



Città di Molfetta

Provincia di Bari

**SETTORE AFFARI GENERALI
U.O. GESTIONE PERSONALE**



Determinazione Dirigenziale

N° 4 in data 11/01/2013

OGGETTO:

Autorizzazione incarico di componente esterno nella Commissione di Studio Consiliare Ordine Assistenti Sociali Puglia al Sig. Corrieri Domenico, dipendente comunale a tempo indeterminato. Anno 2013.

Emessa ai sensi

- *degli artt. 107 e 151 comma 4°, 183 comma 9° D.L.vo 267 del 18/08/2000 (T.U. Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali);*
 - *degli artt.4, comma 2° e 17, D.L.vo 165 del 30/03/2001;*
 - *dello Statuto Comunale;*
 - *del Regolamento di Contabilità.*
-

IL DIRIGENTE INCARICATO DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Premesso che con nota protocollata in data 19/12/2012 al n. 78579 del protocollo generale, il dott. Corrieri Domenico, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (Cat. D – posizione economica D/6), ha chiesto l'autorizzazione a partecipare, per l'anno 2013, in qualità di componente esterno, alla Commissione di Studio sulla Formazione Continua dell'Ordine Assistenti Sociali di Puglia, giusta nomina del CROAS Puglia del 19/12/2012, allegata alla istanza medesima;

Visto l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato ed integrato dall'art.1 -comma 42 della legge n. 190/2012, il quale prevede che gli incarichi, anche occasionali ed anche a titolo gratuito, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che provengono da amministrazioni diverse da quella di appartenenza, possono essere conferiti e svolti da dipendenti pubblici solo dopo aver richiesto ed ottenuto, caso per caso e preventivamente, l'apposita autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza ed aver verificato che "non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

Dato atto che:

- l'incarico di componente esterno della Commissione di studio in argomento non è incompatibile con le normali attività d'istituto e di competenza dell'U.O. U.P.A.L. di cui il dott. Corrieri è responsabile;
- tale esperienza comporta un indubbio arricchimento della formazione del dott. Corrieri Domenico;
- il predetto dipendente risulta in possesso di una pluriennale esperienza nella materia di che trattasi atteso che, oltre ad aver svolto per molti anni le mansioni di "Assistente Sociale" prima del sopravvenuto mutamento di mansioni, attualmente si occupa presso l'U.O. U.P.A.L. di attività di orientamento al lavoro, allo studio ed alla formazione professionale;
- l'incarico di che trattasi si svolgerà comunque nelle ore al di fuori dell'ordinario orario di servizio senza intralcio per le normali attività di competenza dell'ufficio;
- la natura dell'incarico in parola non comporta alcun conflitto di interesse con le attività dell'ufficio di appartenenza del dipendente;
- l'incarico in parola è di natura occasionale;

Per tutto quanto premesso e motivato, ritenuto di poter autorizzare il dott. Corrieri Domenico, responsabile dell' U.O. U.P.A.L. allo svolgimento dell'incarico di Componente esterno della Commissione di Studio sulla Formazione continua dell'Ordine Assistenti Sociali di Puglia;

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del D.L.vo n. 267 del 18/08/2000;

Visto l'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.L.vo n. 267 del 18/08/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici Comunali;

D E T E R M I N A

1. Autorizzare il dott. Corrieri Domenico, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (Cat. D – posizione economica D/6), a svolgere l'incarico di "componente esterno della Commissione di Studio sulla Formazione Continua dell'Ordine Assistenti Sociali di Puglia".
2. Prendere atto che l'incarico in parola è di natura occasionale, sarà svolto dal dott. Corrieri al di fuori dell'orario di servizio e senza pregiudizio alcuno per l'ufficio di questo Ente cui il medesimo è preposto e non comporta alcun conflitto di interesse con le attività dell'ufficio di appartenenza del predetto dipendente.

3. Trasmettere copia del presente provvedimento al Commissario Prefettizio, al Segretario Generale, al Capo Settore Economico-Finanziario e all'U.O. Gestione Personale per quanto di competenza.
4. Trasmettere, altresì, la presente determinazione all'Ordine Assistenti Sociali del Consiglio Regionale della Puglia anche per quanto attiene gli adempimenti di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 30/03/2001.

“Il presente atto non contiene dati personali sensibili (D.Lgs. n. 196/2003)”

Il Compilatore

f.to (dott.ssa Teresa Morgese)

Il Responsabile del procedimento

f.to (dott.ssa Teresa Morgese)

Il Dirigente incaricato del Settore AA.GG.

f.to (dott. Pasquale la Forgia)

Visto, si attesta la regolarità tecnico-amministrativa del provvedimento

Il Dirigente incaricato del Settore AA.GG.

f.to (dott. Pasquale la Forgia)
