



COMUNE DI ROMANA
07010 - PROVINCIA DI SASSARI

COMUNE DI ROMANA

Anno	Titolo	Classe	PARTENZA
2016	III	05	
Prot.n.	1844	Del	24/06/2016



Al Comune di Mara

Alla c.a. del sig. Sindaco

Alla dipendente del Comune di Romana

Dr.ssa Carmela Calaresu

Al Sig. Sindaco del Comune di Romana

Dr.ssa Lucia Catte

Oggetto: Regolamento Comunale per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni: Autorizzazione concessa al dipendente CARMELA CALARESU per prestazioni di lavoro presso il Comune di Mara. Periodo luglio-settembre 2016

Premesso che con nota prot. 1898 del 23.06.2016 del Comune di Mara è stata richiesta l'autorizzazione affinché la dipendente dr.ssa Carmela Calaresu, inquadrato nella categoria D, posizione economica D1 di questo Comune, possa eseguire prestazioni lavorative presso l'Ufficio Ragioneria di Mara, fino al 31.12.2016, per n. 6 ore settimanali, con possibilità di attribuzione della responsabilità di servizio ed in conformità a quanto previsto dall'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004;

Vista la nota prot. 1843 del 23.06.2016 con la quale la dr.ssa Calaresu ha richiesto l'autorizzazione a svolgere la prestazione di cui all'oggetto, specificando che la stessa sarà espletata al di fuori dell'orario di servizio e per un numero massimo di 6 ore settimanali;

Visto il Regolamento Comunale per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni per i dipendenti del Comune di Romana, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28.01.2014;

Visto l'art. 4 del Regolamento Comunale per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni per i dipendenti del Comune di Romana, recante disposizioni sulla procedura di autorizzazione, ai sensi del quale il responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà rispondere alla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa al protocollo dell'ente, tenuto conto dei seguenti criteri:

- a) saltuarietà e occasionalità degli stessi nel breve periodo;
- b) non interferenza con l'attività ordinaria;
- c) natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d) modalità di svolgimento;
- e) impegno richiesto;
- f) crescita professionale.

Considerato che le prestazioni della Dr.ssa Calaresu saranno svolte **al di fuori del proprio orario di servizio** e che le stesse non determinano nessun pregiudizio od ostacolo alla normale attività d'ufficio, ma possono rappresentare un utile occasione di confronto e di crescita professionale;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 26.03.2013, recante la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione;

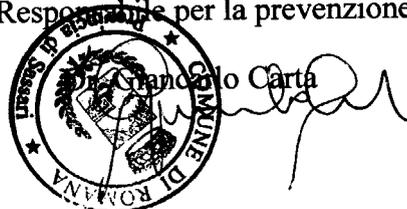
si autorizza

la dipendente Dr.ssa Carmela Calaresu, dipendente a tempo pieno e indeterminato, categoria D posizione economica D1, per il periodo dal **01.07.2016 al 30.09.2016**, all'espletamento delle prestazioni richieste dal Comune di Mara, dando atto che le stesse si dovranno svolgere al di fuori dell'orario di lavoro prestato presso questo ente e senza alcun pregiudizio od ostacolo alla normale attività dell'ufficio a cui è preposto il dipendente stesso;

Si dispone

1. la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013.
2. la trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio Finanziario per l'espletamento degli adempimenti previsti in materia di Anagrafe delle prestazioni, come disciplinato dall'art. 53 commi 11 e segg. del d.lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione


Dr. Giancarlo Carta