

**Disposizione n. / 2013/Pers. 27755**

**Data: 18-6-2013**

**Oggetto: Dipendente MOLGORA MASSIMO - Autorizzazione per svolgimento incarico ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165 del 30/03/2001.**

**IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

Vista la nota prot. n. in arrivo 27336 del 14-6-2013, con la quale il Comune di Bussero richiede l'autorizzazione preventiva per conferire al dipendente Dr. Molgora Massimo – Dirigente Settore Servizi Sociali - l'incarico quale componente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale, il cui svolgimento è previsto nel periodo dal 21 giugno al 10 luglio c.a.;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Area Servizi Al Cittadino, ai sensi dell'art. 78 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi";
- l'art. 107, comma 3, lett. e), del D.Lgs. 18/08/2006 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, relativo all'attribuzione ai dirigenti degli atti di amministrazione e gestione del personale;
- l'art. 78 rubricato "Procedimento autorizzativo" e l'art. 127 e sgg. del vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 422 del 29/12/2010;

Dato atto che il sottoscritto è competente all'adozione del presente provvedimento per effetto del decreto direttoriale prot. n. 72224 del 16/12/2010;

**AUTORIZZA**

il dipendente Dr. Molgora Massimo – Dirigente Settore Servizi Sociali – all'effettuazione dell'incarico quale componente della commissione esaminatrice della selezione pubblica per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Assistente Sociale, il cui svolgimento è previsto nel periodo dal 21 giugno al 10 luglio c.a. presso il Comune di Bussero;

**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 Settore Amministrazione del Personale

- di acquisire presso l'Ente 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 trasmettere il presente provvedimento al dipendente.

**IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**  
Dott. Fabio La Fauci



/ar