



**OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI (art. 53 D.Lgs. 165/2001)**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Gravina di Catania in qualità di \_\_\_\_\_ Cat. Giur. \_\_\_\_\_, in servizio presso l'Ufficio/Servizio \_\_\_\_\_ a tempo pieno  part-time  ore \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico (2) avente ad oggetto: \_\_\_\_\_

Per conto di \_\_\_\_\_

avente la seguente natura giuridica: ENTE PUBBLICO  ENTE PRIVATO/AZIENDA

Codice Fiscale/Partita IVA (del soggetto conferente l'incarico) \_\_\_\_\_

Nei giorni ed orari \_\_\_\_\_

Sede di svolgimento dell'incarico \_\_\_\_\_

Con compenso lordo presunto di € \_\_\_\_\_

Incarico gratuito (3) \_\_\_\_\_

e, presa visione dell'art.53 D.Lgs.165/2001 e del *Regolamento della disciplina delle incompatibilità e dei criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti*,

**DICHIARA**

- 1) Che l'incarico non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;
- 2) Che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni del vigente Regolamento;
- 3) Che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- 4) Che sarà assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- 5) Che non svolge altri incarichi soggetti o meno ad autorizzazione ovvero \_\_\_\_\_

**A tal fine allega:**

- 1) **Richiesta dell'Ente pubblico/privato/azienda di nulla osta** al conferimento dell'incarico;
- 2) **Nulla osta del Responsabile di riferimento** (come da modello allegato alla presente richiesta).

DATA

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_  
Per l'inoltro il Responsabile Servizio/Ufficio

(1) Da inoltrare al Segretario Generale in caso di richiesta di dipendente titolare di posizione organizzativa.

(2) Rimangono estranei al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione (rif. Allegato 1 – punto B.7 – del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione della CIVIT n. 72/2013 del 11/9/2013).

(3) Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, D.Lgs. 165/2001); in questi casi, l'Amministrazione – pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione – valuta, comunque, tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza (rif. Allegato 1 – punto B.7 – del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione della CIVIT n. 72/2013 del 11/9/2013).

Allegato alla richiesta di autorizzazione all'incarico

**DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE DEL  
SOGGETTO RICHIEDENTE L'AUTORIZZAZIONE<sup>(1)</sup>**

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_,  
presa visione della richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico retribuito presentata dal  
dipendente \_\_\_\_\_, dell'art. 53 del  
D.Lgs. 165/2001 e delle disposizioni di cui al vigente *Regolamento della disciplina delle incompatibilità e  
dei criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti*

**ATTESTA**

- l'assenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio;
- la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.
- oppure
- la presenza di cause di incompatibilità con le attività del servizio;
- la sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.

E PERTANTO

- concede il nulla osta allo svolgimento dell'incarico in oggetto;
- respinge la richiesta di nulla osta per il seguente motivo: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(1) Per i titolari di posizione organizzativa il "nulla osta" è attestato dallo stesso interessato; l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario generale.