



COMUNE DI GROTTAMINARDA

Provincia di Avellino
Via Alcide de Gasperi - 83035 Grottaminarda
C.F. 81000450643 – P.I. 00679980649

SEGRETERIA


GROTTAMINARDA
Città dei Servizi - Prov. Avellino
Prot. 0009440 in Partenza del 17-07-2026
Destinatario: CALO' GAETANO
Ufficio Assegnatario: UFFICIO DEL SINDACO

Al Sig. Gaetano Calò
c.da Pezza Marchese n. 4
Grottaminarda (AV)

Oggetto: incarico per partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale

Con la presente si comunica che la S.V. è incaricata dello svolgimento dell'incarico di collaborazione, a titolo gratuito, per la partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale.

L'incarico si sostanzierà nello svolgimento di attività di collaborazione per l'Ente nella seguente materia e/o attività:

- Servizi di manutenzione.

Gli obiettivi principali dell'incarico sono i seguenti: supporto all'azione del Sindaco e della Giunta, mediante suggerimenti, proposte, pareri, predisposizione degli atti amministrativi richiesti in ordine alle materie sopra specificate.

L'incarico viene svolto alle seguenti condizioni:

1. L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico del Comune.
2. L'incarico viene svolto senza vincolo di subordinazione ed orari.
3. L'incaricato non ha l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente fuori dal normale orario di lavoro degli uffici comunali.
4. L'Ente s'impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione mettendo a disposizione dell'incaricato le risorse strumentali che di volta in volta siano ritenute più idonee all'espletamento dell'attività sopra specificata.
5. L'incaricato è libero di prestare altre attività professionali, avendo cura di non entrare in conflitto d'interessi con il Comune di Grottaminarda.
6. Si precisa che l'attività di collaborazione e di acquisizione di tutta la documentazione e dei dati sarà svolta direttamente dall'incaricato con il supporto degli uffici di competenza.
7. L'incarico ha decorrenza dalla data di accettazione della presente e avrà durata pari alla durata residuale del mandato del Sindaco.
8. Nessun compenso o rimborso di spese è dovuto per le prestazioni rese dal collaboratore.
9. L'incaricato è obbligato al segreto d'ufficio e dovrà pertanto mantenere riservate tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione dell'incarico, obbligandosi, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto, ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e a non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
10. L'incaricato si obbliga inoltre ad intervenire e partecipare personalmente agli incontri, sopralluoghi, riunioni necessari per l'espletamento dell'incarico, nei luoghi e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
11. L'incarico solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità civile verso terzi connessa alla collaborazione affidata.

12. L'incaricato, sottoscrivendo il presente disciplinare d'incarico gratuito, si impegna ad adempiere ai compiti e mansioni che gli vengono affidati con la massima diligenza e ad osservare il codice di comportamento vigente dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
13. L'incaricato può recedere in qualsiasi momento dal presente contratto di collaborazione, con preavviso di 10 giorni mediante lettera raccomandata A/R o PEC, avendo cura di relazionare dettagliatamente sull'operato svolto.
14. Il Comune potrà recedere dal contratto negli stessi termini e con le stesse modalità.
15. Le eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente al presente incarico, se non definibili in via stragiudiziale, saranno di competenza del Foro di Benevento. E' esclusa la clausola arbitrale.
16. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alle prescrizioni contenute nel Codice Civile in tema di obbligazioni comuni, nonché a tutta la normativa legislativa e/o regolamentare vigente.
17. L'incaricato con la presente autorizza il Comune di Grottaminarda al trattamento, alla comunicazione dei dati personali in particolare di quelli sensibili comunicati in adempimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dall'Amministrazione Comunale di Grottaminarda, per soli fini istituzionali, in base agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti della normativa comunitaria e negli altri casi previsti dall'art. 12 della suddetta legge.

