



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.

La sottoscritta, nata a Taranto il 02 Luglio 1982, codice fiscale DLELDN82L42L049Z, in qualità di Dirigente di questo Comune in servizio presso la 3^a Ripartizione-, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo pieno per anni n. 3

CHIEDE

di essere autorizzato ad assumere e svolgere l'incarico professionale a favore del **Comune di Turi (Ba)** di Presidente della Commissione esaminatrice del Concorso per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Messo Notificatore Cat. B3.

Per l'espletamento dell'incarico sarà corrisposto un compenso lordo di € 1.600,00 maggiorato del 10% (assumendo, la sottoscritta, le funzioni di Presidente) e di un compenso integrativo di € 0,16 per ciascun elaborato o candidato esaminato.

L'attività sarà svolta nella sede del Comune di Turi e/o nelle altre eventuali sedi che saranno individuate per lo svolgimento delle prove concorsuali.

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.

14 Febbraio 2022

Dott.ssa Loredana D'Elia





CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto

ALLEGATO B) – Schema di autorizzazione

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 della Commissione esaminatrice del concorso per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Messo notificatore Cat. B3, presentata dal dirigente Dott.ssa Loredana D'Elia acclarata al protocollo di questo ente in data 14.02.2022 prot. n. 7928;

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 e, specificamente, "Presidente della Commissione esaminatrice del concorso per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Messo notificatore Cat. B3,";

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

Massafra, li 14.02.2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Francesca PERRONE