

ALLEGATO B

Alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
e Formazione ASP Vibo Valentia

Richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali AI SENSI DELL'ART. 53 D. LGS. 165/2001, MODIFICATO DALLA L. 190/2012, E PER GLI EFFETTI DEL DECRETO LEGGE 30 MARZO 2023, N. 34.

Il/la sottoscritto/a .....Codice fiscale.....

nato/a il ..... a ..... (Prov.....) cittadinanza.....residente a

..... (Prov.....) in Via/Piazza..... n° .....

Telefono .....

E-mail.....

in servizio con la qualifica di .....

presso.....

**CHIEDE**

**L'Autorizzazione a svolgere l'incarico presso**

- Società /Ente /Azienda, e/o Autorità Giudiziaria
- Pubblica
- Privata
  - P.Iva/C.F.....Via..... n° ..... Telefono .....
  - E-mail
  - per il periodo dal..... al..... Luogo.....
  - Descrizione Incarico .....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Artt 19. 46 e 47 T.U. delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa – D.P.R. 28/12/2000, n°445)

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità,

**DICHIARA**

- che l'attività/incarico non è in contrasto con gli interessi dell'Azienda, verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il rispetto dell'orario contrattualmente previsto;
- di non utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda, rispettando il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio, che lo stesso non arrecherà alcun pregiudizio all'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
- che l'attività/incarico viene esercitata per un massimo di 8 ore settimanali;
- di non essere impegnato in progetti relativi allo smaltimento delle liste di attesa;
- che l'attività/incarico ha ad oggetto prestazioni non accreditate dal SSR;
- di aver letto ed ottemperato a quanto sancito dall'art 10 e dall'art. 13 del vigente Regolamento Aziendale in materia di incompatibilità degli incarichi extraistituzionali;
- di non superare i limiti previsti per lo svolgimento degli incarichi cui all'art. 1 comma 123 L.662/96;

**Per l'attività di cui sopra verrà corrisposto un compenso:**

- Presunto di € .....
- Previsto pari a € .....
- Per l'attività di cui sopra non verrà corrisposto alcun compenso

Che, comunicherà, entro il limite massimo di 15 giorni, alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione il compenso erogato per lo svolgimento del suddetto incarico.

.....Lì.....

Il Dichiarante

Le domande dovranno essere presentate esclusivamente all'ufficio protocollo dell'Azienda con almeno 30giorni di anticipo rispetto alla data dell'evento, farà fede il timbro del protocollo Aziendale.  
Si comunica che non saranno valutate le richieste pervenute oltre la data dei 30 giorni preventivi, o incomplete.