



COMUNE DI NULVI

(PROVINCIA DI SASSARI)
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

PROT. N. 6531

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI ITTIRI(SS)

Oggetto: Nullaosta art. 53 Dlgs. N. 165/2001. -

IL SEGRETARIO COMUNALE

nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione

VISTA la richiesta del Comune di Ittiri(SS) tesa ad ottenere l'autorizzazione ed il prescritto nullaosta al dipendente Dr. Manconi Giovanni Maria – dipendente di ruolo di questo Comune in qualità Responsabile Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici – Cat. "D" -per l'affidamento di un incarico di componente di Commissione nella selezione pubblica, mediante scorrimento di graduatoria vigente, ai sensi dell'art.1,c.362, della Legge n.145/2018, finalizzata alla valutazione della perdurante idoneità alla copertura di n.2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C indetta da quel Comune, uno dei quali da destinare al Settore Demografico;

CONSIDERATO che nullaosta al rilascio dell'autorizzazione richiesta;

VISTO l'articolo 53 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO Regolamento comunale sulle incompatibilità, sul cumulo di impieghi e disciplina della autorizzazione agli incarichi esterni del personale dipendente del Comune di Nulvi (SS), approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del 28-01-2014;

ATTESTA

CHE nullaosta affinché possa essere affidato al Dr. Manconi Giovanni Maria – dipendente di ruolo di questo Comune in qualità di Responsabile Segreteria, Affari Generali e Demografici Cat. "D" - l'incarico di componente di Commissione nella selezione pubblica, mediante scorrimento di graduatoria vigente, ai sensi dell'art.1,c.362, della Legge n.145/2018, finalizzata alla valutazione della perdurante idoneità alla copertura di n.2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C indetta da quel Comune, uno dei quali da destinare al Settore Demografico;

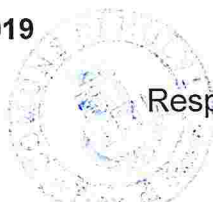
DARE atto che l'attività stessa si dovrà svolgere, preferibilmente, fuori dall'orario di lavoro presso questo Ente, e, in ogni caso, salvo recupero e senza pregiudizio o intralcio alla normale attività degli uffici cui il dipendente stesso è preposto.

Copia del presente provvedimento è comunicata al dipendente richiedente

Demanda allo stesso Responsabile del Settore Finanziario, Tributi, Personale e Sistemi Informatici, di provvedere ai seguenti adempimenti:

- Acquisizione della presente autorizzazione al fascicolo personale del dipendente;
- Pubblicazione e comunicazioni previsti dalla normativa in vigore ed in particolare quelli di pubblicità sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito internet previsti dal D.Lgs n.33/2013 e quelli relativi all'Anagrafe delle prestazioni previsti dall'art.53, commi 11 e seguenti, del D.Lgs n.165/2001 e smi.

Nulvi, 19 Settembre 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Dr. Francesco Sanna

C.SO V. EMANUELE 60 – TEL. 079/5779022 – FAX 079/5779019
E-MAIL: segretario@comune.nulvi.ss.it