Ls/

Alla Dirigente scolastica

I.I.S. di II grado

Via Prà delle Suore, 1

39042 Bressanone

**Richiesta di autorizzazione per assumere incarichi retribuiti,**

**conferiti da committenti esterni all’istituzione scolastica[[1]](#footnote-1)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, docente di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**chiede**

l’autorizzazione a svolgere l’attività di seguito riportata e commissionata da:

ente/organizzazione[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tipologia della prestazione[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

presso[[4]](#footnote-4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

periodo[[5]](#footnote-5) dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara che tale attività non interferirà con il corretto e regolare svolgimento del servizio scolastico e verrà svolta fuori dall’orario di lavoro.

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegati (eventuali):

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

Considerata la normativa vigente in materia, appurato che l’attività non è in conflitto d’interesse con le finalità dell’istituto scolastico e che non ostano motivi di opportunità professionale, si rilascia l’autorizzazione

Bressanone, ......................................

**Visto, si autorizza:**

La Dirigente scolastica

prof.ssa Maria Concetta Capilupi

1. L’autorizzazione deve essere richiesta in tempi utili, posto che l’autorizzazione è sempre preventiva. [↑](#footnote-ref-1)
2. Allegare copia dell’atto d’incarico di cui si è eventualmente in possesso. [↑](#footnote-ref-2)
3. Fornire una descrizione dettagliata dell’attività. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indicare la struttura nella quale sarà svolta la prestazione. [↑](#footnote-ref-4)
5. Riportare il periodo di svolgimento e il numero di ore richiesto dall’incarico. [↑](#footnote-ref-5)