

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

---

### **ATTO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA n. 80 del 05/10/2016**

#### **COMUNE DI PONTASSIEVE**

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO ALLA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO - D.SSA CIBRA PAOLA**

#### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO**

**CONSIDERATO** che lo Statuto modificato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve è entrato in vigore in data 16/01/2015 ed è stato pubblicato sul BURT n. 4 del 28/01/2015 – Parte seconda – Supplemento n. 19;

**VISTO** il Decreto del Presidente n. 7 dell'8 novembre 2012 con il quale si stabiliva che l'avvio dell'effettiva gestione delle funzioni di "Gestione del personale", "Tecnologie dell'informazione e della comunicazione", "Centro Unico appalti", da parte dell'Unione, per i Comuni di Rufina, Londa, San Godenzo, Pelago, Pontassieve, Reggello e Rignano sull'Arno è partito il 1° gennaio 2013;

**VISTO** il provvedimento n. 8 del 31/12/2015 del Presidente dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, con il quale veniva affidato alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del "Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve" con decorrenza dal 01/01/2016 al 31/12/2016;

**VISTO** l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, avente ad oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi", come modificato dalla legge 190/2012, che disciplina il regime dello svolgimento di incarichi extra lavorativi ai pubblici dipendenti, fatte salve le incompatibilità assolute previste dagli [articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.p.r. 10 gennaio 1957, n. 3](#);

**ESAMINATE** le disposizioni previste:

- dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con d.p.r. 62/2013;
- dal Codice di comportamento dell'ente, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001;

#### **FATTO PRESENTE:**

- che la dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno, del Comune di Pontassieve Cibra Paola con nota protocollo n. 26036 del 05/10/2016, ha richiesto l'autorizzazione a svolgere l'incarico retribuito extra impiego di Manager Sociale nel progetto pilota VOA VOA SOCIALE DIRITTI – FASE PILOTA a favore di VOA VOA ONLUS AMICI SOFIA – Viale G.Milton n. 15 – Firenze dal 10/10/2016 al 31/12/2016.
- che il Responsabile del servizio ove la dipendente è assegnata, ha rilasciato parere favorevole;

**RITENUTO** quindi poter concedere l'autorizzazione allo svolgimento di tale incarico, con le modalità e nei limiti previsti dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente del Comune di Pontassieve;

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

---

**DATO ATTO** che, dall'istruttoria svolta, è emerso che:

- l'oggetto dell'incarico non risulta in conflitto, anche potenziale, di interessi, con l'esercizio delle funzioni istituzionalmente svolte dal/dalla dipendente nell'ente, come attestato dal parere favorevole del Dirigente/Responsabile di assegnazione dello/della stesso/a;
- le modalità di svolgimento dell'incarico ed il relativo compenso non comportano incompatibilità, sia di diritto che di fatto con l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al/alla dipendente, in quanto rispettano i limiti ed i vincoli previsti dalla legge e dal Regolamento interno in materia di incompatibilità;

### **D I S P O N E**

1. per le motivazioni in premessa indicate di considerare autorizzata la dipendente a tempo indeterminato CIBRA PAOLA, a svolgere l'incarico descritto in premessa presso Voa Voa Onlus Amici di Sofia dal 10/10/2016 al 31/12/2016.
2. Dare atto che tale incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro ordinario e, ove occorra per esigenze di servizio, di quello straordinario.
3. Dare atto che responsabile dell'esecuzione della presente procedura è la Responsabile Masi Angela.

Li, **05/10/2016**

**LA RESPONSABILE DEL  
Servizio Personale Associato  
F.TO Angela Masi**