

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

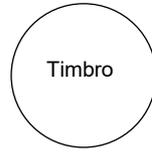
Ai sensi del Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità agli incarichi esterni di cui all'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, formale autorizzazione allo svolgimento del seguente incarico:

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

.....