

# RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI/ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI

"Regolamento in materia d'incarichi e attività extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii."

**Al Direttore Generale AsFO**

[protocollo.gen@asfo.sanita.fvg.it](mailto:protocollo.gen@asfo.sanita.fvg.it)

Il/La sottoscritto/a  tel.

dipendente con la qualifica di

assegnato/a alla struttura  sede

a Tempo Pieno       a Tempo Parziale con prestazione lavorativa >50% del tempo pieno

## VISTO

Il Regolamento in materia d'incarichi extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001  
visionabile ai seguenti link [Azienda sanitaria Friuli Occidentale \(AS FO\) - Riferimenti normativi Formazione Continua intranet/strutture aziendali/dip amministrativo/risorse umane/Regolamento-incarichi-extra-istituzionali/](#)

## CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

► a svolgere l'attività extra istituzionale di cui all'allegata lettera di incarico e/o altra documentazione  
(descrizione esaustiva oggetto dell'incarico/attività)

► in favore del soggetto conferente (indirizzo completo, e-mail o pec, codice fiscale/partita IVA)

Denominazione

Via  n.  Città  C.A.P.

mail  P.IVA/C.F.

► Luogo di svolgimento

► il giorno   per l'intera giornata  dalle ore  alle ore

► dal giorno  al giorno  con un impegno di tempo complessivo di  ore/gg.

per un compenso presunto lordo di €

a titolo gratuito

a titolo gratuito con il solo rimborso delle spese documentate

Ai fini dell'autorizzazione il/la sottoscritto/a dichiara che:

- ✓ l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio e non incide nel puntuale e corretto svolgimento dei compiti istituzionali;
- ✓ non sussistono motivi di incompatibilità e/o conflitto d'interessi ai sensi del regolamento aziendale vigente o di altra fonte normativa;
- ✓ l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di servizio e senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda;
- ✓ lo svolgimento dell'incarico non comporta l'apertura di Partita Iva o l'iscrizione in appositi albi o registri, né determina l'insorgenza di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze del soggetto conferente;

- ✓ l'incarico, unitamente ad eventuali altri già autorizzati nell'anno, non comporta un impegno, anche non consecutivo superiore a n. 120 ore anno (se espresso in giorni, una giornata sarà considerata pari a n. 7,12 ore se comparto e 7,36 ore se dirigenza);
- ✓ l'incarico, per le modalità di svolgimento, non incide sul recupero psicofisico tenuto conto anche dell'impegno dell'attività istituzionale.

Il/La sottoscritto/a s'impegna a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse sopraggiungere.

Data

\_\_\_\_\_  
FIRMA LEGGIBILE DEL DIPENDENTE

Il/La sottoscritto/a

nella sua qualità di

valutata la presente richiesta alla luce delle disposizioni di cui al vigente regolamento aziendale, dichiara che non sussistono cause di incompatibilità e conflitto di interesse con l'attività espletata dal richiedente presso la struttura di assegnazione.

Data

\_\_\_\_\_  
IL SUPERIORE GERARCHICO – firmato digitalmente