

**COMUNICAZIONE PREVENTIVA PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E
DOVERI D'UFFICIO**

Al Direttore di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini

Al Responsabile di Area/Servizio

e p.c. All'Ufficio Personale

Sede

Il/la Sottoscritto/a _____

in qualità di _____

COMUNICA

In relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., lo svolgimento della seguente attività (*barrare la casella che interessa*):

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarico per lo svolgimento del quale il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

Breve descrizione dell'incarico:

Per conto del seguente committente:

Denominazione/ragione sociale: _____

Codice Fiscale: _____

Indirizzo: _____

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Resta ferma l'osservanza del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione, secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione del compenso) e le modalità di cui alla Legge 6/11/2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

Luogo e data

Firma
