

Al Direttore Generale del CREA
(Per i Direttori dei Centri di ricerca, per il
personale dirigente e per il personale
dell'amministrazione centrale)

O

**Al Direttore del Centro di ricerca di
appartenenza**
(Per il personale afferente il medesimo Centro)

__L__ SOTTOSCRITT _____ C.F. _____

QUALIFICA _____ LIVELLO _____

IN SERVIZIO PRESSO _____

CON CONTRATTO DI LAVORO:

☐ **A TEMPO INDETERMINATO**

☐ TEMPO PIENO

☐ TEMPO PARZIALE, verticale/orizzontale, _____%

☐ **A TEMPO DETERMINATO** A DECORRERE DAL _____ E FINO AL _____

☐ TEMPO PIENO

☐ TEMPO PARZIALE, verticale/orizzontale, _____%

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE L'ATTIVITA' DI SEGUITO SPECIFICATA

NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO _____

COMMITTENTE (soggetto conferente) _____

PRESSO (luogo di svolgimento dell'attività) _____

NATURA DEL RAPPORTO GIURIDICO CHE SI INSTAUREREBBE CON IL COMMITTENTE _____

PERIODO (data di svolgimento o periodo previsto) _____

PRESUMIBILE IMPEGNO TEMPORALE (espresso in ore e/o giorni con riferimento alla settimana) _____

COMPENSO LORDO PREVISTO/PRESUNTO _____

A TAL FINE DICHIARA CHE TALE ATTIVITA':

- NON PRESENTA PROFILI DI INCOMPATIBILITA' E/O DI CONFLITTI D'INTERESSI SECONDO QUANTO STABILITO DAL REGOLAMENTO;
- NON INTERFERIRA' CON IL REGOLARE SERVIZIO CHE VERRA' SVOLTA FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO, SENZA UTILIZZARE BENI, MEZZI ATTREZZATURE DEL CRA;
- NON RIENTRA NEI PROPRI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO NE' NELLE ATTIVITA' DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

DICHIARA ALTRESI' CHE NELL'ULTIMO BIENNO HA SVOLTO, PREVIA AUTORIZZAZIONE, LE SEGUENTI ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

AL FINE DELLE VALUTAZIONI DI COMPETENZA, INFINE, ALLEGA LA LETTERA/COMUNICAZIONE DI INCARICO FORMULATA DAL COMMITTENTE, NONCHE' OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE RITENUTA UTILE PER L'ISTRUTTURIA DELLA PRATICA

DATA _____

FIRMA _____

DICHIARAZIONE DEL DIRETTORE/DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

__ L __ SOTTOSCRITT _____

DIRETTORE/RESPONSABILE _____

ATTESTA

1. ☐ CHE IL SUDETTO INCARICO **PREGIUDICA** IL CORRETTO E REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI SERVIZIO DEL DIPENDENTE
☐ CHE IL SUDETTO INCARICO **NON PREGIUDICA** IL CORRETTO E REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI SERVIZIO DEL DIPENDENTE
2. ☐ CHE L'ATTIVITA' **E' IN CONFLITTO D'INTERESSE** CON LE FINALITA DEL CREA E DELLA STRUTTURA DI RICERCA DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE
☐ CHE L'ATTIVITA' **NON E' IN CONFLITTO D'INTERESSE** CON LE FINALITA DEL CREA E DELLA STRUTTURA DI RICERCA DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE
3. ☐ CHE, IN RIFERIMENTO ALL'INCARICO RICHIESTO, **OSTANO** MOTIVI DI OPPORTUNITA'
☐ CHE, IN RIFERIMENTO ALL'INCARICO RICHIESTO, **NON OSTANO** MOTIVI DI OPPORTUNITA'

ESPRIME, PERTANTO, PARERE:

- ☐ POSITIVO (*formalizzare, quindi, lettera di autorizzazione al dipendente richiedente*)
- ☐ NEGATIVO (INDICARE LE MOTIVAZIONI):

DATA _____

FIRMA _____