COMUNE DI PALAGIANO
Provincia di Taranto

La presente è inviata solo telematicamente
Ai sensi del D. Lgs. 82/2005

Al dipendente Dott.ssa Marianna Scalera

E p.c. Responsabile Settore Personale
Comune di Palagiano

COMUNE DI PALAGIANO PROT N. 0018090 DEL 14-06-2024 IN interno

AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE

Il sottoscritto Vice Segretario Generale del Comune di Palagiano dott.ssa Diletta Santopietro, vista la richiesta di autorizzazione per espletare un incarico esterno a questo Ente presentata Dott.ssa Marianna Scalera Responsabile dell'Ufficio Ragioneria prot. 18007 del 13-06-2024;

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;

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 dalla citata 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.

Palagiano 13.06.2024

Il Vice segretario Segretario Generale
Dott.ssa Diletta Santopietro

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO PROFESSIONALE

Al Segretario Generale

E p.c. Responsabile Settore Personale

Comune di Palagiano
SEDE

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno

Il sottoscritto MARIANNA SCALERA nata a MASSAFRA il 19/08/1983 e residente in Via Livatino 13 Palagiano (Ta), in qualità di dipendente del Comune di Palagiano presso il Settore Economico finanziario, profilo professionale di Responsabile del Settore – istruttore direttivo contabile con P.O, con rapporto di lavoro subordinato 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): componente commissione di concorso relativamente alla PROCEDURA DI GARA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI DI FRANCAVILLA FONTANA PER CINQUE ANNI (ART. 71 D. LGS N. 36/2023) AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA PIÙ VANTAGGIOSA (ART. 108 COMMA 1 D. LGS N. 36/2023). CIG: B173D724DE" c/o il Comune di Francavilla Fontana;
- Soggetto a favore del quale svolgere l'incarico (indicare: cognome e nome o ragione sociale, codice fiscale o partita IVA): Francavilla Fontana - *Codice Fiscale* . IVA 00176620748.
- Luogo di svolgimento dell'attività (indicare città e indirizzo): Francavilla Fontana – On line
- Data iniziale e finale previste per l'espletamento dell'incarico: *01.07.24-31.08.24*
- Importo complessivo del compenso lordo presunto o carattere gratuito dell'incarico: *900 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;

COMUNE DI PALAGIANO PROT N. 0018007 DEL 13-06-2024 IN interno

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 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 Palagiano

Palagiano,13.06.2024 La sottoscritta

Il Responsabile
Settore Economico finanziario
Dott.ssa Marianna Scalera

COMUNE DI PALAGIANO PROT N. 0018007 DEL 13-06-2024 IN interno