

COMUNICAZIONE PREVENTIVA

(art. 8 del Decreto 18 ottobre 2023 Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia)

da compilare preferibilmente in formato word

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio _____

con il profilo professionale di _____

con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%

COMUNICA

la propria partecipazione, in qualità di docente, tutor o relatore, a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione nei quali si intervenga privatamente e si esprima opinioni personali

DICHIARA

Incarico*

Oggetto: _____

Tipologia del contratto: _____

(se già in possesso dell'interessato allegare la bozza contrattuale o la lettera di incarico; diversamente dovrà essere indicato il tipo di rapporto di lavoro che regola la prestazione lavorativa, il quale non potrà, in ogni caso, assumere i caratteri della subordinazione):

Eventuale ipotesi normativa di riferimento: _____

Periodo di svolgimento (data inizio e fine): _____

Impegno quantificato, anche in via presuntiva, in ore richieste per lo svolgimento dell'incarico:

A titolo oneroso/gratuito (eliminare l'opzione che non interessa)

Se retribuito, indicare l'ammontare del compenso lordo complessivo previsto o presunto (a qualsiasi titolo es. rimborso spese forfetario, gettone di presenza, indennità):

Soggetto conferente l'incarico

Denominazione: _____

Pec o, in mancanza, E-mail: _____

Intrattiene rapporti con l'Amministrazione giudiziaria **SI - NO** (eliminare l'opzione che non interessa)

- se **SI** indicare la tipologia dei predetti rapporti: _____

DICHIARA inoltre che

- l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, non pregiudicherà le primarie esigenze del servizio e senza partita IVA;

- di avere in corso di svolgimento ulteriori incarichi extraistituzionali **NO - SI** (eliminare l'opzione che non interessa)

- se **SI** indicare quali

Luogo e data

Firma

N.B. La presente comunicazione, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere trasmessa dall'ufficio di appartenenza del dipendente interessato, tramite protocollo informatico, corredata del parere del Dirigente o, in mancanza del Capo dell'Ufficio.