

Al Direttore  
di \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Richiesta di autorizzazione allo svolgimento occasionale di incarico extraistituzionale ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. e int.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
in servizio presso \_\_\_\_\_,  
con il profilo professionale di \_\_\_\_\_,  
Area Funzionale \_\_\_\_\_ Fascia retributiva \_\_\_\_\_

con rapporto di lavoro:  a tempo pieno  
 part time orizzontale (percentuale .....%)  
 part time verticale (percentuale .....%)  
 part time misto (percentuale .....%)

### CHIEDE

ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, di essere autorizzato/a allo svolgimento del sotto indicato incarico in relazione al quale, al fine delle valutazioni della S.V., assumendone la piena responsabilità

### DICHIARA

#### A) NOTIZIE CONCERNENTI L'INCARICO O L'ATTIVITA'

Soggetto committente e sua natura giuridica

- Denominazione: \_\_\_\_\_
- C.F. o P.IVA: \_\_\_\_\_
- Sede ed indirizzo: \_\_\_\_\_
- Tel.: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_
- E-mail: \_\_\_\_\_
- Referente amministrativo: \_\_\_\_\_
- Descrizione analitica dell'incarico proposto:
  1. natura e oggetto dell'incarico:

---



---



---

2. tipologia del contratto:

---



---

3. durata dell'incarico e periodo di svolgimento:

---



---

4. compenso lordo previsto o presunto e forma di pagamento:

---



---

5. eventuale ipotesi normativa di riferimento:

---

---

**B) NOTIZIE CONCERNENTI LA COMPATIBILITA'**

Il/la sottoscritto/a dichiara che l'incarico/attività sarà svolto/a al di fuori dell'orario di servizio e non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria; che lo stesso/la stessa non è incompatibile con l'attività lavorativa svolta a favore dell'Amministrazione e che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività della stessa.

Inoltre, verrà svolto/a in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificato/a quale attività commerciale o industriale e non comporta l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro.

**C) EVENTUALI ULTERIORI INCARICHI**

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di  non avere -  avere in corso di svolgimento ulteriori incarichi retribuiti per i quali ha ottenuto la relativa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Difesa:

richiesta del \_\_\_\_\_ autorizzazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
per \_\_\_\_\_

**D) EVENTUALI ALLEGATI**

Allega alla presente la richiesta del soggetto pubblico o privato beneficiario della prestazione (qualora sia stata rilasciata).

**Si richiama l'attenzione sull'obbligo dei soggetti pubblici o privati che conferiscono l'incarico al dipendente, di comunicare all'Amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati, nel termine di 15 giorni dal versamento. Vi dovrà altresì provvedere il dipendente, in assenza della suddetta comunicazione da parte del committente.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

---

---

**Da compilare a cura dell'Ente di servizio**

\_\_\_\_\_ (Timbro lineare dell'Ente)

VISTA l'istanza che precede;

VISTO l'art. 53 del d.lgs. n.165/2001;

VISTE le circolari di Persociv in materia (in particolare n. 11932 del 14.2.2006) pubblicate sul sito [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) area "circolari e altra documentazione";

VISTO il Decreto Interministeriale 3 novembre 2005 annesso alla circolare n. 29556 del 18.4.2006 pubblicata sul predetto sito;

VISTO il parere del responsabile dell'Unità Organizzativa di diretto impiego del dipendente;

**AUTORIZZA** il dipendente \_\_\_\_\_  
allo svolgimento della sopra indicata attività extraistituzionale nei limiti e nei termini sopra indicati dal dipendente.

Ai fini dell'aggiornamento dell'"Anagrafe delle prestazioni" il dipendente è tenuto a comunicare all'Ente di servizio, entro 15 gg., i compensi percepiti per lo svolgimento dell'attività extraistituzionale oggetto della presente autorizzazione.

**NON AUTORIZZA** il dipendente \_\_\_\_\_  
allo svolgimento della sopra indicata attività extra-istituzionale per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Timbro e firma del Titolare dell'Ente)