

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

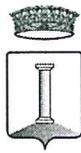
IL SINDACO

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 collaborazionii\2016\Alessi Daniela\Comune Rovolon\04 Autorizzazione.doc | |