



Oggetto : *Comunicazione Incarichi Extraistituzionali*

AL DIRETTORE GENERALE

Il/La sottoscritta/o _____ nato a _____ il _____

Residente a _____ in via _____, Codice fiscale

_____ dipendente - di ruolo non di ruolo (se a part time specificare
percentuale

prestazione lavorativa _____)

della Azienda presso il Servizio/ U.O. _____

con la qualifica di _____ matricola _____

Indirizzo di posta elettronica _____

COMUNICA

Che il soggetto giuridico (ditta- società – ente di formazione) _____ quale

Provider della ditta (Indicare la ragione sociale) _____

con l'allegata nota datata _____

ha conferito al sottoscritto l'incarico di docente/relatore/ moderatore, alla seguente Manifestazione

nel periodo dal _____ al _____.

E' previsto il seguente compenso al lordo Euro _____ ed al netto Euro _____

Oppure (ove non ci sia un Provider)

Che il soggetto giuridico (ditta , società, ente di formazione) _____

Ragione Sociale _____ con l'allegata nota datata _____

ha conferito al sottoscritto l'incarico di docente/relatore/moderatore/ alla seguente Manifestazione

nel periodo dal _____ al _____.

E' previsto il seguente compenso al lordo Euro _____ ed al netto Euro _____.

Se non è previsto compenso

Dichiara che l'incarico è a titolo gratuito _____

e, pertanto, chiede di usufruire del permesso retribuito per aggiornamento per il giorno _____

Il sottoscritto, altresì, dichiara ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci, che:

- 1) L'incarico ha carattere saltuario ed occasionale
- 2) Che non sussistono motivi di incompatibilità o conflitto di interessi, in particolare che la ditta conferente non è fornitore di beni e servizi per l'azienda in relazione alla propria struttura di appartenenza oppure, laddove lo sia, il sottoscritto dichiara di non partecipare alle procedure per l'individuazione del medesimo quale fornitore.
- 3) Che l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento, senza interferire e senza produrre conflitto di interessi con l'Azienda con la quale ha un rapporto di lavoro.
- 4) Se l'incarico è a titolo gratuito il sottoscritto chiede di usufruire del permesso retribuito per aggiornamento, se configurabile, dal _____ al _____
- 5) ⁴ Di assicurare il tempestivo puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio, di non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'azienda per lo svolgimento dell'incarico ;
- 6) ⁵ Di impegnarsi a fornire immediata comunicazione al Settore Risorse Umane di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso di incarico e la conseguente cessazione dello stesso.
- 7) ⁶ Di trovarsi in posizione di assoluta estraneità ed indipendenza dal soggetto conferente.
- 8) ⁷ Di aver preso attenta visione del Nuovo Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Extraistituzionali pubblicato sul sito Intranet.
- 9) ⁸ Allega Dichiarazione dell'ente che ha conferito il presente incarico datata e dalla quale risulti

l'indicazione delle norme in funzione delle quali è stato conferito l'incarico (Tipologia di Norma : Legge – Decreto Legge- D. lgs.- Regolamento ecc. , numero , data , articolo , comma) ed i criteri di scelta del soggetto, se esistenti.

Data _____

Firma _____

Allegati: Lettera di conferimento dell'incarico da parte della ditta o dell'ente pubblico

Nulla osta del superiore diretto

Si dichiara in qualità di Responsabile dell'U.O. di _____

(Oppure in ipotesi di Direttore di Struttura) in qualità di Direttore del Dipartimento _____

(Oppure in ipotesi di Direttore di Dipartimento) in qualità di Direttore Sanitario, che con riferimento

all'incarico conferito dall'ente _____

non sussistono cause di incompatibilità con le attività del servizio e che, tenuto conto delle relative esigenze

e dell'impegno esterno, al di fuori dell'orario di servizio, che verrà prestato, non sussistono

esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione

Data _____

Firma con timbro _____

OPPURE

Non si rilascia il nulla osta per la seguente motivazione

Data _____

Firma con timbro _____
