

**OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato presso questo Comune, Area \_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere autorizzata, ai sensi della normativa vigente e della disciplina delle incompatibilità e definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente di questo Comune a svolgere la seguente attività ( tipologia incarico e dettaglio dell'attività):

Sede: \_\_\_\_\_

L'incarico verrà svolto \_\_\_\_\_

- tipologia \_\_\_\_\_
- nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- luogo di svolgimento: \_\_\_\_\_
- importo previsto o presunto:

Dichiara, sotto la propria responsabilità, che

- a) l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) non sussistono situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento;
- c) l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- e) l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione e non ne danneggia l'immagine;
- g) si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Ente di appartenenza per lo svolgimento dell'incarico;
- h) non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- i) si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Servizio Personale Unificato di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questo Ente secondo i termini e le modalità di cui all'art.53, comma 11, del D.Lgs. 30.3.2001, n.165.

Data

Firma.....

**PARERE DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SETTORE**\_\_\_\_\_

( Art. 6 Disciplina sui criteri per lo svolgimento degli incarichi esterni del personale dipendente)

In riferimento alla richiesta, tenuto conto delle attività assegnate al dipendente, ravvisata l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente ( accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici), tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione del dipendente, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico, si esprime il seguente parere motivato ( motivare, indicando eventuali condizioni-- es. orario, durata,etc).

Favorevole

.....  
.....

Data,

Firma.....