

MOD. 04A - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PRESTAZIONI ESTRANEE ALL'UFFICIO

(art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 42, L. 190/2012)

Ferrara, _____

Al Dirigente di Servizio

_____ *per il nulla osta*

e al Dirigente del Servizio Personale
per la verifica dei requisiti ed il rilascio dell'autorizzazione

Il/la sottoscritto/a			
dipendente	<input type="checkbox"/> di ruolo	<input type="checkbox"/> a tempo determinato	del Comune di Ferrara
categoria	profilo professionale		
codice fiscale			
in servizio presso			

CON LA PRESENTE CHIEDE

di essere autorizzato/a a svolgere una prestazione professionale fuori dell'orario di servizio, ed a tale scopo dichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

tipologia prestazione (specificare il tipo di attività)				
data di inizio prevista	data finale prevista			
numero giorni (max 30gg)				
da effettuarsi per conto di				
cod. fiscale o partita IVA				
PEC				
con sede in via				
città	CAP	Provincia		
referente, Sig/Sig.ra	e-mail			
<input type="checkbox"/> con un compenso lordo presunto di euro <i>oppure</i>				
<input type="checkbox"/> a titolo gratuito				

IN CASO DI CONFERIMENTO DI INCARICO DA PARTE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA:

- Norma di legge di applicazione dell'incarico _____;
- Ragioni del conferimento _____;
- Criteri di scelta utilizzati dall'Amm.ne ai sensi dell'art. 53 in oggetto, comma 12, _____;

IN CASO DI CONFERIMENTO DI INCARICO DA PARTE DI ENTI PUBBLICI ECONOMICI O PRIVATI:

- Eventuali legami del Comune di Ferrara con il conferente (es. fornitore, cliente, ecc.) _____;

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre che:

- tale prestazione verrà effettuata nel rispetto della normativa vigente;
- il totale dei compensi lordi previsti autorizzati nel corso dell'anno NON SUPERA IL 50 % della retribuzione lorda corrisposta l'anno precedente;
- l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;
- non sussistono motivi di incompatibilità o di conflitto di interessi con le attività attualmente prestate;
- l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Ferrara e senza interferire con l'attività lavorativa;
- osserverà le prescrizioni contenute nell'autorizzazione;
- si impegnerà affinché il conferente comunichi al Servizio Personale il compenso erogato nei termini previsti dalla normativa vigente o, in alternativa, lo comunicherà personalmente;
- nel caso di incarichi per soggetti privati, il numero delle giornate previste sarà inferiore a 30 giornate lavorative anche non continuative.

Il/La sottoscritto/a dichiara infine che è consapevole della responsabilità amministrativa, civile e penale assunta con le presenti dichiarazioni e si impegna a comunicare ogni variazione rispetto ai dati comunicati.

Distinti saluti.

Data _____

IL/LA DIPENDENTE

Presa visione della richiesta, il Dirigente di Servizio:

esprime NULLA-OSTA allo svolgimento dell'incarico richiesto ed ATTESTA che, in relazione alla presente richiesta, non sussistono cause di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal/dalla dipendente su citato/a e nessun pregiudizio con le esigenze organizzative del servizio;

RESPINGE la richiesta di NULLA OSTA per il seguente motivo:

Si trasmette al Servizio Personale per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni ed anagrafe delle prestazioni.

Data _____

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO¹

¹ Per il personale apicale, il Segretario Comunale/Sindaco che attribuisce l'incarico.