



PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA



COMUNE DI BERTINORO

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE DEL PERSONALE

protocollo

TIMBRO ENTE ASSOCIATO

**MODULO PER RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO
DI INCARICO OCCASIONALE CONFERITO DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente del
Comune/Ente _____ con profilo di
_____ categoria _____ presso (Servizio/settore)
_____ con riferimento all'art. 53 del D.Lgs. n.
165/2001 e successive modificazioni,

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere la seguente **prestazione professionale occasionale**:

Tipologia dell'incarico: _____

Ente pubblico a favore del quale verrà svolto l'incarico: _____

con sede in _____ via _____ n. _____

Codice Fiscale _____

e a tal fine dichiara:

- che la prestazione si configura come saltuaria e meramente occasionale e che la forma contrattuale prevista (specificare quale) _____ non sarà in alcun modo assimilabile al rapporto di lavoro di tipo subordinato né a quello libero professionale a partita IVA ;
- che l'incarico avrà le seguenti modalità di svolgimento: _____

richiedendo presumibilmente un impegno temporale complessivo di circa _____ ore/giornate, con data inizio prevista _____ e data finale prevista _____

che il compenso relativo ammonta, presumibilmente, a € _____ e di essere consapevole che il soggetto conferente ha l'obbligo di comunicare all'ente di appartenenza, entro 15 giorni dall'avvenuto pagamento, l'importo del compenso effettivamente corrisposto;

ovvero

che la prestazione è svolta a titolo gratuito

dichiara inoltre

- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio/struttura di assegnazione;
- che non sussistono motivi di incompatibilità con le attività istituzionali attualmente svolte dal sottoscritto/dalla sottoscritta, né sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- che l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Ente di appartenenza;
- che in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire in tali attività.

_____, li _____ Firma _____



PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA



COMUNE DI BERTINORO

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE DEL PERSONALE

protocollo

TIMBRO ENTE ASSOCIATO

NULLA OSTA

Io Sottoscritto/a _____ Segretario Comunale
ovvero Dirigente/Responsabile Servizio/settore _____
vista la richiesta presentata da _____
_____ tesa ad ottenere l'autorizzazione per l'espletamento di incarico
professionale occasionale a favore di _____ ,

Accertato

- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio/settore di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;
- che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze della struttura da me diretta e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito

Attesta

- che, in relazione alla richiesta presentata dal/dalla dipendente al fine dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico in argomento, non sussistono cause d'incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal citato dipendente;

- che le norme in relazione alle quali l'incarico viene autorizzato sono: l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi, nonché (indicare altre eventuali): _____

- che le ragioni dell'autorizzazione sono le seguenti:¹ _____

_____;

- che il criterio di scelta del dipendente (effettuato direttamente dal soggetto conferente l'incarico) è il seguente:²

_____ e risponde ai principi di buon andamento dell'Amministrazione;

- che l'autorizzazione al conferimento dell'incarico non comporta costi diretti né indiretti per l'Ente di appartenenza ed anzi la maggiore esperienza acquisita dal/dalla dipendente potrà essere in futuro utilizzata dall'Amministrazione contribuendo al contenimento della spesa della stessa..

Data, _____ Nulla osta del Dirigente/Responsabile _____

¹ : a titolo esemplificativo: rapporti di proficua collaborazione fra EE.LL. del territorio e supporto reciproco nell'utilizzo del rispettivo personale - di elevata professionalità e specializzazione - per lo svolgimento delle attività istituzionali (commissioni, gare, ecc); concreta occasione di accrescimento professionale, positivo strumento divulgativo e di scambio di esperienze organizzative e gestionali nell'ottica della maggiore diffusione, omogeneizzazione ed ottimizzazione dei modelli aziendali adottati, ecc

² : es. alta professionalità richiesta per lo svolgimento della prestazione, in relazione alla particolare specificità