

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Al Segretario Generale
del Comune di Capaccio.

SEDE

Io sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente in _____ via _____

in qualità di dipendente del Comune di **Capaccio** presso l'Area _____ Profilo

Professionale di _____

chiedo autorizzazione a poter svolgere il seguente incarico :

- Tipologia dell'incarico _____
- Soggetto a favore del quale svolge l'incarico _____
- Codice Fiscale o Partita IVA soggetto conferente _____
- Modalità di svolgimento _____

- Data inizio prevista _____ data finale prevista _____

- Compenso proposto o gratuito _____

In caso di conferimento di incarico da parte di amministrazione pubblica:

- La normativa di legge di applicazione dell'incarico _____;
- Le ragioni del conferimento _____;
- I criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione _____;
- L'Obbligo da parte della società di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, effettuati

al dipendente, entro 15 giorni al Comune di **Capaccio** Servizio Personale;

In caso di conferimento di incarico da parte di enti pubblici economici o privati:

- Eventuali legami del comune di **Capaccio** con la citata società (esempio fornitori, clienti e quant'altro) _____;
- L'Obbligo da parte della società di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, fatti al

dipendente, entro 15 giorni al Comune di **Capaccio** Servizio Personale;

dichiaro inoltre

- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;

- che non sussistono motivi di incompatibilità con le attività attualmente prestate;

• che l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di **Capaccio**;

• 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

Capaccio lì _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE

Io Sottoscritto _____ Segretario Generale del Comune di Capaccio

_____ vista la richiesta del Sig. _____

Certifica

Che, in relazione alla richiesta presentata di nulla osta allo svolgimento dell'incarico da parte del Sig. _____ 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.

Si precisa, inoltre, che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio da me diretto e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

L'incarico ricevuto dal dipendente costituisce, inoltre, concreta occasione di accrescimento professionale, nonché, quale positivo strumento divulgativo e di scambio di esperienze organizzative e gestionali nell'ottica della maggiore diffusione, omogeneizzazione ed ottimizzazione dei modelli aziendali adottati. Tali ulteriori esperienze potranno pertanto essere di concreta futura utilizzazione da parte del Comune di Capaccio.

La domanda così come sopra formulata, unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata sia al Dipendente che all'amministrazione conferente l'incarico, nonché al Servizio Personale al fine degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni e adempimenti per l'anagrafe delle prestazioni.

Capaccio lì _____

Nulla Osta Segretario Generale _____

Al Comune di Capaccio
Ufficio Personale Giuridico
Corso Vittorio Emanuele, 1
84047 - Capaccio (SA)

OGGETTO: Richiesta mobilità tra Enti ai sensi dell'articolo 30 D.lgs 165/2001.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a

_____ il _____ e residente a

_____.

Prov. _____ Via _____ n. _____ CAP _____,

attualmente dipendente a tempo indeterminato presso _____

_____ servizio/ufficio _____.

- chiede di poter essere trasferito presso il Comune di Capaccio.

A tal fine dichiara di essere inquadrato/a nella categoria _____ posizione

economica _____, con il profilo professionale di _____

_____.

Il motivo della richiesta è il seguente: _____

_____.

Allego:

- ☐ *il curriculum vitae*
- ☐ *copia documento di identità valido*

_____ li _____

Firma _____

Al Comune di Capaccio
Ufficio Personale Giuridico
Corso Vittorio Emanuele, 1
84047 – Capaccio (SA)

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... Prov. (.....)

il e residente in Prov.
(.....) via n.

CAP Numero telefonico E-mail:
.....

CHIEDE

Il rilascio della seguente certificazione:

- ☐ certificato di servizio
- ☐ attestato di idoneità a concorso
- ☐ attestazione di partecipazione a concorso
- ☐ altro: _____

_____ lì _____

Firma _____