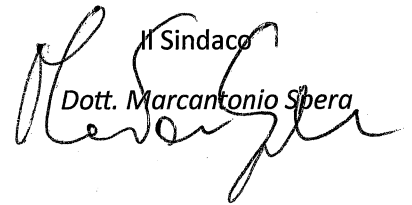
Grottaminarda, 17/07/2026

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato



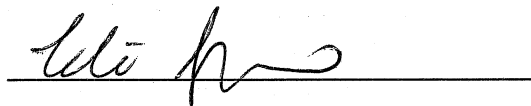
Il Sindaco
Dott. Marcantonio Spera



Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile l'incaricato prende atto ed approva specificatamente le condizioni di cui ai punti: 9,10,12 e 13

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato





COMUNE DI GROTAMINARDA

Provincia di Avellino
Via Alcide de Gasperi - 83035 Grottaminarda
C.F. 81000450643 - P.I. 00679980649

SEGRETERIA


GROTAMINARDA
Città dei Servizi - Prov. Avellino
Prot. 0009439 in Partenza del 17-07-2026
Destinatario: **FORGIONE FEDELE**
Ufficio Assegnatario: UFFICIO DEL SINDACO

Al Sig. Forgione Fedele

Corso Italia n. 13

Gesualdo (AV)

Oggetto: incarico per partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale

Con la presente si comunica che la S.V. è incaricata dello svolgimento dell'incarico di collaborazione, a titolo gratuito, per la partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale.

L'incarico si sostanzierà nello svolgimento di attività di collaborazione per l'Ente nella seguente materia e/o attività:

- Eventi e manifestazioni.

Gli obiettivi principali dell'incarico sono i seguenti: supporto all'azione del Sindaco e della Giunta, mediante suggerimenti, proposte, pareri, predisposizione degli atti amministrativi richiesti in ordine alle materie sopra specificate.

L'incarico viene svolto alle seguenti condizioni:

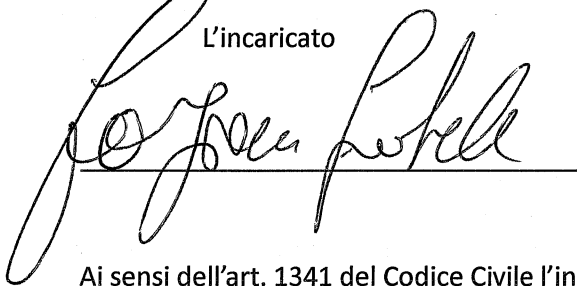
1. L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico del Comune.
2. L'incarico viene svolto senza vincolo di subordinazione ed orari.
3. L'incaricato non ha l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente fuori dal normale orario di lavoro degli uffici comunali.
4. L'Ente s'impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione mettendo a disposizione dell'incaricato le risorse strumentali che di volta in volta siano ritenute più idonee all'espletamento dell'attività sopra specificata.
5. L'incaricato è libero di prestare altre attività professionali, avendo cura di non entrare in conflitto d'interessi con il Comune di Grottaminarda.
6. Si precisa che l'attività di collaborazione e di acquisizione di tutta la documentazione e dei dati sarà svolta direttamente dall'incaricato con il supporto degli uffici di competenza.
7. L'incarico ha decorrenza dalla data di accettazione della presente e avrà durata pari alla durata residuale del mandato del Sindaco.
8. Nessun compenso o rimborso di spese è dovuto per le prestazioni rese dal collaboratore.
9. L'incaricato è obbligato al segreto d'ufficio e dovrà pertanto mantenere riservate tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione dell'incarico, obbligandosi, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto, ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e a non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
10. L'incaricato si obbliga inoltre ad intervenire e partecipare personalmente agli incontri, sopralluoghi, riunioni necessari per l'espletamento dell'incarico, nei luoghi e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
11. L'incaricato solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità civile verso terzi connessa alla collaborazione affidata.

