

*Allegato 2– Mod. fac-simile informazione incarico non incompatibile.*

Al Sindaco  
Al Segretario Comunale  
Al Responsabile dell' Area \_\_\_\_  
Al responsabile del Settore Personale  
LORO SEDI

**Oggetto:** Comunicazione di svolgimento di incarico retribuito non incompatibile ex art. 53 D.L.vo n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso la Provincia di Teramo, Settore \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_ Pos. Econ. \_\_\_\_\_,

### COMUNICA

Che intende effettuare con decorrenza dal \_\_\_\_\_ il seguente incarico non incompatibile con l'attività istituzionale, avente i seguenti contenuti:

### NOTIZIE CONCERNENTI L'INCARICO

➤ Soggetto proponente e sua natura giuridica (Pubblica o Privata):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.F. o P.IVA \_\_\_\_\_

➤ Sede ed indirizzo:

\_\_\_\_\_

➤ N. di telefono:

\_\_\_\_\_

➤ Referente amministrativo:

\_\_\_\_\_

➤ Descrizione analitica dell'incarico proposto:

1. Oggetto dell'incarico:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2.

Tipologia del contratto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 3.

durata dell'incarico:

---

---

4. compenso lordo previsto o presunto:

---

---

5.

eventuale ipotesi normativa di riferimento:

---

---

Nell'esecuzione della suddetta attività il/la sottoscritto/a si impegna:

- ad osservare strettamente i limiti di contenuto della descritta attività;
- a svolgere totalmente tale attività al di fuori dell'orario di lavoro;

Il/La sottoscritto/a si impegna a non dare inizio all'attività sino a che non riceverà comunicazione di presa d'atto dal Responsabile del Settore Personale o comunque in difetto della stessa non prima di trenta giorni dalla data della presentazione della presente istanza.

Tortoli, \_\_\_\_\_

In fede