



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova
Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)
C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

Pec protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

ragioneria@comune.borgoveneto.pd.it

Prot. 5492
Rif. Vs. prot. 511/2022

Borgo Veneto, 28/09/2022

Al Segretario Direttore
Dott. Mauro Badiale
Centro Servizi per Anziani
“PIETRO E SANTA CARMIGNAN”
info@pec.casariposomerlara.it

Inviata a mezzo pec

All'arch. Alessio Volpe
Sede

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE ARCH. ALESSIO VOLPE A SVOLGERE L'INCARICO PER MANSIONI TECNICHE DI SUPPORTO ALL'ITER DI PROGETTO PER OPERA PUBBLICA.

Vista la richiesta in data 01/04/2022, Vs. prot. 511/2022, con cui viene richiesta apposita autorizzazione ai fini dell'espletamento dell'incarico per mansioni tecniche di supporto all'iter di progetto per opera pubblica, che si svolgerà nell'arco temporale massimo di mesi 6 (sei), per un monte ore ipotetico di 150 ore;

Verificato che:

- L'incarico ha carattere occasionale;
- Non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta;
- La prestazione richiesta è al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente, si esaurisce in un arco temporale limitato e non sussistono cause di interferenza con attività di servizio e/o esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenendo conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico;
- Il dipendente non ha attualmente alcun contemporaneo svolgimento di incarichi già autorizzati;
- Il compenso lordo sarà inferiore ad € 5.000,00=;
- Dallo svolgimento dell'incarico può derivare un accrescimento delle competenze professionali del dipendente;

SI AUTORIZZA

Il dipendente ARCH. Alessio Volpe allo svolgimento dell'incarico richiesto.

Si precisa che la presente autorizzazione:

- 1) è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i dipendenti pubblici ai cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;

- 2) dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ed eventuali permessi personali richiesti per l'espletamento dell'incarico dovranno essere recuperati secondo le disposizioni vigenti.

La presente autorizzazione viene trasmessa al Servizio Personale che provvederà in via telematica alla comunicazione dell'incarico al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si dispone che il presente atto venga pubblicato, a cura dell'Ufficio Personale, sul sito web dell'Ente, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, nella sezione amministrazione trasparente, sotto-sezione 1' livello "personale", sotto-sezione 2' livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti, cordiali saluti.

IL RESPONSABILE AREA 2^A
De Putti Alessandro

