

Spett.le
CASA DI RIPOSO "SAN BIAGIO"
P.le Fleming 1
37051 BOVOLONE

Gent.le Sig.ra
Trazzi Barbara
SEDE

Oggetto: Autorizzazione incarico

VISTA la nota ns. prot. n. 258/2016, con la quale la Casa di Riposo "San Biagio" di Bolone (Vr) ha chiesto di prorogare l'autorizzazione della dipendente, Dott.ssa Trazzi Barbara, a svolgere attività di collaborazione occasionale presso i servizi socio assistenziali/sanitari per ulteriori mesi tre a partire dal 15 maggio 2016.

RICHIAMATO il D.Lgs 165/2001 il quale, al comma 2 dell'art. 53, stabilisce che "*Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati*";

CONSIDERATO che:

- la normativa sopra richiamata non pone un divieto assoluto per il personale dipendente a tempo pieno di svolgere attività per altri Enti purché prive del carattere della continuità ed, inoltre, a condizione che sia stata rilasciata una espressa autorizzazione al riguardo;
- ai sensi delle citate disposizioni, lo svolgimento di tale incarico non risulta contrastare con il rapporto di impiego presso questa amministrazione e che trattasi di attività occasionale;

TENUTO CONTO che la prestazione verrà resa a titolo oneroso a favore della dipendente;

RITENUTO di acconsentire alla richiesta a condizione che tale attività venga prestata al di fuori del normale orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento dell'attività ordinariamente svolta e senza produrre conflitti di interesse.

AUTORIZZA

la dipendente Dott.ssa Trazzi Barbara, nata Bergamo il 04.05.1970, Coordinatrice Socio Sanitaria e dei servizi appartenente alla categoria D3, a svolgere, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, attività di collaborazione occasionale presso i servizi socio assistenziali/sanitari per mesi tre a partire dal 15 maggio 2016.

STABILISCE

che il suddetto incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza pregiudicare la funzionalità del servizio e senza compromettere il buon andamento dell'attività ordinariamente svolta a favore dell'Ente.

IL SEGRETARIO-DIRETTORE