

Comunicazione relativa ad attività extralavorative continuative ai sensi dell'art. 12 della Disciplina delle incompatibilità ed autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici e datori di lavoro privati.

Il/la sottoscritto/a FORTI FABIO
 nato/ra CESENA (FC) il 12/10/1964
 Codice fiscale FRT FBA 64R 12C 573 H
 numero matricola 06723 numero cellulare 328 1505920
 indirizzo e-mail FABIO.FORTI@COMUNECERVIA.IT
 in servizio presso il settore RISORSE - SERVIZIO CDG
 con il profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
 categoria D4
 con contratto:

☐ a tempo determinato dal _____ al _____

☒ a tempo indeterminato dal 22/01/1990

prestante servizio a tempo parziale pari o inferiore al 50%

COMUNICA

ai sensi dell'art. 12 della Disciplina in oggetto, l'intenzione di avviare l'attività extralavorativa continuativa sotto dettagliata:(1)

NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO TRA I COMUNI DI
CODIGORO - MESOLA - GORO

(1) Descrivere dettagliatamente l'attività che si intende svolgere, specificando tutti gli elementi di cui all'art. 12, comma 1, della Disciplina in oggetto.

A tal fine, consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445), preso atto di quanto previsto dal Regolamento in oggetto, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

☒ che l'attività non ricade nei divieti di cui al D.lgs. 33/2013 e articoli 3 e 4 della presente Disciplina;

☒ che l'attività sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro;

☒ che l'attività sarà avviata presumibilmente con decorrenza dal 23/01/2023

☒ di avere in corso di svolgimento alla data della presente comunicazione il/i seguente/i incarico/chi o attività extraistituzionale:

INCARICHI GIÀ COMUNICATI COME DA AUTORIZZAZIONE
PROT. N. 2256/2023 DEL 11/04/2023.

E

COMUNE DI CERVIA

Protocollo N. 0004865/2023 del 19/01/2023

SI IMPEGNA

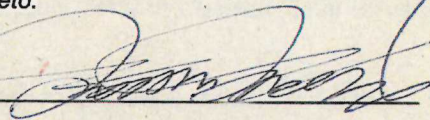
- a non utilizzare, ai fini dell'espletamento dell'attività extra istituzionale, locali, mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale e di cui dispone per ragioni d'ufficio;
- ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione delle informazioni sopra riportate;
- a comunicare tempestivamente ogni situazione di incompatibilità di fatto o di diritto o di conflitto di interessi che dovesse sopravvenire e qualsiasi altra causa ostativa alla prosecuzione dell'attività, provvedendo all'immediata cessazione dell'attività medesima;
- a comunicare, entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento, il successivo inizio e le eventuali sopravvenute variazioni dell'attività stessa.

Autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune di Cervia in base ad obblighi previsti dalla legge, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto Decreto.

DATA

19/01/2023

FIRMA



PARTE DESTINATA AL VISTO DIRIGENZIALE

Nota Bene: il presente visto viene reso per il personale non dirigenziale dal dirigente del settore. Per il personale dirigenziale il visto è reso del Segretario Generale ed è acquisito direttamente dal Servizio risorse umane

Il/la sottoscritto/a GUGLIELMO SENNI

Dirigente del settore RISORSE

Segretario Generale _____

dichiara di aver preso visione della comunicazione di cui sopra presentata dal dipendente FORTI FABIO e:

☒ di non ravvisare cause ostative allo svolgimento dell'attività;

☐ di ravvisare le seguenti cause ostative allo svolgimento dell'attività:

DATA

19/01/2023

FIRMA e TIMBRO

