

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ- <b>ACCREDITAMENTO</b> UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	<b>AUTORIZZAZIONE          INCARICHI RETRIBUITI          EXTRAISTITUZIONALI</b>	<i>Cod.Mod.</i>	DP048
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		<i>Pag. 1 di 2</i>	Ed.1 Rev.0 06.10.2022

## TARGHETTA PROTOCOLLAZIONE

Al Signor Dirigente Scolastico  
 IIS Primo Levi  
 Corso Unione Sovietica 490, Torino

**Oggetto: Richiesta autorizzazione per il seguente incarico :** \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

docente a tempo determinato / indeterminato presso questo Istituto per la/e disciplina/e: \_\_\_\_\_

classe di concorso \_\_\_\_\_

### CHIEDE

per l'anno scolastico in corso, ovvero il 20\_\_\_/20\_\_\_, l'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti da parte di altri soggetti pubblici e privati.

Nello specifico dettaglia le seguenti informazioni:

Dati soggetto conferente \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Denominazione \_\_\_\_\_

Recapito mail \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

Oggetto dell'incarico: Docenze/altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

Tipologia importo (lordo) previsto /presunto importo \_\_\_\_\_

Data inizio incarico \_\_\_\_\_

Data fine incarico \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che detta attività non entra in conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione e che l'incarico retribuito per il quale si richiede autorizzazione presenta carattere contingente ed eccezionale e non comporta alcun rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente. Tale prestazione sarà

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ- ACCREDITAMENTO</b> <small>UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO</small>	<b>AUTORIZZAZIONE INCARICHI RETRIBUITI EXTRAISTITUZIONALI</b>	<i>Cod.Mod.</i>	DP048
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		<i>Pag. 2 di 2</i>	<b>Ed.1 Rev.0 06.10.2022</b>

svolta in assenza di contrasto e conflitti di interessi anche potenziali con le attività istituzionali, in orari diversi da quelli di servizio e non interagirà con i compiti e i doveri di ufficio del dipendente.

Data \_\_\_\_\_

Firma del docente richiedente \_\_\_\_\_

#### Autorizzazione

Si concede

Non si concede  Motivo del diniego:

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_