

Al Responsabile
della Direzione _____

Al Responsabile
della Direzione Risorse Umane

Sede

Oggetto: Comunicazione di svolgimento di un incarico extra impiego di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, integrato dalla L. 43/2005, per:

- la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili (art. 53, comma 6, lettera *a*));
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali (art. 53, comma 6, lettera *b*));
- la partecipazione a convegni e seminari (art. 53, comma 6, lettera *c*));
- gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate (art. 53, comma 6, lettera *d*));
- gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo (art. 53, comma 6, lettera *e*));
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita (art. 53, comma 6, lettera *f*));
- l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione (art. 53, comma 6, lettera *f-bis*) integrato dalla L. 43/2005).

Il/La sottoscritto/a, dipendente di questo Ente, matricola n, in servizio presso la Direzione

COMUNICA

che svolgerà un incarico occasionale in favore di (denominazione precisa dell'Ente conferente, indirizzo, numero telefonico e fax)
nel periodo dalal, avente il seguente oggetto:

Inoltre precisa che tale attività verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro, che è compatibile con le funzioni svolte presso il Comune di _____ e non reca pregiudizio per qualsivoglia esigenza lavorativa di questa Amministrazione.

Avendo preso visione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del Comune di _____ dichiara che ne rispetterà le norme.

(Firma)