

COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI  
Provincia di Verona  
Il Sindaco

Colognola ai Colli 12/07/2016

Protocollo assegnato dal sistema

Pagina 1/2

Trasmissione P.E.C.

Al Signor SINDACO  
del Comune di Rovolon  
Piazza G. Marconi 1  
35030 - ROVOLON

AL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa ALESSI DANIELA  
S E D E

*Oggetto: Autorizzazione dott.ssa Daniela Alessi*

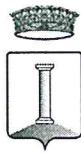
IL SINDACO

Vista la nota pervenuta al prot. n. 10745 del 12/07/2016 con la quale il Segretario Generale dott.ssa Daniela Alessi chiede l'autorizzazione per assunzione incarico di reggenza da svolgersi presso il Comune di Rovolon;

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:

Oggetto dell'incarico:	Incarico di reggenza
Soggetto a favore del quale viene svolto l'incarico:	Comune di Rovolon - Piazza G. Marconi 1, C.F. 80009910284, Partita I.V.A. 01451510281, di cui all'allegata richiesta, pervenuta in data 08/07/2016 al prot. n. 10580
Modalità di svolgimento:	L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio
Quantificazione (in via presuntiva) del tempo e dell'impegno presunto:	L'incarico decorre dall'11/07/2016 al 30/09/2016
Compenso lordo complessivo presunto:	Come da contratto



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;

#### AUTORIZZA

- 1) il Segretario Generale dott.ssa Daniela Alessi a svolgere un incarico di reggenza presso il Comune di Rovolon;
- 2) di precisare che l'incarico decorre dall'11/07/2016 al 30/09/2016;
- 3) di dare atto che al Segretario Generale sarà liquidato il compenso previsto dal vigente contratto di lavoro.-



IL SINDACO

avv. Claudio Carcereri De Prati

---

Ufficio responsabile del procedimento:	Segreteria Affari Generali (08-CCDP/es)
indirizzo Piazzale Trento 2	rif. protocollo n. 10580 - 10745
responsabile avv. Claudio Carcereri De Prati	codice fiscale 00267000230
telefono 045/6159664 - fax 045/6159619	partita IVA 00267000230
e-mail sindaco@comunecolognola.it	allegati n.
emanuela.simoni@comunecolognola.it	
file \\Server\Simoni\Personale\Incarichi e autorizzazioni collaborazioni\2016\Alessi Daniela\Comune Rovolon\04 Autorizzazione.doc	