

MODELLO N. 5 – COMUNICAZIONE PREVENTIVA PERSONALE NON DIRIGENTE

Al/alla Direttore/trice del Servizio

per il successivo inoltro

Al/lla Direttore/Direttrice generale di Area

E, p.c. Al Servizio contabilità, bilancio e risorse umane -

Settore Risorse Umane

area@pec.area.sardegna.it

OGGETTO: COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI ASSUNZIONE INCARICO NON SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE

SEZIONE A – DATI DEL/DELLA DIPENDENTE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ Codice Fiscale _____ e-mail (personale) _____

_____ assegnato/a al Servizio _____

_____ in qualità di dipendente con contratto di lavoro a tempo:

☐ pieno;

☐ parziale al ____% (> al 50%);

☐ parziale al ____% (< al 50%);

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000,

COMUNICA

La propria intenzione a svolgere il seguente incarico extraistituzionale.

SEZIONE B – TIPOLOGIA DI INCARICO *(selezionare almeno una voce)*

☐ collaborazione a giornale, rivista, enciclopedia e simili;

☐ utilizzazione economica di opere dell'ingegno da parte dell'autore, ovvero di invenzioni industriali da parte dell'inventore;

☐ partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore, tutor, moderatore e speaker presso soggetti pubblici e privati;

☐ attività rese presso associazioni di volontariato, cooperative o altri enti o istituzioni anche pubbliche senza scopo di lucro, incluse le compagnie barracellari, per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate o eventuali compensi e premi espressamente regolamentati da norme di legge;

☐ incarico per lo svolgimento del quale è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;

☐ incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali al personale presso le stesse distaccato o in aspettativa non retribuita;

☐ partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;

☐ attività e prestazioni, anche occasionali, di carattere artistico, che non integrino per modalità, consistenza e frequenza, caratteri propri di attività professionale e comunque nei limiti di cui all'art. 3, comma 3 del disciplinare di cui al Decreto dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione n. 12/1230 del 5.03.2026;

☐ attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione e le attività di docenza e di ricerca scientifica, nei limiti in cui, per modalità, impegno e entità dei compensi non integrino i connotati di attività professionale ai sensi dell'art. 3 del decreto dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione;

☐ prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5000 euro annui;

☐ incarichi di perito e di consulente tecnico disposti dall'Autorità Giudiziaria in materia civile e penale;

☐ mera partecipazione in qualità di socio a società di capitali, di persone e a società cooperative, non comportanti l'assunzione di cariche amministrative o di rappresentanza;

☐ iscrizione ad un albo, sempre che l'Ordinamento Professionale lo consenta e fermo restando il divieto di svolgimento della libera professione al di fuori dei casi consentiti dalla legge;

☐ incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

☐ altro (*specificare*) _____

SEZIONE C – DATI DELL' INCARICO

Luogo di svolgimento dell'incarico

Data inizio incarico _____

Data fine incarico _____

Proposta di contratto /convenzione

☐ esistente (in tal caso allegare)

☐ non esistente

SEZIONE D – DATI DEL SOGGETTO CONFERENTE

denominazione e ragione sociale _____

sede legale _____

codice fiscale e P.iva _____

recapiti pec e mail ordinaria: _____

SEZIONE E – COMPENSO

Compenso lordo per anno solare:

☐ previsto: € _____ (in lettere) _____

☐ presunto: € _____ (in lettere) _____

☐ titolo gratuito

SEZIONE F – DICHIARAZIONI DEL/DELLA DIPENDENTE (compilazione obbligatoria)

Il sottoscritto dichiara che:

- lo svolgimento dell'incarico non pregiudica in alcun modo il regolare assolvimento dei propri compiti istituzionali e sarà effettuato al di fuori dell'orario di servizio;
- l'incarico non ha alcuna attinenza con contratti e convenzioni in corso, comunque stipulati dall' Azienda ai sensi della normativa in vigore;
- l'incarico non sarà svolto con l'utilizzo di mezzi, materiali, attrezzature dell'Azienda né grazie alle informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio o acquisite in relazione alla propria attività lavorativa;
- non si configura alcun conflitto d'interesse anche solo potenziale così come declinato nell'articolo 2 del Disciplinare allegato al decreto dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione Sardegna n. 12/1230 del 5.03.2026;
- non ricorre alcuna delle condizioni di incompatibilità assoluta indicate nell'art. 14 del decreto dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione Sardegna n.12/1230 del 5.03.2026; *(solo per i dipendenti part time con prestazione di lavoro non superiore al 50% di quella a tempo pieno)*
- si impegna a comunicare ogni variazione significativa in merito all'incarico in oggetto.

Luogo e data

Firma

Informativa trattamento dati

(Presenza obbligatoria)

http://www.area.sardegna.it/documenti/43_588_20191106083545.pdf