



COMUNE DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

Medaglia d'Oro al Valore Militare

Disposizione N° 93 del 25/09/2018

Personale e Organizzazione

(Codice provvedimento: Z / PE / 2018 / 93)

OGGETTO

Autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-lavorativo Ing. Claudio Santi.

IL SEGRETARIO GENERALE

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;

Vista la richiesta del Comune di Rosignano Marittimo in atti al n° 31310 del 12/09/2018 con la quale viene richiesta l'autorizzazione preventiva per presiedere la commissione per un concorso di progettazione per la realizzazione nel nuovo plesso scolastico delle frazioni collinari del Comune di Rosignano Marittimo, del dirigente del Comune di Piombino Ing. Claudio Santi, che verrà espletato nel periodo 9 ottobre – 22 novembre 2018;

Verificato che non sussiste conflitto di interessi con l'attività svolta presso questa amministrazione;

DISPONE

1. di autorizzare l'Ing. Claudio Santi Dirigente del Settore Lavori Pubblici del Comune di Piombino, in qualità di presidente della commissione per un concorso di progettazione per la realizzazione nel nuovo plesso scolastico delle frazioni collinari del Comune di Rosignano Marittimo, che verrà espletata nel periodo 09 ottobre – 22 novembre 2018;
2. di dare atto che tale ulteriore attività non comporta conflitto di interessi con le mansioni del dipendente, specificando che l'attività lavorativa dovrà essere svolta al di fuori del normale orario di lavoro;



COMUNE DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

Medaglia d'Oro al Valore Militare

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 al dipendente interessato.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Maria Luisa Massai)