

ISTANZA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE  
ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO ESTERNO

Al Dirigente  
Al Responsabile P.O.  
Area Tecnica

Al Segretario/Al Direttore Generale

E p.c. Al Responsabile  
prevenzione corruzione

- SEDE -

**Oggetto: Istanza di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di Dirigente/Responsabile P.O.  
dell'AREA TECNICA, Profilo Professionale di \_\_\_\_\_  
del Comune di \_\_\_\_\_

**premessso**

- che il sottoscritto/la sottoscritta veniva richiesta, con nota in data  
\_\_\_\_\_, di svolgere il seguente incarico:

**Soggetto conferente**

a) soggetto privato: \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
C.F. / P.IVA \_\_\_\_\_  
Titolare/ Legale rappresentante \_\_\_\_\_

b) amministrazione pubblica: \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ C.F. /P.IVA \_\_\_\_\_  
Legale rappresentante \_\_\_\_\_

c) enti pubblici economici o privati: \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ C.F. /P.IVA \_\_\_\_\_  
Legale rappresentante \_\_\_\_\_

d) altro soggetto conferente: \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ C.F. /P.IVA \_\_\_\_\_  
Legale rappresentante \_\_\_\_\_

## Natura dell'incarico

---

---

---

## Durata

nr. ore \_\_\_\_\_ ; su una articolazione di n. \_\_\_\_\_ giorni settimanali/mensili  
con inizio il \_\_\_\_\_ e termine il \_\_\_\_\_

## Compenso

a) Incarico retribuito con compenso lordo pattuito pari a \_\_\_\_\_  
(oneri fiscali esclusi)

ovvero

b) Incarico gratuito

- che, essendo il soggetto conferente una pubblica amministrazione:

➤ le *norme* in applicazione delle quali l'incarico può essere conferito e autorizzato sono le seguenti: \_\_\_\_\_

➤ le *ragioni* per le quali l'incarico può essere conferito e autorizzato sono le seguenti:

\_\_\_\_\_

➤ i *criteri di scelta* del sottoscritto dipendente, a cui conferire e autorizzare l'incarico sono costituiti da: \_\_\_\_\_

➤ i suddetti criteri corrispondono ai principi di buon andamento dell'amministrazione;

- che, essendo il soggetto conferente ente pubblico/società privata:

➤ i collegamenti (*eventuali*) tra il soggetto conferente e il Comune sono i seguenti:

---

---

- che, trattandosi di autorizzazione a svolgere attività presso l'ufficio tecnico di altro Ente locale, permane, anche in seguito alla modifica dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, effettuata dall'art. 1, co. 42 della legge n. 190, la possibilità, prevista dal co. 557 dell'art. 1 della legge n. 311, di rilasciare l'autorizzazione ai propri dipendenti dell'Ufficio Tecnico a svolgere attività presso altri Enti locali;

- che ai fini della vigente normativa sulla prevenzione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni nonché sulla trasparenza, va accertata l'insussistenza, oltre che di cause di incompatibilità, di assenza di conflitti, anche solo potenziali, di interessi;

- che, in ottemperanza alla predetta normativa, va garantito il rispetto delle misure di prevenzione degli illeciti nella pubblica amministrazione e degli obblighi di pubblicazione;

**chiede**

che venga rilasciata apposita autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraufficio in

premessa indicato.

A tal fine il sottoscritto/la sottoscritta,

### **dichiara**

- che, in relazione al conferimento dell'incarico, non sussistono cause di incompatibilità;
- che, in relazione al conferimento dell'incarico, non sussiste alcun conflitto di interesse, neppure potenziale;
- che l'incarico non rientra tra i compiti istituzionali dell'area di competenza ed ha natura occasionale;
- che, in attuazione della vigente normativa, l'incarico viene eseguito fuori orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune;
- che, per la natura dell'incarico e le modalità di esecuzione indicate nelle premesse, l'incarico è influente sulla puntuale e perfetta esecuzione, prioritaria, della prestazione lavorativa istituzionale, anche con riferimento alle prestazioni di natura straordinaria e/o eccezionale, che vengono garantite ai fini del buon andamento del servizio;

### **si impegna**

- ad espletare l'incarico nell'osservanza dei principi delle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013, nonché nel rispetto delle disposizioni del codice di comportamento dell'amministrazione conferente e dell'amministrazione autorizzante;
- ad espletare l'incarico nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione dell'amministrazione conferente e dell'amministrazione autorizzante, nonché nel programma per la trasparenza;
- a prestare la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile per la trasparenza;
- a consegnare copia dell'autorizzazione e della documentazione allegata all'autorizzazione medesima, e relativa agli obblighi di comunicazione dei compensi percepiti, al soggetto conferente.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

Sottoscrizione

\_\_\_\_\_