

da far pervenire almeno 30 gg precedenti l'evento

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per il conferimento di incarichi/attività lavorative retribuite, ai sensi dell'art. 53 dlgs n. 165/01

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____, C.F. _____

tel/cell. _____ e-mail _____

in servizio presso questa Azienda in qualità di (qualifica) _____

presso _____

Consapevole di quanto previsto in materia di compatibilità con il regime d'impiego dalla normativa vigente

CHIEDO

di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico retribuito esterno, avente natura occasionale, proposto da: _____ (nome ente o soggetto che conferisce l'incarico

specificando se ente pubblico o privato), come da richiesta in allegato **(deve essere obbligatoriamente**

allegata la richiesta del soggetto conferente)

Codice fiscale/ P.IVA Ente/Soggetto conferente _____

e-mail di contatto del conferente _____

A tal fine dichiara che:

L'incarico proposto ha per oggetto la seguente attività (selezionare tipologia):

Oggetto

- amministratore (condominio, assemblee varie)
- arbitro
- collaudo opere pubbliche
- commissario o giudice di manifestazioni sportive
- commissione di concorso o di esame
- commissione di studio o di progettazione
- commissione disciplinare di federazioni sportive
- componente collegio sindacale
- componente consiglio d'amministrazione
- consulenza tecnica scientifica
- docenti in corsi di formazione o aggiornamento
- attività professionali presso altre amministrazioni
- incarico di collaborazione scientifica o culturale
- incarico di studio o ricerca
- membro di comitati o gruppi di lavoro
- progettazione o direzione lavori
- altre tipologie di o incarico

specificare se altro _____

A tal fine dichiara che:

Verrà svolta per un periodo dal _____ al _____
Con un impegno previsto di n. ore _____ articolate su n. _____ giornate lavorative;
L'importo (eventualmente presunto) del compenso lordo è di €. _____;

Sono/ Non sono a carico del soggetto esterno richiedente:

Spese di viaggio, vitto e alloggio



Dichiara altresì che l'incarico non interferirà con il regolare esercizio dell'attività istituzionale e che :

non ha in corso di svolgimento altri incarichi

ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi: (denominazione conferente e C.F.)

_____ li _____
(firma)

Timbro e firma del diretto superiore gerarchico

(Direttore Dipartimento/Direttore Unità Operativa/Unità Funzionale *)

_____ li _____
(firma)

SI AUTORIZZA

Timbro e firma- Il Direttore U.O.C. Risorse Umane

_____ li _____
(firma)

(*) La firma del Responsabile del Dipartimento/ Unità Operativa/Unità Funzionale, di appartenenza attesta la mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione.

Informativa :

Ai sensi del D.Lgs.196/2003, i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Azienda ASP di Cosenza, titolare del trattamento.
All'interessato competono i diritti di cui al D. Lgs. 196/03.

Avvertenze :

- il dichiarante è penalmente responsabile in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR28.12.2000, n. 445);
- il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 28.12.2000, n° 445)
- Si attesta che l'attività oggetto della presente richiesta non si configura come concorrenziale con l'attività propria dell'Azienda e che la richiesta non ha ad oggetto incarichi in favore di soggetti o Enti con i quali il dipendente interessato o la struttura operativa intrattiene rapporti istituzionali.In specie che:non sono in corso rapporti economici, personali o familiari con il Soggetto richiedente (o sue partecipate e/o controllate) quali consulenza, possesso di azioni, perizie retribuite, licenze, etc., tali da generare un potenziale conflitto di interesse;

Il presente modulo, completo della documentazione da allegare, deve essere compilato in ogni sua parte e deve pervenire presso gli uffici competenti almeno 30 giorni prima della data di inizio dello svolgimento dell'incarico.

Non saranno prese in considerazione le richieste di autorizzazioni compilate parzialmente.