



COMUNE DI BORGIO VENETO

Provincia di Padova
Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)
C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

Pec protocollo@pec.comune.borgioveneto.pd.it

ragioneria@comune.borgioveneto.pd.it

Prot. informatico
Rif. Vs. prot. 3377 del 13/06/2023

Borgio Veneto, 14/06/2023

Inviata a mezzo pec

Al Vice Segretario
Del Comune di Megliadino San Vitale
Dott.ssa Predielis Monica
protocollo.comune.megliadinovs.pd@pecveneto.it

Alla sig.ra Carla Baraldo

Sede

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE RAG. BARALDO CARLA A SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA, EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 311/2004

Vista la richiesta prot. 3377 del 13/06/2023, acquisita al prot. n. 7645 in data 13/6/2023, con cui il Comune di Megliadino San Vitale ha richiesto apposita autorizzazione ai fini dell'espletamento di attività lavorativa, ex art. 1, comma 557, della L. 311/2004;

Dato atto che detta attività lavorativa si svolgerà nell'arco temporale indicativo tra il 01/07/2023 e il 30/09/2023, per 8 ore la settimana;

Verificato che:

- L'incarico ha carattere occasionale e non è riferito allo svolgimento di attività libero-professionale;
- Non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta;
- La prestazione richiesta è al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente, si esaurisce in un arco temporale limitato e non sussistono cause di interferenza con attività di servizio e/o esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenendo conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico;
- La dipendente non ha attualmente alcun contemporaneo svolgimento di incarichi già autorizzati;
- Dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente;
- Il sottoscritto, responsabile dell'area, ha espresso parere favorevole;

SI AUTORIZZA

la dipendente rag. Baraldo Carla allo svolgimento dell'incarico richiesto.

Si precisa che la presente autorizzazione:

- 1) è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici ai cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- 2) dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per l'espletamento dell'incarico dovranno essere recuperati secondo le disposizioni vigenti;
- 3) non dovrà essere superato il limite delle 12 ore settimanali.

La presente autorizzazione viene trasmessa al Servizio Personale che provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato, a cura dell'Ufficio Personale, sul sito web dell'Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, nella sezione amministrazione trasparente, sotto-sezione 1' livello "personale", sotto-sezione 2' livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti, cordiali saluti.


IL RESPONSABILE AREA 2^
De Putti Alessandro