



Disposizione n. 32889/ 2013/Pers.

Data: 16-7-2013

Oggetto: Dipendente MUROLO ANNA LISA - 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 1667 del 2-7-2013, con la quale l'ITSOS Marie Curie con sede legale in Cernusco Sul Naviglio – via Masaccio 4 chiede l'autorizzazione a conferire l'incarico per la disamina delle procedure relative al bando di gara ed al capitolato per la concessione del servizio bar e mensa presso l'istituto stesso, dalla data del provvedimento autorizzativo sino al 31-12-2013;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Area Economico-Finanziaria, 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**

la dipendente D.ssa Murolo Annalisa – Funzionario Finanziario – cat. D5 all'effettuazione dell'incarico per la disamina delle procedure relative al bando di gara ed al capitolato per la concessione del servizio bar e mensa presso l'ITSOS Marie Curie con sede legale in Cernusco Sul Naviglio – via Masaccio 4, dalla data del presente provvedimento sino al 31-12-2013;

**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 alla dipendente.

/ar

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

  
1

