

*All'Ufficio Personale del Comune di Montelupo
Fiorentino
S e d e*

**OGGETTO: Richiesta autorizzazione svolgimento incarichi extraufficio
(art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/20012).**

Il sottoscritto Buzzetti Andrea, dipendente a tempo determinato del Comune di Montelupo Fiorentino presso il Servizio Progettazioni con il profilo professionale di Funzionario Tecnico, cat. D1, cod.fisc. BZZNDR66R09M059S, con la presente chiede l'autorizzazione a svolgere fuori dell'orario di servizio una prestazione professionale ed a tale scopo

dichiara ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- tipologia prestazione Collaudo Tecnico Amministrativo, Strutturale e Impiantistico in corso d'opera relativo agli interventi di "RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI SOVIGLIANA" in Comune di Vinci da effettuarsi per conto del Comune di Vinci indirizzo Piazza Leonardo da Vinci, 29 50059, Vinci FI C.F.82003210489 - P.I. 01916730482. del soggetto conferente (referente Sig./Sig.ra RUP. Ing- Peruzzi Claudia tel. 0571/9331 fax 0571/56388 e-mail c-peruzzi@comune.vinci.fi.it)
- con un compenso presunto di € 10'000,00 lordi
- data inizio prevista aprile 2020 data finale prevista febbraio 2021

IN CASO DI CONFERIMENTO DI INCARICO DA PARTE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA:

- Norma di legge di applicazione dell'incarico art.102. c.6 D.Lgs 50/2017 e smi, e D.L 112/2008;
- Ragioni del conferimento manifestazione della propria disponibilità su richiesta dell'Amministrazione Conferente con nota prot. N°4862 del 19/03/2020
- Criteri di scelta utilizzati dall'Amm.ne ai sensi dell'art. 53 in oggetto, comma 12, Richiesta disponibilità Professionalità Tecniche presenti presso altre Amministrazioni Appaltanti con CV professionale in grado di espletare l'incarico in oggetto nel rispetto dell'art. 102 D.Lgs 50/2017 e smi;
- Obbligo da parte del conferente di comunicare entro 15 giorni all'Ufficio Personale i pagamenti effettuati.

dichiara inoltre che:

- tale prestazione verrà effettuata nel rispetto della normativa vigente;
- l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;

- non sussistono motivi di incompatibilità con le attività attualmente prestate;
- l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Montelupo Fiorentino;
- saranno in ogni caso assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire su tali attività;
- osserverà le prescrizioni contenute nell'autorizzazione;
- s'impegnerà affinché il conferente comunichi all'Ufficio Personale il compenso erogato nei termini previsti dalla normativa vigente o, in alternativa, lo comunicherà personalmente.
- è consapevole della responsabilità amministrativa, civile e penale assunta con le presenti dichiarazioni;
- s'impegna a comunicare ogni variazione rispetto ai dati comunicati;
- rimane a disposizione per ogni ulteriore informazione che si rendesse necessaria per l'autorizzazione

Distinti saluti.

Data _____

IL/LA DIPENDENTE

Presa visione della richiesta, il/la Dirigente:

- ☐ esprime **NULLA-OSTA** allo svolgimento dell'incarico richiesto da _____ ed **ATTESTA** che, in relazione alla presente richiesta, non sussistono cause di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal/dalla dipendente su citato/a e nessun pregiudizio con le esigenze organizzative del servizio;
- ☐ **RESPINGE** la richiesta di **NULLA-OSTA** per il seguente motivo:

Si trasmette all'Ufficio Personale per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni ed anagrafe delle prestazioni.

Data _____

IL DATORE DI LAVORO¹

¹ Il datore di lavoro è di norma individuato nel Dirigente/Responsabile apicale. Per il personale apicale, nella figura del Segretario Comunale/Sindaco che attribuisce l'incarico.