

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____, il _____ dipendente di ISPRO
nel profilo professionale/disciplina _____
in servizio presso la Struttura _____
Sede _____ recapito telefonico _____

CHIEDE

l'autorizzazione preventiva a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, l'incarico di seguito indicato:

- incarico conferito da una PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- incarico conferito da un SOGGETTO PRIVATO
- Specificare per il **SOGGETTO CONFERENTE**:

DENOMINAZIONE: _____

INDIRIZZO SEDE LEGALE: _____

CODICE FISCALE: |____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|

- Specificare **la NATURA** e **l'OGGETTO dell'incarico**:

il suddetto incarico si svolgerà nel giorno/i _____
con impegno previsto di n. ore _____ articolate su n. _____ giornata/e.

L'incarico è:

- retribuito e il compenso lordo presunto è previsto in € _____ (*);
- non retribuito.

Ai fini del rilascio della suddetta autorizzazione **DICHIARA** di essere consapevole di quanto dalla normativa vigente in materia nonché di essere penalmente responsabile in caso di dichiarazione mendace (art. 76 DPR 28/12/2000, n. 445).

Data _____

Firma del Richiedente _____

Timbro e firma Direttore/Responsabile Struttura di appartenenza o del Titolare di incarico di funzione

Timbro e firma del Direttore Sanitario (per il personale di area sanitaria)

Timbro e firma del Direttore Amministrativo (personale di area amministrativa)

