

Al Direttore Generale
Università degli Studi
Perugia

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
dipendente di ruolo di questa Amministrazione, in servizio presso
.....
categoria pos. economica area

C H I E D E

ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e del *Regolamento interno per il rilascio di autorizzazioni relative al conferimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio al personale tecnico-amministrativo e dirigente* l'autorizzazione a svolgere il sottoindicato incarico:

- soggetto che conferisce l'incarico (denominazione, indirizzo, C.F. /P.I.)
- oggetto dell'incarico
- periodo di svolgimento
- compenso previsto per l'incarico (o criteri utili per la sua determinazione)
- tipologia dell'atto di conferimento dell'incarico

Al riguardo, il sottoscritto dichiara che il predetto incarico non è compreso nei compiti e doveri d'ufficio, non si configura come esercizio di attività professionale, né come cumulo di impieghi e, inoltre, che lo stesso sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e richiederà un impegno saltuario ed occasionale.

Dichiara inoltre che per lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Il sottoscritto dichiara di impegnarsi:

- ad espletare l'incarico senza arrecare pregiudizio alle esigenze di servizio della struttura di appartenenza;
- a comunicare tempestivamente ogni variazione della durata, delle modalità e dei contenuti della prestazione che si dovessero verificare.

In fede.

Perugia,

.....

(Firma)

Il/la sottoscritto/a,

ATTESTA

- che l'attività relativa all'incarico sopraindicato non è compresa nei compiti e doveri d'ufficio, è compatibile con il regolare svolgimento del servizio cui il dipendente è preposto; non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con le finalità dell'Ateneo e della Struttura, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- che l'attività medesima sarà svolta dall'interessato esclusivamente al di fuori del proprio orario di lavoro.

.....

(Timbro e firma del Responsabile della Struttura)

ALLEGATI

-
-
-
-