



COMUNE DI BORGO 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.borgoveneto.pd.it

ragioneria@comune.borgoveneto.pd.it

Prot. informatico
Rif. Vs. prot. 5836 del 05/10/2023

Borgo Veneto, 10/10/2023

Spett.le

Sindaco e

Segretario Comunale

del Comune di Sant'Elena

Inviata a mezzo pec santelena.pd.@cert.ip-veneto.net

Al geom. Luca Bottaro

Sede

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE GEOM. LUCA BOTTARO A SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA, EX ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 311/2004

Vista la richiesta prot. 5836 del 05/10/2023, acquisita al prot. n. 12190 in data 06/10/2023, con cui il Comune di Sant'Elena 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 16/10/2023 e il 31/12/2023, per un massimo di 9 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 Sindaco ha espresso parere favorevole;

SI AUTORIZZA

il dipendente geom. Bottaro Luca 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
