



# CITTÀ DI VILLORBA

PROVINCIA DI TREVISO

SETTORE I – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

☎ 0422 6178 - fax 0422 61799

✉ e-mail [mail@comune.villorba.tv.it](mailto:mail@comune.villorba.tv.it) - PEC [protocollo.comune.villorba.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.villorba.tv@pecveneto.it)  
sito internet: [www.comune.villorba.tv.it](http://www.comune.villorba.tv.it)

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

Villorba, 24 febbraio 2016

OGGETTO: autorizzazione allo svolgimento di incarico extra impiego.

Al Presidente  
del Centro studi amministrativi  
della M.T.  
[comunitrevigiani@pec.it](mailto:comunitrevigiani@pec.it)

e p.c. Al Segretario  
dott. Carlo Sessa  
casella interna

In riferimento alla richiesta del 29/01/2016, nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali e considerato il parere favorevole espresso dalla Giunta comunale il 22/02/2016, si autorizza per l'anno 2016 il Segretario comunale dott. Carlo Sessa, a svolgere l'incarico occasionale di consulenza professionale, in qualità di componente dell'Organismo di Valutazione Intercomunale, promosso e costituito dal Centro studi amministrativi della marca trevigiana.

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. Sessa 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*