



Disposizione n. 1118 / 2018/Pers.

Data: 05 SET, 2018

Oggetto: **Autorizzazione per svolgimento incarico ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. .**

#### IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Vista la richiesta prot. 43825/2018 del 03 settembre 2018 di autorizzazione del dipendente sig. POLI ALESSANDRO, Responsabile dei Servizi informatici (cat. D), al conferimento da parte del Comune di Pioltello dell'incarico di coordinatore del complesso della attività del progetto di connessione degli uffici pubblici e scolastici, tramite fibra ottica e progettazione architettura di rete e sicurezza informatica, sino al 31 marzo 2019 (o a collaudo del progetto);

Visti:

- l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e s.m.i.";
- la disciplina in materia di incompatibilità ed incarichi di cui al Titolo II Capo III del vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 422 del 29/12/2010, ed in particolare l'art. 78 rubricato "Procedimento autorizzativo";
- il documento "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, pubblicato dal Ministero per la semplificazione nel mese di giugno 2014;

Atteso che, con nota apposta in calce alla richiesta in questione, datata 03/09/2018, il competente Dirigente del Settore Gestione e Controllo del Patrimonio e Mobilità, arch. Marco Acquati, ha autorizzato lo svolgimento dell'incarico esterno;

Considerato che non si rilevano elementi di incompatibilità a norma delle succitate disposizioni;

#### AUTORIZZA

il dipendente sig. POLI ALESSANDRO, Responsabile dei Servizi Informatici (cat. D), a svolgere l'incarico di coordinatore del complesso delle attività del progetto di connessione degli uffici pubblici e scolastici, tramite fibra ottica e progettazione architettura di rete e sicurezza informatica, conferito dal Comune di Pioltello, dalla data della presente autorizzazione sino al 31 marzo 2019 (o a collaudo del progetto);

#### DA' ATTO

che tale incarico dovrà essere svolto fuori del normale orario di lavoro, senza alcuna incidenza sul regolare svolgimento dell'attività presso il Comune di Cernusco Sul Naviglio;

#### INCARICA

il Servizio Amministrazione del Personale

- di acquisire presso l'Amministrazione che conferisce l'incarico le informazioni relative al compenso lordo previsto o presunto;
- di comunicare i dati concernenti il suddetto incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante l'apposito sito Anagrafe delle prestazioni;
- di pubblicare, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, il presente provvedimento sul sito istituzionale;
- di trasmettere il presente provvedimento al dipendente, al Dirigente competente ed al Comune di Pioltello.

/mf

IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
Dr. Fabio La Fauci

