



COMUNE DI MARCHENO

Provincia di Brescia

CAP 25060

C.F. 00881240170

TEL. 030.8960033

P.I. 00584850986

FAX 030.8960305

e-mail: comune@comune.marcheno.bs.it

Via Zanardelli, 111 - 25060 Marcheno (BS)

Prot. n. Titolo III Classe 11 Fascicolo /
(da riportare nella risposta)

Numero allegati: /

Marcheno, 01/07/2020

Oggetto: Autorizzazione a svolgere incarico esterno.

Art. 20 del vigente "Regolamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 29/12/2010.

Alla dott.ssa Noemi Gitti

e p.c. A C.U.C. AREA VASTA BRESCIA
C.F. e P. IVA: 80008750178
VIA MATTEOTTI 327 – 25063 GARDONE V.T.
cucbrescia.cmvt@pec.provincia.bs.it

e p.c. All'Ufficio Personale
SEDE

In esito alla richiesta pervenuta da C.U.C. AREA VASTA BRESCIA al prot. n. 5067 del 01/07/2020;

Visto l'art. 20 del vigente "Regolamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 29/12/2010;

Ritenuto che ricorrono gli estremi per concedere l'autorizzazione:

- a) svolgimento della prestazione fuori dell'orario di lavoro
- b) connessione alla Sua specifica preparazione professionale

concedo l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di **componente della Commissione Giudicatrice per la PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA A FAVORE DI MINORI DIVERSAMENTE ABILI E DEL SERVIZIO PRE – SCUOLA NEL COMUNE DI COLLEBEATO (BS) DAL 01/09/2020 AL 31/08/2025 – CIG: 833112777C.**

Le ricordo che, ai fini dell'attuazione dell'anagrafe delle prestazioni, disciplinata dall'articolo 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412, i soggetti pubblici o privati che conferiscono un incarico al dipendente sono tenuti a farne immediata comunicazione al Comune, con indicazione degli emolumenti conferiti e corrisposti e degli aggiornamenti inerenti l'espletamento dell'incarico.

L'ufficio Personale è tenuto a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le notizie relative agli incarichi, sia direttamente conferiti che autorizzati. L'aggiornamento dei dati forniti deve essere effettuato con la massima tempestività.

Cordiali saluti.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Marcello Bartolini

Servizi Generali
Ufficio Segreteria
Compilatore del documento: Antonella Ferrari
Responsabile del procedimento: Antonella Ferrari