12. L'incaricato, sottoscrivendo il presente disciplinare d'incarico gratuito, si impegna ad adempiere ai compiti e mansioni che gli vengono affidati con la massima diligenza e ad osservare il codice di comportamento vigente dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
13. L'incaricato può recedere in qualsiasi momento dal presente contratto di collaborazione, con preavviso di 10 giorni mediante lettera raccomandata A/R o PEC, avendo cura di relazionare dettagliatamente sull'operato svolto.
14. Il Comune potrà recedere dal contratto negli stessi termini e con le stesse modalità.
15. Le eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente al presente incarico, se non definibili in via stragiudiziale, saranno di competenza del Foro di Benevento. E' esclusa la clausola arbitrale.
16. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alle prescrizioni contenute nel Codice Civile in tema di obbligazioni comuni, nonché a tutta la normativa legislativa e/o regolamentare vigente.
17. L'incaricato con la presente autorizza il Comune di Grottaminarda al trattamento, alla comunicazione dei dati personali in particolare di quelli sensibili comunicati in adempimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dall'Amministrazione Comunale di Grottaminarda, per soli fini istituzionali, in base agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti della normativa comunitaria e negli altri casi previsti dall'art. 12 della suddetta legge.

Grottaminarda, 17/07/2026

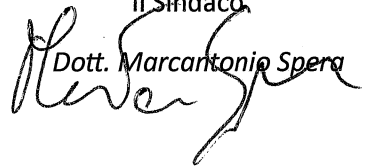
Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato



Il Sindaco,

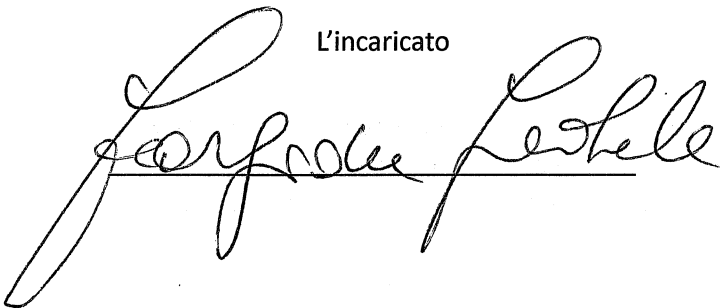
Dott. Marcantonio Spera



Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile l'incaricato prende atto ed approva specificatamente le condizioni di cui ai punti: 9,10,12 e 13

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato





COMUNE DI GROTAMINARDA

Provincia di Avellino
Via Alcide de Gasperi - 83035 Grottaminarda
C.F. 81000450643 – P.I. 00679980649

SEGRETERIA



GROTAMINARDA
Città dei Servizi – Prov. Avellino
Prot. 0009438 in Partenza del 17-07-2026
Destinatario: **MASIELLO RAFFAELE**
Ufficio Assegnatario: UFFICIO DEL SINDACO

Al Sig. Masiello Raffaele

Contrada Bosco n°94

Grottaminarda (AV)

Oggetto: incarico per partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale

Con la presente si comunica che la S.V. è incaricata dello svolgimento dell'incarico di collaborazione, a titolo gratuito, per la partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale.

L'incarico si sostanzierà nello svolgimento di attività di collaborazione per l'Ente nella seguente materia e/o attività:

- Attività culturali.

Gli obiettivi principali dell'incarico sono i seguenti: supporto all'azione del Sindaco e della Giunta, mediante suggerimenti, proposte, pareri, predisposizione degli atti amministrativi richiesti in ordine alle materie sopra specificate.

L'incarico viene svolto alle seguenti condizioni:

