOC. ANTONELLA DESSI' A SVOLGERE INCARICO ESTERNO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTA la domanda inoltrata dalla dipendente di ruolo Sig.ra Antonella Dessi, Istruttore Direttivo presso il servizio sociale di questo comune, intesa ad ottenere l'autorizzazione all'incarico di membro esperto in commissione per selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto per mobilità di "Istruttore direttivo sociale" a tempo indeterminato, presso il Comune di Villasalto;

VISTA altresì la richiesta, pervenuta in data 5/03/2014, trasmessa dal comune di Villasalto, volta ad ottenere l'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico su menzionato;

VISTO il Regolamento Comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni dei dipendenti comunali, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e legge 190/2012, approvato con deliberazione G.C. n. 05 del 27/01/2014;

VISTO in particolare l'articolo 4 del predetto regolamento che stabilisce i criteri di valutazione delle singole richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni, le quali dovranno essere valutate per i dipendenti dai titolari di posizione organizzativa ed informato il responsabile per la prevenzione della corruzione e per i titolari di posizione organizzativa dal responsabile per la prevenzione della corruzione;

RILEVATO che l'espletamento di tale attività extra-istituzionale non risulta incompatibile con l'adempimento dei compiti d'ufficio, né interferisce o pregiudica i doveri d'ufficio, dal momento che l'attività viene svolta al di fuori dell'orario di servizio;

RILEVATO inoltre che l'attività oggetto della richiesta di autorizzazione non contrasta con l'attività istituzionale del Comune, ha carattere saltuario ed occasionale e costituisce motivo di crescita professionale del dipendente;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 art. 53;

VISTO l'art. 107, comma 3, e art. 109 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, che affida ai responsabili degli uffici e servizi la competenza ad adottare gli atti di amministrazione ed gestione del personale;

DETERMINA

- Di autorizzare il dipendente di questo comune, Istruttore Direttivo Antonella Dessi a svolgere l'incarico occasionale indicato in premessa presso il Comune di Villasalto, ai sensi art. 53 del D. Lgs 165/2001;
- Di dare atto che detto incarico si dovrà svolgere al di fuori del normale orario di servizio;
- Il comune di Villasalto, a cui verrà inviata copia del presente atto, è tenuto a comunicare a questo comune, l'ammontare dei compensi erogati al dipendente ai sensi del comma 11 dell'art. 53 del D.lgs.165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, nel termine di 15 gg. dall'effettiva erogazione;
- Di prendere atto inoltre che, come previsto dalla normativa citata nel precedente periodo: "Le Amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi";
- Di pubblicare la presente determinazione nella sezione trasparenza del sito web del comune ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 18 - D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, c. 14;
- DI dare atto che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate né altri riflessi, diretti o indiretti, sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio del Comune.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Giovanni Luigi Mereu