

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA



COMUNE DI SOLERO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 8

OGGETTO: Autorizzazione al dipendente Geometra Elena Sartirana alla nomina di componente di Commissione di gara presso l'APSP "Case di Riposo di Solero"

L'anno duemilaventidue addì quattro del mese di febbraio alle ore diciassette e minuti dieci nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. ERCOLE GIOVANNI - Sindaco	Sì
2. TONIATO ANDREA - Vice Sindaco	Sì
3. CERRUTI LAURA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dott.ssa ROTONDARO Daniela il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor ERCOLE GIOVANNI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Parere di regolarità tecnica ex art.49 1° comma e 97 2° comma del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.: Favorevole	Firma: Il Responsabile del Servizio Personale Il Segretario Comunale F.to Dott.ssa Daniela Rotondaro
--	--

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato:

- l'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi secondo cui *“i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”*;

Vista la nota del 02 febbraio 2022, protocollo di arrivo n. 300, con la quale l'APSP “Case di Riposo di Solero” ha richiesto l'autorizzazione al fine di nominare il Geom. Elena Sartirana componente della commissione giudicatrice di gara per l'affidamento della Gestione Integrata dei servizi presso le Case di Riposo di Solero;

Dato atto che l'incarico dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di servizio e che in alcun caso dovrà arrecare pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti e/o doveri d'ufficio;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di poter autorizzare il dipendente all'assunzione dell'incarico in oggetto;

Richiamati:

- l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

Dato Atto che si prescinde dal parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non ha rilevanza a tali fini;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa ai sensi degli artt. 49 e 97 c. 2 del D.Lgs. n. 267/2000 reso dal Segretario Comunale/Responsabile Servizio Gestione Giuridica del Personale;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

per quanto in premessa che qui si intende integralmente richiamato:

1. **DI AUTORIZZARE**, ai sensi di legge, il Geom. Elena Sartirana *istruttore direttivo tecnico* (categoria D) di questo Ente assegnato a prendere parte, in qualità di componente della commissione giudicatrice di gara per l'affidamento della Gestione Integrata dei servizi presso le Case di Riposo di Solero;
2. **DI STABILIRE CHE** l'incarico dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di servizio e che in alcun caso dovrà arrecare pregiudizio rispetto al regolare svolgimento dei compiti e/o doveri d'ufficio;
3. **DI DARE ATTO**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-*bis*, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità

correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento;

4. DI DISPORRE:

- che copia di detto provvedimento sia inviata all'APSP "Case di Riposo di Solero", che dovrà, ai sensi della normativa vigente, trasmettere a questa Amministrazione data presunta dell'inizio e fine incarico, compensi da corrispondere e, all'atto della liquidazione, l'importo esatto della somma corrisposta ovvero nota che l'incarico è stato svolto a titolo gratuito;
- la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
- la comunicazione alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica, ai fini dell'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni;
- l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

Inoltre, stante la necessità e l'urgenza, con ulteriore e separata votazione espressa in forma unanime e palese

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

F.to ERCOLE GIOVANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa ROTONDARO Daniela

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

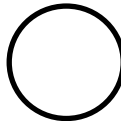
IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA DANIELA ROTONDARO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(art.124, c.1, D.Lgvo 18.08.2000, n.267)

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata il giorno 08/02/2022 nel sito informatico istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

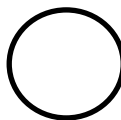


IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Daniela Rotondaro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'Ufficio si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Daniela Rotondaro