1. L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico del Comune.
2. L'incaricato viene svolto senza vincolo di subordinazione ed orari.
3. L'incaricato non ha l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente fuori dal normale orario di lavoro degli uffici comunali.
4. L'Ente s'impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione mettendo a disposizione dell'incaricato le risorse strumentali che di volta in volta siano ritenute più idonee all'espletamento dell'attività sopra specificata.
5. L'incaricato è libero di prestare altre attività professionali, avendo cura di non entrare in conflitto d'interessi con il Comune di Grottaminarda.
6. Si precisa che l'attività di collaborazione e di acquisizione di tutta la documentazione e dei dati sarà svolta direttamente dall'incaricato con il supporto degli uffici di competenza.
7. L'incarico ha decorrenza dalla data di accettazione della presente e avrà durata pari alla durata residuale del mandato del Sindaco.
8. Nessun compenso o rimborso di spese è dovuto per le prestazioni rese dal collaboratore.
9. L'incaricato è obbligato al segreto d'ufficio e dovrà pertanto mantenere riservate tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione dell'incarico, obbligandosi, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto, ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e a non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
10. L'incaricato si obbliga inoltre ad intervenire e partecipare personalmente agli incontri, sopralluoghi, riunioni necessari per l'espletamento dell'incarico, nei luoghi e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
11. L'incaricato solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità civile verso terzi connessa alla collaborazione affidata.

12. L'incaricato, sottoscrivendo il presente disciplinare d'incarico gratuito, si impegna ad adempiere ai compiti e mansioni che gli vengono affidati con la massima diligenza e ad osservare il codice di comportamento vigente dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
13. L'incaricato può recedere in qualsiasi momento dal presente contratto di collaborazione, con preavviso di 10 giorni mediante lettera raccomandata A/R o PEC, avendo cura di relazionare dettagliatamente sull'operato svolto.
14. Il Comune potrà recedere dal contratto negli stessi termini e con le stesse modalità.
15. Le eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente al presente incarico, se non definibili in via stragiudiziale, saranno di competenza del Foro di Benevento. E' esclusa la clausola arbitrale.
16. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alle prescrizioni contenute nel Codice Civile in tema di obbligazioni comuni, nonché a tutta la normativa legislativa e/o regolamentare vigente.
17. L'incaricato con la presente autorizza il Comune di Grottaminarda al trattamento, alla comunicazione dei dati personali in particolare di quelli sensibili comunicati in adempimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dall'Amministrazione Comunale di Grottaminarda, per soli fini istituzionali, in base agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti della normativa comunitaria e negli altri casi previsti dall'art. 12 della suddetta legge.

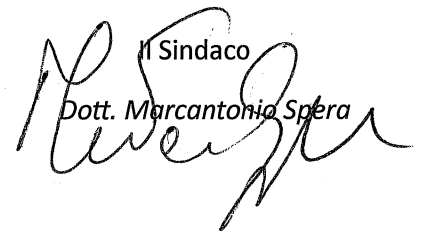
Grottaminarda, 17/07/2026

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato



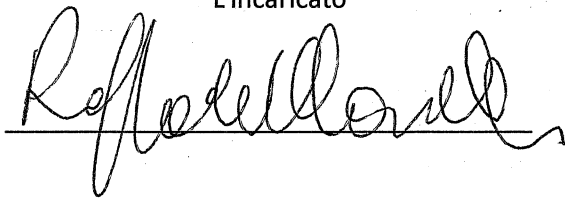
Il Sindaco
Dott. Marcantonio Spèra



Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile l'incaricato prende atto ed approva specificatamente le condizioni di cui ai punti: 9,10,12 e 13

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato





COMUNE DI GROTAMINARDA

Provincia di Avellino
Via Alcide de Gasperi - 83035 Grottaminarda
C.F. 81000450643 - P.I. 00679980649

SEGRETERIA


GROTAMINARDA
Chia del Servizi - Prov. Avellino
Prot. 0009437 in Partenza del 17-07-2026
Destinatario: RUGGIERO AGOSTINO
Ufficio Assegnatario: UFFICIO DEL SINDACO

Al Sig. Ruggiero Agostino

Via Napoli n°38

Grottaminarda (AV)

Oggetto: incarico per partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale

Con la presente si comunica che la S.V. è incaricata dello svolgimento dell'incarico di collaborazione, a titolo gratuito, per la partecipazione al gruppo di supporto all'Amministrazione Comunale.

