



Riccione 26/03/2019

PEC:comune.montescudo-montecolombo@legulmail.it Montescudo P.zza Municipop Comune di Montescudo – Montecolombo C.A. Sig. Fabio Migani

Mail:migani@comune-montescudo-montecolombo.rn.it

generali -Risorse Umane- Sviluppo Tecnologico SEDE Alla d.ssa Cinzia Farinelli Dirigente del Settore " Del Comune di Riccione Servizi Finanziari-Affari

Oggetto: Lgs, n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni. Autorizzazione all'espletamento di incarico esterno ai sensi dell'art. 53 commi da 7 a 10 1 del D

protocollo generale

26/03/2019

per colloquio finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D. mediante mobilità; l'autorizzazione per la d.ssa Cinzia Farinelli a partecipare, in qualità di Presidente della Commissione selezionatrice Vista la richiesta del 20/03/2019 inoltrata dal Comune di Montescudo Montecolombo volta ad ottenere

Evidenziato che il citato incarico riveste i caratteri dell'occasionalità (prestazione da espletarsi nelle sedute necessarie per lo svolgimento del concorso, per un periodo complessivo di circa un giorno nella giornata di giovedi' 28/03/2019 ore 16) e che per lo stesso verrà corrisposto un compenso di euro 258,23; sedute

RICCIONE

Protocollo N.0019309/2019 del

di Riccione

Rilevata la propria competenza in merito all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art.169, comma 6, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## richiamati:

COMUNE DI

- l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., in particolare come novellato, da ultimo, dalla Legge n. 190 del 6/11/2012:
- la disciplina delle incompatibilità di cui agli artt. 60 e ss. del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, espressamente
- richiamata dal sopra citato art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001; le nuove disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in particolare il Titolo VI in materia di "incompatibilità, cumulo d'impieghi ed incarichi a personale dipendente" di cui alla GC n. 222 del 08.08.2015
- l'art. 169 del Regolamento sopra citato, disciplinante il procedimento autorizzatorio allo svolgimento degli incarichi;

preso atto del nulla osta espresso, in merito alla richiesta sopra citata, dal Sindaco del Comune di Riccione, e dell'attestazione, da parte del medesimo, dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di

## COMUNE DI RICCIONE



incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dalla dipendente e che l'incarico è compatibile con il programma di lavoro prefissato nel Piano Esecutivo di Gestione e con l'andamento dell'attività lavorativa;

considerato che, ai sensi dell'art. 169 Bis del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'autorizzazione potrà essere sospesa o revocata qualora risulti o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto, o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi o per sopravvenute gravi esigenze di servizio,

dato atto che si provvederà a rendere noto il conferimento dell'incarico di cui trattasi, tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Riccione, come disposto dall'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sul sito www.perlapa.gov.it;

dato atto, infine, che il presente provvedimento è assunto con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001:

per quanto sopra ritenuto e premesso si comunica che, ai sensi dell'art. 169 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Dirigente del Settore"Servizi Finanziari- Affari Generali - Risorse Umane –Sviluppo Tecnologico", d.ssa Cinzia Farinelli E' AUTORIZZATA a partecipare, in qualità di Presidente della Commissione selezionatrice per colloquio finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D. mediante mobilità indetto dal Comune di Montescudo-Montecolombo;

La dipendente dovrà svolgere l'incarico compatibilmente con il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti inerenti al rapporto di pubblico impiego sussistente con il Comune di Riccione, e dovrà comunicare tempestivamente al sottoscritto il sopravvenire di eventuali condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico, provvedendo a cessare immediatamente dallo stesso. Le relative funzioni verranno svolte fuori orario d'ufficio.

Con la presente si chiede al conferente di compilare scheda allegata da trasmettere all'indirizzo personale@comune.riccione.rm.it

Con l'occasione si porgono distinti saluti.

del Settore Polizia Municipale e Sicurezza Urbana dott Preppaolo Manullo

Allegati:

- scheda per il Comune di Montescudo-Montecolombo