



Disposizione n. / 2017/Pers. **53206**

Data: **26-10-2017**

**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 via pec prot. 52808 del 25/10/2017 del Comune di Pioltello, di autorizzazione del dipendente Dr. Pavesi Silverio – Funzionario Polizia Locale – cat. D3 di accesso – Comandante del Corpo di Polizia, a svolgere l'incarico di componente della Commissione del concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 2 Agenti Polizia Locale – cat. C – nei giorni 30/10/2017, 02/11/2017, 07/11/2017 e 14/11/2017, per un compenso previsto di € 395,00=;

Visti:

- l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 rubricato "Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi e s.m.i.";
- la disciplina in materia di incompatibilità ed incarichi di cui al Titolo II Capo VIII 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 in data 25/10/2017 il Dirigente Settore Servizi alla Città ha espresso parere favorevole allo svolgimento dell'incarico;

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

#### AUTORIZZA

il dipendente Dr. Pavesi Silverio – Funzionario Polizia Locale – cat. D3 di accesso – Comandante del Corpo di Polizia, a svolgere l'incarico di componente della Commissione del concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 2 Agenti Polizia Locale – cat. C – nei giorni 30/10/2017, 02/11/2017, 07/11/2017 e 14/11/2017, presso il Comune di Pioltello, per un compenso previsto di € 395,00=;

#### 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 suddetto dipendente ed al Comune di Pioltello.

/ar

IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dr. Fabio La Fauci

