

AL DIRIGENTE SCOLASTICO**ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II**

Via dei Pini, 19 – 00019 Tivoli

**MODULO RICHIESTA DA UTILIZZARSI DA PARTE
DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO****Oggetto: richiesta di autorizzazione per attività occasionale ai sensi dell'art. 53 D.lgs n. 165/2001 come modificato dalla l. 190/2012 e l. 125/2013**

La Ditta/ Amministrazione Pubblica / o altro (denominazione, indirizzo e codice fiscale) _____

CHIEDE

che il /la dipendente _____

in servizio presso Codesto Istituto in qualità di docente ☐ a tempo indeterminato ☐ a tempo determinatoper l'insegnamento di _____ classe concorso _____ venga autorizzato a svolgere il
seguente incarico: _____

per conto della Ditta/Ente/altro (denominazione, indirizzo e codice fiscale) _____

e a tale scopo,

DICHIARA che l'incarico:☐ verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, e non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria e verrà svolta senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'IC TIVOLI II;☐ nel periodo dal _____ al _____ (precisare le giornate e articolazioni orarie) _____;☐ presso (luogo di svolgimento) _____;☐ prevede ☐ un compenso lordo di euro _____ ☐ è reso a titolo gratuito;☐ non presenta motivi di incompatibilità e non evidenzia la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività dell'IC TIVOLI II in ragione di eventuali cariche o incarichi ricoperti nell'ambito di questa Istituzione scolastica.

La Ditta/ Amministrazione Pubblica / o altro si impegna inoltre a gestire adeguatamente l'eventuale situazione di conflitto potenziale che dovesse subentrare nel corso del presente incarico con i dovuti meccanismi di trasparenza e/o astensione e di comunicare a codesta Amministrazione il compenso erogato al dipendente, entro il termine di 15 giorni dall'effettuazione del versamento.

Data _____

(firma e timbro del richiedente)