

RICHIESTA DEL DIPENDENTE DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Alla Città Metropolitana di Firenze
Dirigente della Direzione Viabilità Area 2

E, p.c. alla Direzione del Personale
SEDE

Io sottoscritto ANCILLOTTI CRISTINA in qualità di dipendente ISTRUTTORE TECNICO (Matr. 6275)
C.F. NCLCST62C52C529Z

chiedo l'autorizzazione a poter svolgere il seguente incarico :

- Tipologia dell'incarico CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO
- Soggetto a favore del quale l'incarico è svolto TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE 02 SECONDA SEZIONE CIVILE
- Codice Fiscale o Partita IVA soggetto conferente _____
- Modalità di svolgimento: l'incarico sarà svolto fuori dall'orario di lavoro;
- Data inizio prevista 09/07/2024 data finale prevista 31/01/2025
- Compenso proposto (al lordo). Se non è previsto scrivere "a titolo gratuito" : 2.000 €

In caso di conferimento di incarico da parte di amministrazione pubblica:

- La normativa di legge di applicazione dell'incarico _____;
- Le ragioni del conferimento _____;
- I criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione conferente _____;

In caso di conferimento di incarico da parte di enti pubblici economici o privati:

- Eventuali legami della Provincia con la citata società (esempio fornitori, clienti e quant'altro)
_____;

dichiaro inoltre

- che il soggetto conferente l'incarico non ha avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza o di servizio;
- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione, ha carattere saltuario ed occasionale, che non consiste in prestazione riconducibili ad attività libero-professionale e che non è assoggettato ad I.V.A.;
- che non sussistono motivi di incompatibilità, assoluta o di fatto, ai sensi degli artt. 58 e 58 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con le attività attualmente prestate;
- che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, con le funzioni esercitate;

- che l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, nella consapevolezza che non potrà essere effettuato in periodo di malattia o infortunio;
- che l'impegno richiesto sarà comunque modesto e non continuato nel tempo e non pregiudicherà il recupero psico-fisico;
- che nello svolgimento di detto incarico non saranno utilizzati locali, beni, mezzi ed attrezzature della Città Metropolitana di Firenze;
- che in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire in tali attività;
- di aver preso completa visione degli articoli contenuti nel Titolo V del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 D.P.R. 445/2000;

mi impegno infine

ad informare immediatamente la Direzione del Personale:

- degli avvenuti pagamenti (in acconto e/o a saldo), appena a conoscenza dell'effettiva liquidazione a mio favore;
- dell'insorgenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi, che se conosciute al momento della richiesta di autorizzazione ne avrebbero comportato il diniego.

lì _____

Firma _____