



# CITTÀ DI VILLORBA

PROVINCIA DI TREVISO

SETTORE PRIMO – SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

☎ 0422 6178-6179130 e 6179131 fax 0422 6179670

✉ e-mail ufficiopersonale@comune.villorba.tv.it sito internet:www.comune.villorba.tv.it

Prot. n. \_\_\_\_\_

Villorba, 21 ottobre 2016

OGGETTO: autorizzazione allo svolgimento di incarico extra impiego.

Al Presidente  
della Casa di riposo e centro diurno  
“G. e P. Marani”  
postmaster@pec.casamarani.it

e p.c. Al dipendente  
arch. Antonio Pavan  
casella interna

In riferimento alla richiesta del 22/09/2016, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali e considerato il parere favorevole espresso dalla Giunta comunale il 10/10/2016, si autorizza il dipendente arch. Antonio Pavan, Funzionario servizi tecnici – Responsabile del settore “Lavori pubblici, impianti e sport”, a svolgere l'incarico di consulente dell'ufficio tecnico di Casa Marani ed eventuale supporto al R.U.P. limitatamente al procedimento di ristrutturazione ed ampliamento della sede di Paese, fino al 31/12/2017.

L'autorizzazione è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- che non ci siano oneri per questo Comune;
- che l'impegno assunto consenta il regolare e proficuo svolgimento del proprio ruolo all'interno di questo Comune;
- che l'attività autorizzata non interferisca in alcun modo con quella di questo Comune.

Verificato che l'attività in oggetto non risulta incompatibile né in conflitto di interessi con l'attività istituzionale del Sig. Pavan Antonio si chiede, comunque, di prendere visione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e di rispettarne le norme.

Distinti saluti

Il Responsabile  
del Settore Programmazione e organizzazione  
*Antonella MARTINI*  
*documento firmato digitalmente*