

**COMUNE DI** .....

**PROVINCIA DI** .....

SERVIZIO/UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n. ....

Data .....

*Al Segretario/Responsabile dei servizi e degli uffici*

**SEDE**

OGGETTO:

**Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale.**

Il sottoscritto ..... dipendente del Comune di ....., assegnato al Servizio ....., profilo professionale ....., cat. ....

CHIEDE

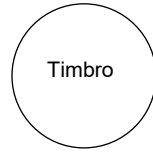
Ai sensi del Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità agli incarichi esterni di cui all'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, formale autorizzazione allo svolgimento del seguente incarico:

1. oggetto dell'incarico: .....
2. soggetto a favore del quale sarà svolto l'incarico: .....
3. modalità di svolgimento dell'incarico: .....
4. quantificazione, in modo pur approssimativo, del tempo e dell'impegno richiesto: .....
5. compenso pattuito: .....

DICHIARA

- a. il contenuto dell'incarico non rientra tra i compiti d'ufficio;
- b. non sussistono motivi di incompatibilità con il lavoro svolto presso l'Ente;
- c. l'incarico sarà svolto al di fuori del proprio orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Ente;

- d. lo stesso assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.



Il dipendente

.....