



**Città di Massafra**  
**Provincia di Taranto**

**ALLEGATO B) – Schema di autorizzazione**

## **AUTORIZZAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Massafra:

vista la richiesta di autorizzazione per espletare un incarico esterno a questo Ente presentata dall' Arch. Luigi Traetta acquisita agli atti di questo ufficio in data 17.06.2019 n. prot. 29422;

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 riviniente 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.

Massafra, li 20.06.2019

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Francesca PERRONE

COMUNE DI MASSAFRA			
Anno	Titolo	Classe	ARRIVO
2019	XIV		
Prot.n.	29422	Del	17/06/2019



# CITTA' DI MASSAFRA

Provincia Di Taranto

Prot.n° \_\_\_\_\_

## DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO PROFESSIONALE

Al Segretario Generale  
Dott.ssa PERRONE Francesca  
SEDE

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

Il sottoscritto **Arch. Luigi TRAETTA**, nato a Castellaneta il 2.1.1960, codice fiscale TRTLGU60A02C136C, in qualità di dirigente di questo Comune in servizio presso la Ripartizione Urbanistica e Lavori Pubblici, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno

CHIEDE

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

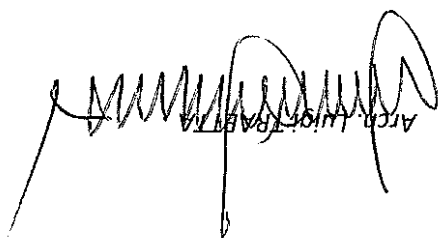
- Componente commissione di gara;
- Soggetto a favore del quale svolgere l'incarico (indicare: cognome e nome o ragione sociale, codice fiscale o partita IVA): CUC Bitonto, Corato, Giovinazzo, Ruvo di Puglia e Molfetta – Via Carnicella – 70056 Molfetta (Ba) - C.F. 80009830730.
- Luogo di svolgimento dell'attività (indicare città e indirizzo): Sede del comune di Molfetta – Via Carnicella;
- Data iniziale e finale previste per l'espletamento dell'incarico: nell'arco di 120 giorni dall'inizio delle operazioni e comunque entro il 2019;
- Importo complessivo del compenso lordo presunto o carattere gratuito dell'incarico: circa euro 1.000,00 netti.
- La specifica normativa in base alla quale è richiesto l'incarico: articoli 77 e seguenti D. Lgs. 50/2016.

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.

Massafra 17.6.2019



Arch. Luigi Foglia