

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD INCARICHI  
EXTRAISTITUZIONALI RETRIBUITI**

**Staff Direzione Aziendale  
U.O. Libera Professione  
Mod. 019**

Al Direttore dell'U.O. Libera Professione  
c/o Ospedale Maggiore  
Largo Nigrisoli, 2 Bologna

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali retribuiti, ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

**Chiede**

l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extraistituzionale

---

---

- a favore di (nominativo, indirizzo e codice fiscale dell'Ente/Ditta che richiede la prestazione):

---

- tempo richiesto:

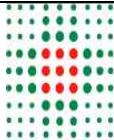
---

- periodo di svolgimento: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- compenso previsto: \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì che:

- non sussistono motivi di incompatibilità e conflitto di interessi con le attività dell'Azienda USL
- non sussistono attribuzioni specifiche (svolgimento di attività della stessa natura, anche in base a rapporto convenzionale, partecipazione a commissioni, compiti di vigilanza ed ispezione, ecc.) che determinino rapporti con il soggetto che conferisce l'incarico extra-istituzionale
- l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza alcun utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda
- lo svolgimento dell'incarico non pregiudicherà il puntuale assolvimento dei compiti d'ufficio



**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD INCARICHI  
EXTRAISTITUZIONALI RETRIBUITI**

**Staff Direzione Aziendale**  
U.O. Libera Professione  
Mod. 019

- dichiara, inoltre, che non sono presenti, in qualità di committenti non esplicitati, società farmaceutiche o produttrici di dispositivi medicali, per conto dei quali si svolge l'incarico in oggetto

data \_\_\_\_\_ firma del dipendente \_\_\_\_\_

Visto per conferma del Direttore di U.O.C./Resp.le D.A.Te.R.

Firma \_\_\_\_\_

(la non conferma deve essere motivata)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parere del Direttore del Dipartimento/Distretto/Staff, attestante la mancanza di incompatibilità dell'attività extraistituzionale di cui alla presente richiesta con l'attività svolta dal dipendente:

- favorevole
- NON favorevole (il parere non favorevole deve essere motivato)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del Direttore di Dipartimento/Distretto/Staff (\*)

\_\_\_\_\_

(\*) **NB:** in caso di richiesta presentata da Dirigente non gerarchicamente dipendente dal Direttore di Dipartimento/Distretto/Staff, il parere in calce dovrà essere firmato, a seconda dei casi, dal:

- Direttore Generale, o suo delegato, per il Direttore del DATeR, il Direttore dello Staff Aziendale, i Direttori di Distretto;
- Direttore Amministrativo, o suo delegato, per i Direttori dei Dipartimenti Amministrativo e Tecnico Patrimoniale;
- Direttore Sanitario, o suo delegato, per i Direttori di Dipartimento ospedaliero, il Direttore del Dipartimento Cure Primarie, il Direttore del Dipartimento Attività Socio Sanitarie, il Direttore del Dipartimento di Sanità Pubblica, il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, il Direttore del Dipartimento Farmaceutico, i Responsabili esclusivamente di Programma.