

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO ESTERNO

Al Dirigente dott.ssa Francesca PERRONE

OGGETTO: Domanda di autorizzazione all'espletamento di incarico esterno. Art. 53 del Decreto Legislativo n° 165/2001.

Il/la sottoscritto/a D'ERI ANGELA, nata a TARANTO (TA) il 15/06/1971, codice fiscale DRENGL71H55L049G, in qualità di IST. DIRETTIVO CONTABILE di questo Comune, con rapporto di lavoro subordinato:

CHIEDE

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

- Tipologia dell'incarico (specificare in dettaglio l'oggetto dell'attività): COMPONENTE ESPERTO COMMISSIONE CONCORSO
- Soggetto a favore del quale svolgere l'incarico (indicare: cognome e nome o ragione sociale): COMUNE DI PALAGIANO
- Luogo di svolgimento dell'attività (indicare città e indirizzo): C/O SEDE COMUNALE;
- Data iniziale e finale previste per l'espletamento dell'incarico: 01/05/2022-31/05/2022;
- Importo complessivo del compenso lordo presunto o carattere gratuito dell'incarico (specificare): 1.600,00
- La specifica normativa in base alla quale è richiesto l'incarico (ove presente, altrimenti non indicare niente):

A tal fine il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi verrà punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia così come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera – art. 75 del D.P.R. n° 445/2000:

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;
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 Dirigente della Ripartizione 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.

Massafra, 19/04/2022





CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto

ALLEGATO B) – Schema di autorizzazione

AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE

Il sottoscritto Dirigente *ad interim* della 2^a Ripartizione Dott.ssa Francesca Perrone

vista la richiesta di autorizzazione per espletare un incarico esterno a questo Ente presentata dalla Dott.ssa Angela D'Eri

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, 19.04.2022

Il Dirigente ad interim

Dott.ssa Francesca Perrone