



COMUNE DI GIARRE

1° Area

Via Callipoli, 81 – 95014 Giarre
Centralino 095.963.111 – Fax 095.963.234
protocollo.generale@giarrepec.e-etna.it
ufficio.protocollo@comune.giarre.ct.it

Servizio Risorse Umane e Affari Legali
Via Federico di Svevia – 95014 Giarre
2° Piano – Stanza n. 3
Da Lunedì a Venerdì 8.30-12.30
Lunedì e Giovedì 15.30-17.30
Tel. 095.963.326 – Fax 095.7793.184
servizio.risorseumane@comune.giarre.ct.it

OGGETTO: Autorizzazione ad espletare attività occasionale al di fuori dell'orario di servizio
(incarico che verrà conferito dal Comune di Zafferana Etnea)



COMUNE DI GIARRE
AREA 1 - UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO
RETE CIVICA E-ETNA

Prot. in Interno N. 0002770 del 24-01-2017
Arrivato il 23-01-2017

Mittente: SINDACO

Categoria 1 Classe 1 Fascicolo 1

Al Dirigente Ing. Giuseppa Rita Leonardi

Al Dirigente 1° Area – Ufficio del Personale

Al Dirigente 2° Area – Ufficio Trattamento Economico

LORO SEDI

IL SINDACO

In riscontro alla Sua richiesta prot. 43831 del 1.12.2016 autorizza l'attività occasionale di che trattasi da espletarsi al di fuori dell'orario di servizio.

Nel rispetto dei regolamenti comunali e dell'art. 53 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 nel testo vigente si precisa che:

- l'incarico deve avere un carattere saltuario ed occasionale
- non devono sussistere motivi di incompatibilità
- l'incarico deve essere svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento, senza interferire e senza produrre conflitti di interessi con l'Ente;
- il dipendente si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio, a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Ente per lo svolgimento dell'incarico.
- Il dipendente ha l'obbligo di comunicare la data dell'avvio dell'incarico e della data di conclusione ed inoltre l'importo del compenso da percepire.

IL SINDACO

(Avv. *Angela D'Anna*)