



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto

AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE

Il sottoscritto Dirigente della 1^a Ripartizione, Col. dott. Antonio MODUGNO

vista la richiesta prot. 33711 del 27/08/2020 di autorizzazione per espletare un incarico esterno a questo Ente presentata dal sig CORATELLA Gianfranco, dipendente a tempo indeterminato di questo Comune, in servizio presso l'ufficio anagrafe;

vista la normativa in materia di incarichi, in particolare l'art. 53 del D.Lgs 165/2001 con le modifiche apportate dalla recente Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Massafra;

atteso che:

- non sussistono cause d'incompatibilità di diritto o di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'attività istituzionale svolta dal /dalla citato/a dipendente;
- non sussistono esigenze organizzative tali da impedire il rilascio dell'autorizzazione richiesta;

tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito;

fatto presente che dall'arricchimento professionale del dipendente interessato riveniente dall'espletamento di tale incarico possono derivare vantaggi a favore di questa Amministrazione;

tenuto conto che nulla osta allo svolgimento dell'incarico da parte del suddetto dipendente;

AUTORIZZA

il su citato dipendente ad espletare l'incarico per cui è stata richiesta la presente autorizzazione.

La presente autorizzazione è trasmessa all'interessato ed all'Ufficio personale per le comunicazioni in tema di pubblicità e trasparenza.

Data, 28/08/2020



Il Dirigente / C. TE P.L.
Col. Dott. Antonio Modugno

(firma del Dirigente)

Prot. 33711
27/08/2020



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO PROFESSIONALE

Al Dirigente della 1^a Ripartizione Col. dott. Antonio MODUGNO

p.c.

Al Sindaco Avv. Fabrizio QUARTO

Al Segretario Generale dott.ssa Francesca PERRONE

Al Dirigente dell'Ufficio Personale dott. Pietro LUCCA

LORO SEDI

OGGETTO: Domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.

Il sottoscritto Coratella Gianfranco, nato a Taranto il 25/02/1973 codice fiscale CRTGFR73B25L0490, in qualità di dipendente di questo Comune in servizio presso la su citata Ripartizione presso l'Ufficio Anagrafe, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

CHIEDE

di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

- Tipologia dell'incarico (specificare in dettaglio l'oggetto dell'attività): attività di consulenza e formazione personale in servizio presso l'Ufficio Anagrafe del Comune di Palagiano:
- Soggetto a favore del quale svolgere l'incarico (indicare: cognome e nome o ragione sociale, codice fiscale o partita IVA): COMUNE DI PALAGIANO (TA) P. Iva 00864660733 – Cod. Fiscale 80008870737
- Luogo di svolgimento dell'attività (indicare città e indirizzo). Comune di Palagiano c/o ufficio anagrafe corso Vittorio Emanuele n. 4;
- Data iniziale e finale previste per l'espletamento dell'incarico: dal 01/09/2020 al 31/10/2020

- Importo complessivo del compenso lordo presunto o carattere gratuito dell'incarico (specificare):
importo complessivo lordo del compenso ammonta ad € 800,00;
- La specifica normativa in base alla quale é richiesto l'incarico (ove presente, altrimenti non indicare niente):
.....

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (art. 76, D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445);

DICHIARA

1. la insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le disposizioni del Regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza;
2. il carattere temporaneo ed occasionale dell'incarico, il quale non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
3. l'impegno a svolgere l'incarico al di fuori dell'orario di lavoro e a non assentarsi dal servizio per svolgere l'incarico oltre a due giornate lavorative nello stesso mese;
4. il compenso lordo quale corrispettivo dell'incarico non risulterà superiore, sia complessivamente, sia rapportato pro quota e sommato con compensi percepiti o da percepire per altri incarichi di qualsiasi tipo svolti nel corso dell'anno solare in corso, al 50% della retribuzione annua lorda percepita dal sottoscritto nel precedente anno;
5. la non compromissione del decoro e del prestigio nonché il danno dell'immagine dell'Amministrazione comunale per effetto o in conseguenza dell'espletamento dell'incarico;
6. la non sussistenza dell'ipotesi che l'incarico sia svolto a favore di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
7. il non riferimento dell'incarico all'esercizio di una libera professione;
8. di assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
9. di non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
10. di impegnarsi a fornire immediata comunicazione al Responsabile del settore di appartenenza di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Dichiara che non sussiste alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di dipendente del Comune di Massafra.

Data, 27/08/2020

(firma)
