

Al Dirigente della  
Direzione per il Personale  
Università degli Studi  
Cagliari

OGGETTO: richiesta di autorizzazione allo svolgimento occasionale di incarico extra istituzionale.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, matr. \_\_\_\_\_, in servizio presso  
\_\_\_\_\_, Categoria \_\_\_\_\_ dell'Area  
\_\_\_\_\_, con rapporto di lavoro a tempo pieno, chiede di essere autorizzato  
a svolgere il seguente incarico retribuito:

committente: - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_,  
referente \_\_\_\_\_, indirizzo: \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_;

natura e oggetto dell'incarico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

natura del rapporto giuridico che si instaurerebbe con il committente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

arco temporale durante il quale sarà svolto l'incarico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

presumibile impegno temporale, espresso in ore e/o giorni con riferimento alla settimana: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

compenso lordo previsto o presunto: \_\_\_\_\_;  
incarichi extra istituzionali svolti nell'anno e, in caso positivo, l'indicazione degli stessi:  
\_\_\_\_\_

#### A TAL FINE DICHIARA CHE

- l'incarico non rientra né nei suoi compiti e doveri di ufficio né nelle attività della struttura di appartenenza;
- non sussistono motivi di incompatibilità allo svolgimento della suddetta attività extra istituzionale;
- lo svolgimento dell'attività non arrecherà pregiudizio all'espletamento dei compiti di ufficio;
- l'incarico sarà rigorosamente svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo di beni e strumenti dell'Amministrazione.

Data,

Firma

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_, DIRIGENTE/DIRETTORE/PRESIDENTE DELLA  
\_\_\_\_\_

#### DICHIARA

che l'incarico extra istituzionale che il dipendente chiede di poter svolgere non è incompatibile né con l'attività lavorativa svolta dallo stesso né con quella della struttura, da me diretta, nel suo complesso.

Data

Firma e timbro