L'incarico si sostanzierà nello svolgimento di attività di collaborazione per l'Ente nella seguente materia e/o attività:

- Servizi di comunicazione

Gli obiettivi principali dell'incarico sono i seguenti: supporto all'azione del Sindaco e della Giunta, mediante suggerimenti, proposte, pareri, predisposizione degli atti amministrativi richiesti in ordine alle materie sopra specificate.

L'incarico viene svolto alle seguenti condizioni:

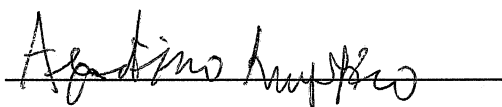
1. L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico del Comune.
2. L'incaricato viene svolto senza vincolo di subordinazione ed orari.
3. L'incaricato non ha l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente fuori dal normale orario di lavoro degli uffici comunali.
4. L'Ente s'impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione mettendo a disposizione dell'incaricato le risorse strumentali che di volta in volta siano ritenute più idonee all'espletamento dell'attività sopra specificata.
5. L'incaricato è libero di prestare altre attività professionali, avendo cura di non entrare in conflitto d'interessi con il Comune di Grottaminarda.
6. Si precisa che l'attività di collaborazione e di acquisizione di tutta la documentazione e dei dati sarà svolta direttamente dall'incaricato con il supporto degli uffici di competenza.
7. L'incarico ha decorrenza dalla data di accettazione della presente e avrà durata pari alla durata residuale del mandato del Sindaco.
8. Nessun compenso o rimborso di spese è dovuto per le prestazioni rese dal collaboratore.
9. L'incaricato è obbligato al segreto d'ufficio e dovrà pertanto mantenere riservate tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, in qualsiasi modo, durante l'esecuzione dell'incarico, obbligandosi, inoltre, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento, progetto, ecc., di cui venga a conoscenza durante l'espletamento della collaborazione e a non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
10. L'incaricato si obbliga inoltre ad intervenire e partecipare personalmente agli incontri, sopralluoghi, riunioni necessari per l'espletamento dell'incarico, nei luoghi e con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
11. L'incaricato solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità civile verso terzi connessa alla collaborazione affidata.

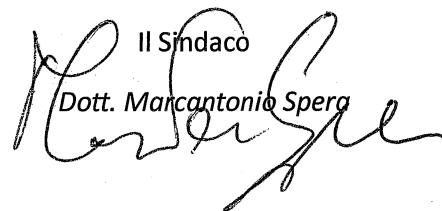
12. L'incaricato, sottoscrivendo il presente disciplinare d'incarico gratuito, si impegna ad adempiere ai compiti e mansioni che gli vengono affidati con la massima diligenza e ad osservare il codice di comportamento vigente dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
13. L'incaricato può recedere in qualsiasi momento dal presente contratto di collaborazione, con preavviso di 10 giorni mediante lettera raccomandata A/R o PEC, avendo cura di relazionare dettagliatamente sull'operato svolto.
14. Il Comune potrà recedere dal contratto negli stessi termini e con le stesse modalità.
15. Le eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente al presente incarico, se non definibili in via stragiudiziale, saranno di competenza del Foro di Benevento. E' esclusa la clausola arbitrale.
16. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alle prescrizioni contenute nel Codice Civile in tema di obbligazioni comuni, nonché a tutta la normativa legislativa e/o regolamentare vigente.
17. L'incaricato con la presente autorizza il Comune di Grottaminarda al trattamento, alla comunicazione dei dati personali in particolare di quelli sensibili comunicati in adempimento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dall'Amministrazione Comunale di Grottaminarda, per soli fini istituzionali, in base agli obblighi previsti dalla legge, da regolamenti della normativa comunitaria e negli altri casi previsti dall'art. 12 della suddetta legge.

Grottaminarda, 17/07/2026

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato



Il Sindaco
Dott. Marcantonio Spera


Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile l'incaricato prende atto ed approva specificatamente le condizioni di cui ai punti: 9,10,12 e 13

Per presa d'atto ed accettazione

L'incaricato

