

# COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

Provincia di Verona

Il Segretario Generale

Colognola ai Colli 12/03/2018

Protocollo assegnato dal sistema

Pagina 1/2

Trasmissione pec

Al Signor SINDACO  
del Comune di Roncà  
avv. Roberto Turri  
Piazza G. Marconi 4  
37030 - R O N C À

ALLA DIPENDENTE COMUNALE  
dott.ssa ELISABETTA PELOSO  
S E D E

**Oggetto:** *Autorizzazione sig.ra Elisabetta Peloso*

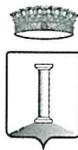
IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la nota pervenuta al prot. n. 3695 del 09/03/2018 con la quale la dipendente comunale sig.ra Elisabetta Peloso chiede la proroga dell'autorizzazione per assunzione incarico da svolgersi presso il Comune di Roncà;

Visto l'art. 21 del Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, che disciplina la procedura autorizzativa per gli incarichi esterni;

Viste le caratteristiche dell'incarico come sotto riportato:

<i>Oggetto dell'incarico:</i>	Collaborazione con Comune di Roncà ai sensi art. 1, comma 557, Legge 311/2004
<i>Soggetto a favore del quale viene svolto l'incarico:</i>	Comune di Roncà - Piazza G. Marconi 4, Roncà - Codice Fiscale 83001150230 - Partita I.V.A. 00821910239
<i>Modalità di svolgimento:</i>	L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro
<i>Quantificazione (in via presuntiva) del tempo e dell'impegno presunto:</i>	Proroga del precedente fino al 30/04/2018
<i>Compenso lordo complessivo presunto:</i>	400,00.=



Viste le dichiarazioni rese ed in particolare:

- che l'incarico non rientra tra i compiti dell'ufficio e del servizio di assegnazione;
- che non sussistono motivi di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto nel codice di comportamento;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
- di impegnarsi, in ogni caso, ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;

Visto il proprio parere espresso ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) e dell'art. 20, comma 2, lett. a) e lett. b) del Codice di comportamento;

#### AUTORIZZA

- 1) la dipendente comunale sig.ra Elisabetta Peloso a svolgere un incarico di collaborazione presso il Comune di Roncà;
- 2) di precisare che il presente incarico risulta in proroga della precedente autorizzazione e scadrà il 30/04/2018;
- 3) di dare atto che il dipendente autorizzato allo svolgimento di incarico extra istituzionale ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti, l'ammontare al Responsabile del servizio che ha rilasciato l'autorizzazione il compenso effettivamente percepito.-



IL SEGRETARIO GENERALE

*dott.ssa Daniela Alessi*

Ufficio responsabile del procedimento:

Segreteria Affari Generali (08-DA/es)

indirizzo	Piazzale Trento 2	rif. protocollo n.	13207
responsabile	Daniela Alessi	codice fiscale	00267000230
telefono	045/6159664 - fax 045/6159619	partita IVA	00267000230
e-mail	daniela.alessi@comunecolnola.it	allegati n.	
file	emanuela.simoni@comunecolnola.it \\Serverx\simoni\Personale\Incarichi e autorizzazioni collaborazioni\2018\Peloso Elisabetta\Comune Roncà\03 Autorizzazione.doc		