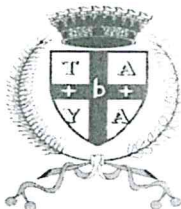


COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia

CF/ 0008 946 008 3

Via S.Francesco, 441 - CAP 18018 - Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200
<http://www.taggia.it> – E-mail: taggia@taggia.it



DECRETO DEL SEGRETARIO COMUNALE N. 4 DEL 08 AGO. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la richiesta pervenuta da parte della dipendente Dr.ssa Fossati Sara – Educatrice a tempo pieno e indeterminato, in data 3 agosto 2016 prot. n. 19147 con la quale la stessa chiede di poter svolgere la funzione di Coordinatore Pedagogico presso l'Istituto "Mater Misericordiae" di Sanremo;

APPURATO che l'attività sopra citata sarà effettuata al di fuori dell'orario lavorativo per un totale complessivo di 6 ore mensili e 60 ore annuali, non comporterà l'utilizzo di strumentazioni o dotazioni del Comune di Taggia e non assume carattere di prevalenza rispetto al rapporto di lavoro dipendente;

VERIFICATO il combinato disposto dei commi 2,5,7,8 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 dal quale si evince che l'esercizio di incarichi che provengono da Amministrazioni Pubbliche, deve essere autorizzata dall'Amministrazione di competenza, secondo criteri che tengano conto della specifica professionalità e tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso in data 8 agosto 2016 dal Responsabile dell'U.O. SERVIZI SOCIO EDUCATIVI/1^ INFANZIA;

RITENUTO pertanto di poter rilasciare l'autorizzazione in merito, fermo restando che qualora lo svolgimento dell'attività professionale contrasti o risulti non compatibile con il lavoro svolto presso il Comune di Taggia, l'autorizzazione sarà immediatamente revocata;

DECRETA

- 1) di autorizzare la Dr.ssa Fossati Sara, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Taggia, a svolgere l'incarico di collaborazione occasionale presso l'Istituto "Mater Misericordiae" di Sanremo;
- 2) di subordinare l'autorizzazione alla condizione che l'attività venga svolta al di fuori dell'orario di servizio, non comporti l'utilizzo di strumentazioni o dotazione del Comune di Taggia e non assuma carattere di prevalenza rispetto al rapporto di lavoro dipendente;
- 3) di dare atto che tale autorizzazione riveste carattere di eccezionalità in considerazione del fatto che l'attività prevista non oltrepassa il limite della saltuarietà ed occasionalità e non configura situazione di conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio in assegnazione o dall'amministrazione in genere;
- 4) di trasmettere copia della presente, alla dipendente stessa, al Responsabile U.O. SERVIZI SOCIO EDUCATIVI/1^ INFANZIA e all'ufficio personale;
- 5) di dare atto che l'incarico sopra citato sarà inserito tramite il portale PERLAPA, nell'Anagrafe delle Prestazioni effettuate dai dipendenti pubblici.

Taggia, 8 agosto 2016

Il Segretario Comunale
Dr. Luigi Maurelli