

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO PROFESSIONALE

Al Segretario Generale

E p.c. Responsabile Settore Personale

Comune di Palagiano
SEDE

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

Il sottoscritto SILVIA MICUNCO nata a Bari 15.02.1980 e residente in c.so Alcide De Gasperi n.525 – Bari., in qualità di dipendente del Comune di Palagiano presso il Settore Tecnico, profilo professionale di Responsabile del Settore – istruttore direttivo tecnico con P.O, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno;

CHIEDE

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

- Tipologia dell'incarico (specificare in dettaglio l'oggetto dell'attività): REDAZIONE PERIZIA GIURATA - DOMANDA AI SENSI DELL'AVVISO PUBBLICO TITOLO II – CAPO 3 -“AIUTI AGLI INVESTIMENTI DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE”-
- Soggetto a favore del quale svolgere l'incarico (indicare: cognome e nome o ragione sociale, codice fiscale o partita IVA): GOLD LABEL S.R.L., P. IVA 06312090720
- Luogo di svolgimento dell'attività (indicare città e indirizzo): presso il BARICENTRO IN S.S.100 KM.18 LOTTO 3- CASAMASSIMA- BARI (BA)
- Data iniziale e finale previste per l'espletamento dell'incarico: 24-04-2023-05-05-2023
- Importo complessivo del compenso lordo presunto o carattere gratuito dell'incarico: 1000 euro circa

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;

Arch Silvia Micunco

E p.c.

Sindaco Avv. D. Lassigna

Resp. Personale Dott.ssa Scalera

AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Palagiano;

vista la richiesta di autorizzazione per espletare un incarico esterno a questo Ente presentata dall'Arch. S. Micunco protocollo 11679 del 24-04-2023;

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 PALAGIANO adottato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 27.... del 18/02/2014;

Preso atto delle dichiarazioni fornite dalla dipendente nella domanda richiamata in premessa;

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;

Richiamato

l'art 7 comma 2 lett" 2. A titolo esemplificativo, possono essere autorizzati incarichi retribuiti: temporanei ed occasionali svolti a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di docente, perito, arbitro, revisore, tirocinante, praticante, consulente o esperto, anche quale componente di commissioni giudicatrici per il reclutamento di personale o per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ovvero tributari

Richiamato

l'art 10 comma 3 che prevede 3. Il Sindaco autorizza il Segretario Generale e quest'ultimo, sentito il Sindaco, autorizza i Responsabili di Servizio – Posizioni Organizzative.

Sentito il sindaco per le vie brevi in merito la presente richiesta;

AUTORIZZA

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

Data,

03/05/2023

Segretario Generale

Dott. Alessandro Langiu

