



Prot. n. 65/2024/3227 del 22/01/2024

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI/ATTIVITÀ LAVORATIVE EXTRA UFFICIO

**AI DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Il sottoscritto **DANIELE NOVELLINI** nato a _____
il _____ C.F. _____
residente a _____, Via _____
tel. personale _____ tel. Ufficio 0376 204 397
dipendente della Provincia di Mantova presso il Settore AREA 1 Servizio Mercato del Lavoro - CPI - Appalti -
Economato: Ufficio Patrimonio _____

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico *(oggetto e descrizione analitica dell'incarico/attività):*

_____ supporto al rup per progetti a finanziamento pubblico _____

Modalità di svolgimento _____ **FUORI DAL NORMALE ORARIO DI LAVORO** _____

Soggetto a favore del quale svolge l'incarico *(indicare l'Ente o il soggetto privato con indirizzo completo ed il codice fiscale):*

_____ **COMUNE DI CASALROMANO** _____

codice fiscale del soggetto conferente _____ 81000430207 _____

nella persona di *(indicare il referente presso l'Ente ed il recapito telefonico):* _____ **SCIBILIA GRAZIELLA** _____

per il periodo dal **01/01/2024** (data di inizio incarico) al **31/12/2024** (data di fine incarico)

per il complessivo numero di ore 150;

per un compenso complessivo lordo presunto di €. **2.500,00**.

l'incarico/attività di cui sopra è svolto A TITOLO GRATUITO

A tal fine, il/la sottoscritto/a, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, verrà automaticamente revocata l'autorizzazione (art. 75 D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

- ✓ di essere consapevole che il dipendente pubblico non può assumere impiego alle dipendenze di privati, ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. 10.1.1957, n. 3, così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;
- ✓ che l'incarico presenta carattere di occasionalità e temporaneità;

- ✓ che l'incarico non rientra fra i compiti d'ufficio e le competenze della struttura di appartenenza;
- ✓ che non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico per il quale si richiede l'autorizzazione o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- ✓ che assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento delle attività di istituto;
- ✓ che svolgerà l'incarico fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- ✓ che complessivamente i compensi percepiti da incarichi extraistituzionali assunti nel corso del corrente esercizio non superano il 50% dello stipendio lordo annuale.

Il/La sottoscritto/a:

- ✓ si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa all'incarico, successiva al rilascio dell'autorizzazione.
- ✓ è informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.
- ✓ allega nota di proposta d'incarico o di conferimento d'incarico formulata dal committente.

Mantova, ___ 28 dicembre 2023, ___


_____ firma

NULLA OSTA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

Io sottoscritto/a _____ **CRISTINA PAPARELLA** _____

DIRIGENTE DEL SETTORE: ___ AREA 1 Servizio Mercato del Lavoro - CPI - Appalti - Economato _____

vista l'istanza che precede, inoltrata dal Sig. ___ DANIELE NOVELLINI _____;

Verificata l'assenza di incompatibilità e di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, ai sensi di quanto previsto dall'art.53 del decreto legislativo n.165/2001 come modificato dall'art.1 della Legge 6 novembre 2012, n.190;

Valutata la compatibilità dell'attività extraistituzionale con i compiti e doveri d'ufficio, ai sensi di quanto disposto dall'art.106 bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base: a) attività oggetto dell'incarico; b) modalità di svolgimento; c) impegno orario richiesto; d) compatibilità con i compiti assegnati e svolti dal dipendente e dalla struttura d'appartenenza_e) assenza di controindicazioni sotto il profilo organizzativo;

ATTESTO

- che, in relazione alla richiesta presentata di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte del Sig. ___ DANIELE NOVELLINI ___ non sussistono cause di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività svolte dal citato dipendente.

- che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio da me diretto e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

NULLA OSTA ALL'AUTORIZZAZIONE DELLA DOMANDA COSI' COME SOPRA FORMULATA

Data 17.01.2024

Il dirigente

FIRMA _____