



**CITTA' DI MASSAFRA**  
Provincia Di Taranto

**AUTORIZZAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto Segretario Generale Dott. ssa Francesca PERRONE:

vista la richiesta di autorizzazione per espletare un incarico esterno a questo Ente e, specificamente, "**Presidente Commissione di gara per i lavori di restauro dell'ex Seminario Vescovile di Castellaneta per la realizzazione dell'Opificio della carta e del libro, esperienza laboratoriali di restauro del libro e cartoon design**", presentata dall'Ing. Giuseppe Iannucci, acclarata al protocollo di questo Ente in data 21.10.2021 prot. n. 48275;

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;

sentito il Sindaco in data 22.10.2021;

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 e, specificamente "**Presidente Commissione di gara per i lavori di restauro dell'ex Seminario Vescovile di Castellaneta per la realizzazione dell'Opificio della carta e del libro, esperienza laboratoriali di restauro del libro e cartoon design**";

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

Massafra, li 25.10.2021

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Francesca PERRONE**



**CITTA' DI MASSAFRA**  
Provincia Di Taranto

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO PROFESSIONALE**

Al Segretario Generale  
Dott.ssa Francesca PERRONE

e p.c.  
Al Sig. Sindaco  
Avv. Fabrizio QUARTO

**SEDE**

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

Il sottoscritto Giuseppe IANNUCCI, nato a FABRIANO il 22.06.1971

codice fiscale NNCGPP71H22D451R, in qualità di Dirigente di questo Comune in servizio presso la 4<sup>a</sup> Ripartizione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con prestazione part-time superiore al 50% rispetto a quella a tempo pieno;

**CHIEDE**

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

- Tipologia dell'incarico: Presidente Commissione di gara per i lavori di restauro dell'ex Seminario Vescovile di Castellaneta per la realizzazione "dell'Opificio della carta e del libro, esperienze laboratoriali di restauro del libro e cartoon design"(Si allega richiesta disponibilità),
- Soggetto a favore del quale svolgere l'incarico (indicare: cognome e nome o ragione sociale, codice fiscale o partita IVA): Diocesi di Castellaneta
- Luogo di svolgimento dell'attività (indicare città e indirizzo): Comune di Castellaneta
- Data iniziale e finale previste per l'espletamento dell'incarico: 25.10.2021 – 30.10.2021
- Importo complessivo del compenso lordo presunto: 500,00 euro;

- La specifica normativa in base alla quale é richiesto l'incarico: art. 31 comma 7 del Codice dei Contratti pubblici

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, 21.10.2021

F.to Il Dirigente della 4<sup>^</sup>  
Ripartizione  
ing. Giuseppe IANNUCCI  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/1999)

Prot. 47974

DEL 19-10-2021



## DIOCESI DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto  
Via Maria Immacolata, 4 - 74011 Castellana Grotte (Ta)  
Tel. 099.844.14.21 - Fax 099.843.50.99

SETTORE TECNICO

Castellana Grotte, 18 ottobre 2021

Invio mezzo pec: [ripartizione4@pec.comunedimassafra.it](mailto:ripartizione4@pec.comunedimassafra.it)

Preg.mo Ing. Giuseppe IANNUCCI  
Dirigente del IV Settore  
COMUNE DI MASSAFRA  
Palazzo De Notaristefani  
Via Vittorio Veneto n. 15  
74016 Massafra (TA)

**Oggetto: Gara per i lavori di restauro dell'ex Seminario Vescovile di Castellana Grotte per la realizzazione "dell'Opificio della carta e del libro, esperienze laboratoriali di restauro del libro e cartoon design", previo esperimento di gara informale, con il criterio del prezzo più basso (CUP: I88C19000210004).**

***Richiesta disponibilità di Dirigente/Funziionario Tecnico per incarico in Commissione Giudicatrice.***

Con riferimento alla procedura di gara individuata in oggetto, il cui termine per la presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici interessati è scaduta in data 16/10/2021, la Diocesi di Castellana Grotte intende procedere all'individuazione dei componenti della commissione giudicatrice, i quali valuteranno le offerte economiche dei concorrenti e forniranno ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte presentate.

L'incarico di componente della commissione giudicatrice decorrerà dalla data del provvedimento di nomina ed avrà termine alla conclusione della procedura di gara, coincidente con l'approvazione della proposta di aggiudicazione.

Pertanto, con la presente, si chiede la Vostra disponibilità a partecipare ai lavori della suddetta commissione che avranno inizio nella settimana che va dal 25 al 30 ottobre p.v.

Fiducioso di un positivo riscontro a questa mia, porgo un fraterno saluto.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
**S.E.R. Mons. Claudio MANIAGO**  
*(Firmato digitalmente)*