Settore Servizi Finanziari Affari Generali -Risorse Umane – Sviluppo Tecnologico
Servizio Gestione Giuridica del Personale

COMUNE DI
RICCIONE

COMUNE DI RICCIONE
C_H274 - AOO Riccione Registro PG
Protocollo N.0051007/2019 del 07/08/2019

Riccione 06/08/2019

Spett.le
Comune di Forli' Servizio Risorse Umane e Demografici
C.A.d.ssa Alessandra Neri
Via Saffi n.8
Forli'
PEC:COMUNE.FORLI@COMUNE.FORLI.FC.IT

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

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

Vista la richiesta del Comune di Forli' acquisita al nostro protocollo in data 02/08/2019 prot. 50106 /2019 volta ad ottenere l'autorizzazione per la d.ssa Cinzia Farinelli a partecipare , in qualità di componente esperto della Commissione esaminatrice finalizzato alla copertura per Concorso di n. 1 posto di Dirigente presso il servizio economico finanziario e tributi del Comune di Forli'

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 4 o 5 sedute presuntivamente nell'ultimo quadrimestre del 2019 ) e che per lo stesso verrà corrisposto un compenso presunto di euro 311,00 oltre a euro 0,62 per ciascun candidato esaminato;

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:
- 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;

viale V. Emanuele II, 2 - 47838 Riccione (RN)
T +39 0514 60 8 1 11 - F +39 0541 60 19 62
PEC comune.riccione@legalmail.it - P.IVA 00324360403

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 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 membro esperto della Commissione esaminatrice finalizzato alla copertura per Concorso di n. 1 posto di Dirigente presso il servizio economico finanziario e tributi del Comune di Forli'

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.rn.it

Con l'occasione si porgono distinti saluti.

Il Dirigente
del Settore Polizia Municipale e Sicurezza Urbana
dott. Pierpaolo Marullo

Allegati:
- scheda per il Comune di Forli'