



COMUNE DI OTTANA

PROVINCIA DI NUORO

Ufficio: UFFICIO CULTURA - PERSONALE

N. 11 DATA 22-01-2019	OGGETTO: Istruttore Direttivo Dr. Satta Giampaolo Alessandro - Autorizzazione incarico extra istituzionale presso il Comune di Sedilo (OR), in qualità di componente della Commissione incaricata del colloquio motivazionale relativamente al procedimento di assunzione di n.ro 1 Istruttore amministrativo/contabile categoria C, per 12 ore settimanale a tempo indeterminato.
N.int. 1	
CIG:	

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la nota del Comune di Sedilo (OR), acquisita al Prot. n. 7400 del 17/12/2018, rivolta al dipendente Dr. Giampaolo Alessandro Satta ed avente ad oggetto: *“Richiesta nulla osta per incarico di commissario – utilizzo graduatorie altri enti locali per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo/Contabile categoria giuridica ed economica C1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 33%, 12 ore settimanali”*.

Dato atto che il funzionario interessato, Dr. Giampaolo Alessandro Satta, Responsabile dell'Area amministrativa, inquadrato nella categoria D4 dell'ordinamento professionale vigente, si è detto disponibile ad accettare l'incarico nello spirito di collaborazione tra Enti, ed ha inoltrato a questa Amministrazione di appartenenza richiesta di autorizzazione a svolgere la funzione di che trattasi;

Considerato che l'attività per la quale si richiede la presente autorizzazione non risulta incompatibile né in conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività istituzionale del richiedente in quanto:

- non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza;
- viene svolta a favore di un'altra amministrazione pubblica;
- Preso atto delle prescrizioni di cui all'articolo 53, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012 cd. Legge anticorruzione.

Dato atto che:

- non sussistono incompatibilità, divieti o impedimenti ostativi fissati dalla Legge; - non sussistono ragioni ostative al rilascio;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta, tenuto conto che l'incarico verrà svolto fuori dall'orario di lavoro;
- dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente incaricato;
- l'incarico proposto rientra nei limiti della saltuarietà ed occasionalità;
- l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico non lede i principi di buon andamento dell'Amministrazione e non comporta oneri per l'Ente;
- l'incarico de quo rientra tra quelli soggetti ad autorizzazione.

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di autorizzare l'espletamento dell'incarico in argomento.

Attestata la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni.

Rilevato che non è espresso il parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

DETERMINA

1. di autorizzare il dipendente Dr. Satta Giampaolo Alessandro, Istruttore Direttivo dell'Area amministrativa, allo svolgimento dell'incarico sopra descritto;
2. di precisare che la presente autorizzazione:
 - a. è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
 - b. l'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per l'espletamento dell'incarico dovranno essere recuperati secondo le disposizioni vigenti;
3. di disporre la trasmissione della presente, unitamente alla prescritta relazione, all'ufficio competente che, nel termine di quindici giorni, provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica;
4. di dare atto che il dipendente autorizzato dovrà provvedere, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, alla formale comunicazione all'ufficio competente, dell'ammontare del compenso percepito;
5. di disporre, infine, che il presente atto venga pubblicato sul Sito Web dell'Ente — in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013 — nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione 1^o livello "Personale", Sottosezione 2^o livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Il Segretario Comunale
F.to Maria Antonietta Basolu

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 22-01-2019 al 06-02-2019
Lì 22-01-2019

Il Segretario Comunale
F.to Maria Antonietta Basolu

Copia conforme all'originale.
Lì

Il Segretario Comunale
Maria Antonietta Basolu