

	MODULO	RXP <input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> 020 <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> DD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3DLD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001		

non interferisce con l'attività ordinaria svolta in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiesto, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
 non si svolge durante l'orario di ufficio né fa presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio;
 non evidenzia il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare;
 non si svolge utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'ASI, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato;
 non costituisce esercizio di attività professionale per la quale sia richiesta un'iscrizione ad albi professionali, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della l. n. 662/1996);
 non genera conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico, non interferisce con le esigenze di servizio né pregiudica l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
 non prevede un compenso che, cumulato con gli altri emolumenti a carico delle finanze pubbliche percepiti a qualsiasi titolo, superi la soglia stabilita dalla normativa vigente²

e (per i soli dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o p-time pari o superiore al 50%): considerata la natura del rapporto di lavoro a tempo pieno o p-time pari o superiore al 50% il sottoscritto, dichiara, altresì, che la suddetta attività:

non è svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 c.c. e dell'art. 2135 c.c.;
 non costituisce attività professionale e/o consulenza esterna esercitata con carattere di abitudine, sistematicità e continuità;
 non costituisce ulteriore rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di altra P.A. o di soggetti privati;
 non comporta assunzione di cariche nei consigli di amministrazione o in altri organi amministrativi o nei collegi sindacali o organi di controllo in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro;
 non comporta assunzione della qualità di socio con responsabilità illimitata per le obbligazioni sociali;
 non configura impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi complessivamente svolti nell'anno solare e della remunerazione prevista per gli stessi.

Il sottoscritto s'impegna a fornire immediata comunicazione all'ASI di eventuali incompatibilità sopraggiunte nel corso dello svolgimento dell'incarico e conseguentemente a cessare lo stesso e s'impegna, inoltre, a fornire immediata comunicazione all'ASI di ogni eventuale variazione della natura e delle modalità di svolgimento dell'incarico stesso.

Eventuali allegati:

Data

firma

Il Responsabile dell' U.O. di appartenenza³ attesta:

l'assenza di cause d'incompatibilità con le attività dell'unità organizzativa/ufficio di appartenenza;
 la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.

Data

firma

² cfr. circolare DFP n. 3/2014.

³ Per i Responsabili degli Uffici il rilascio del nulla osta compete al Responsabile della Direzione di assegnazione; per i Responsabili di Direzione il rilascio del nulla osta compete al Direttore generale; per il Direttore Generale il rilascio del nulla osta compete al Presidente