

Al Direttore Generale

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ () il _____

C.F. _____ in servizio a tempo pieno / part time _____% con la qualifica di _____

presso U.O _____

matr. _____ tel/int. _____ mail/PEC _____

COMUNICA

(ai sensi dell’art. 53 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. , del Regolamento Aziendale in materia di incarichi extraistituzionali, nonché delle norme di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza)

Di voler effettuare, al di fuori dell’orario di servizio, l’incarico di seguito indicato:

- **CTU nel procedimento giudiziale pendente dinanzi a:** (indicare l’Autorità procedente: Tribunale, Sezione e Giudice; Corte di Appello, Procura della Repubblica, ecc.)

- **registrato con R.G. n°** _____
- **durata dell’incarico** (data dell’udienza di giuramento e formulazione dei quesiti o periodo/durata complessiva dell’incarico, comprensiva del termine fissato dal Giudice per la relazione peritale)
dal _____ **al** _____
- **incarico retribuito** **i** **b**
- **compenso, ove già noto** (specificare se si tratta di importo lordo o netto) _____

Il/ La sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazione mendace il DPR 445/2000 e ss.mm.ii. prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75)

DICHIARA

- che l’incarico non rientra tra i propri compiti istituzionali, anche in relazione alla struttura di appartenenza;
- che non sussistono motivi di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l’esercizio imparziale delle proprie funzioni istituzionali, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento aziendale in materia;
- di essere a conoscenza che il presente incarico verrà inserito nell’Anagrafe delle Prestazioni dei pubblici dipendenti e sarà pubblicato nel sito web aziendale, in ottemperanza alle vigenti norme sulla Trasparenza;
- che l’incarico verrà svolto senza utilizzare beni, mezzi, ed attrezzature dell’Azienda;
- che sarà assicurato, in ogni caso, il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d’ufficio;
- che l’incarico avrà carattere saltuario ed occasionale;
- che l’incarico verrà effettuato al di fuori dell’orario di servizio.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dell’art. 13 del GDPR 679/16, consapevole dei diritti spettanti in ordine all’utilizzo dei dati conferiti, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il Dichiarante

Nulla osta del Responsabile del Servizio (*)

(*)se il dipendente è Dirigente di Struttura Complessa, il presente nulla osta dovrà essere firmato dal proprio diretto superiore gerarchico (Direttore di Dipartimento, Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, a seconda della competenza).