

ALLEGATO B

Alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
e Formazione  
ASP Vibo Valentia

Richiesta di autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art.53 D.Lgs.  
165/2001.

Il/la sottoscritto/a ..... Codice fiscale.....  
nato/a il ..... a ..... (Prov.....) cittadinanza.....residente a  
.....(Prov.....) in Via/Piazza..... n° ..... Telefono .....  
E-mail.....  
in servizio con la qualifica di .....  
presso.....

**CHIEDE**

L'Autorizzazione a svolgere l'incarico presso

- la Società /Ente /Azienda, e/o Autorità Giudiziaria .....
- pubblica
- privata

P.Iva/C.F..... Via..... n° ..... Telefono .....

E-mail.....

per il periodo dal..... al..... Luogo.....

Descrizione Incarico:.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Artl. 19, 46 e 47 T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - D.P.R. 28/12/2000, n° 445)

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità,

**DICHIARA**

Che l'incarico non è in contrasto con gli interessi dell'Azienda, verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda rispettando il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio, che lo stesso non arrecherà alcun pregiudizio all'assolvimento dei propri compiti istituzionali;  
di aver letto ed ottemperato a quanto sancito dall'art. 10 e dall'art. 13 del vigente Regolamento;  
di non superare i limiti previsti per lo svolgimento degli incarichi cui all'art. 1 comma 123 L. 662/96.