



COMUNE DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

Medaglia d'Oro al Valore Militare

Disposizione N° 45 del 18/04/2018

Personale e Organizzazione

(Codice provvedimento: Z / PE / 2018 / 45)

OGGETTO

Rettifica Disposizione n. 36 del 22/03/2018 e autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-lavorativo alla dipendente Care' Serena

IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO SEGRETERIA SINDACO – UFFICIO STAMPA,
COMUNICAZIONE – URP, PARTECIPAZIONE

Dato che la dipendente Carè Serena, Istruttore Amministrativo Cat. C1, presso l'Ufficio Segreteria del Sindaco – Ufficio Stampa, Comunicazione, nella nota n° 9814 del 20/03/2018, richiedeva autorizzazione per poter svolgere attività di collaborazione non continuativa e non remunerativa, della durata minima di due anni, e nella stessa indicava per un mero errore materiale la rivista periodica "Corriere Etrusco", al fine di ottenere la qualifica di "giornalista pubblicitista";

Vista la seguente nota n. 11220 del 30/03/2018 in cui rettificava la precedente e richiedeva nuova autorizzazione alla collaborazione con la rivista periodica "Costa Etrusca", registrazione al Tribunale di Livorno n. 167;

Visto l'articolo 53 del Decreto legislativo n°165 del 30/03/2001 che disciplina le incompatibilità ed il cumulo di impieghi ed incarichi dei pubblici dipendenti;

Considerato che i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi che non siano preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che tali autorizzazioni siano disposte secondo criteri oggettivi che tendano ad escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto;

Verificato che non sussiste conflitto di interessi con l'attività svolta presso questa amministrazione e precisato che l'incarico dovrà essere svolto al di fuori del normale orario di lavoro;



COMUNE DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

Medaglia d'Oro al Valore Militare

DISPONE

1. di autorizzare l'Istruttore Amministrativo a tempo determinato e part -time 69,44%, Cat. C1, presso l'Ufficio Segreteria del Sindaco – Ufficio Stampa, Comunicazione, Care' Serena a svolgere attività di collaborazione non continuativa e non remunerativa, della durata minima di due anni, con la rivista periodica "Costa Etrusca", al fine di ottenere la qualifica di "giornalista pubblicista";
2. di dare atto che tale ulteriore attività non comporta conflitto di interessi con le mansioni della dipendente, specificando che l'attività lavorativa dovrà essere svolta al di fuori del normale orario di lavoro;
3. di dare atto che ai sensi del comma 12 dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 l'incarico dovrà essere comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica entro quindici giorni dall'autorizzazione a cura del Servizio Personale e Organizzazione;
4. di trasmettere copia della presente disposizione alla dipendente interessata.

**IL DIRIGENTE
DELL'UFFICIO SEGRETERIA SINDACO – UFFICIO STAMPA,
COMUNICAZIONE – URP, PARTECIPAZIONE**

Dott. Ssa Maria Luisa Massai