

Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese
 Piazza Grande n° 1, 53045 Montepulciano (SI)
 P.I. e C.F. 90017690521 - Tel. 0578 - 713739 Fax 0578 - 713638
 Web: www.sdschianamariacorta.it
 Pec: sdsvaldichianasenese@pec.consortoterrecablate.it



MODELLO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER INCARICO/ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALE

Da inviare a: sdsvaldichianasenese@pec.consortoterrecablate.it e cc: direzione.valdichianasenese@usluest.toscana.it
 con oggetto: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICO/ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALE

Al Direttore - Ufficio di Direzione

Il /la sottoscritto/a SILVIA SCARPELLI

nato/a [REDACTED]

il [REDACTED]

residente a [REDACTED]

prov. SI

via [REDACTED]

tel/cell [REDACTED]

e-mail [REDACTED]

C.F. [REDACTED]

in servizio presso SDS AMIATA SENESE VAL D ORCIA VA in qualità di ASSISTENTE SOCIALE

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

a svolgere l' incarico/attività extra-istituzionale di cui allega copia proposta conferimento a favore di:

DOCENZA

TOSCANA FORMAZIONE S.R.L.

(breve descrizione dell'incarico o attività)

(denominazione del soggetto conferente l'incarico)

A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, consapevole delle norme penali di cui all'art. 76 del DPR 445/00 s.m.i. applicabili in caso di dichiarazioni mendaci e contenenti dati non più corrispondenti a verità, nonché dei controlli da parte di questa Amministrazione sulla veridicità delle dichiarazioni presentate di cui all'art. 71 del DPR 445/00 s.m.i.

DICHIARA

Che il periodo di svolgimento dell'incarico/attività è il seguente: dal 02/02/2026 al 30/03/2026 (precisare giornate e articolazioni/fasce orarie) 36 ore di attività formativa da tenersi ogni lunedì dalle 15 alle 19 verrà svolto presso (luogo e sede di svolgimento) VIA DELLA FONTINA 2 - 53043 CHIUSI (SI) che attualmente non svolge svolge altri incarichi/attività extra istituzionali (indicare quali):

Che si impegna a comunicare ogni eventuale variazioni ovvero in caso di incompatibilità sopravvenute a cessare immediatamente l'incarico.

Che non accetta incarichi da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
 Che l'incarico/attività:

- non rientra fra i propri compiti e doveri di uffici.
- avrà carattere occasionale e temporaneo.
- verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa istituzionale e verrà svolto senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda.
- e con compenso lordo di euro: 1260,00
- è reso a titolo gratuito anche con spese documentate.

Dichiara, altresì, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 s.m.i. di essere informato che il trattamento dei propri dati personali avviene per fini istituzionali secondo le modalità e nel rispetto del D.Lgs citato.

* N.B. Al presente modulo deve essere allegata:

- la proposta/richiesta del soggetto esterno conferente tutti gli elementi di cui all'art. 3.a, punto 7, della Procedura allegata al Regolamento Aziendale in materia di incarichi extra istituzionali;
- copia documento d'identità personale datato e firmato;

Chiusi 22/12/25

Luogo e data

Firma del richiedente/dichiarante

Si rammenta che non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extra-istituzionale già espletato, a sanatoria.

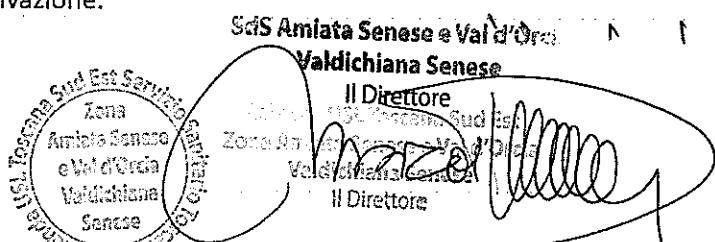
PARERE DEL DIRETTORE

della SDS/ZD Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese

- attestante la mancanza di incompatibilità e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi tra attività extra-istituzionale, di cui alla presente richiesta, ed attività svolta dal dipendente e l'insussistenza di attribuzioni specifiche che determinano rapporti (interessi economici comuni, attività di controllo o altro) tra la struttura di appartenenza ed il soggetto che conferisce l'incarico extra-istituzionale;
- attestante che il suddetto incarico non pregiudica il corretto e regolare svolgimento delle attività di servizio tenuto conto anche di altri incarichi già autorizzati;

visto si esprime parere favorevole

visto si esprime parere non favorevole – motivazione:



Montepulciano 23.12.25

Luogo e data

Timbro e firma del direttore

* Se il dipendente è in comando o in aspettativa presso altri enti il parere dovrà essere espresso dal Responsabile/Direttore della struttura dove è comandato o dove presta servizio.

N.B. Il presente modulo, compilato e completo degli allegati richiesti, deve essere inviato all'Ufficio del Protocollo al seguente indirizzo pec: sdsvaldichianasenese@pec.consortoterrecablate.it

UFFICIO DI DIREZIONE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

Parere del Coordinatore/Responsabile di riferimento

sui seguenti aspetti:

* Il suddetto parere deve pervenire in tempo utile per poter emettere il provvedimento finale.

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE - PROTOCOLLO N. 2670 DEL 23.12.25

Si autorizza

Non si autorizza

SdS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese

Il Direttore

The stamp contains the text: "SdS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese", "Il Direttore", and "Montepulciano". The signature is handwritten in blue ink.

Montepulciano 23.12.25

Luogo e data

Il Direttore

N.B. Copia della presente autorizzazione è trasmessa dal dipendente al soggetto conferente l'incarico al quale si ricorda l'obbligo di comunicazione di cui al comma 11, art. 53 dlgs. 165/01.