

ALLEGATO – C

MODULO

“INCARICHI CONFERITI A DIPENDENTI – DATI FUNZIONE PUBBLICA”

(per strutture che non hanno accesso a U-GOV)

Le strutture entro 5 giorni dal conferimento dell’incarico devono trasmettere all’Ufficio Stipendi, oltre all’atto formale di conferimento, il presente modulo interamente compilato.

Tipo Incarico (1)	
Relazione di accompagnamento (2)	
<u>Data conferimento</u>	
<u>Ufficio</u>	
<u>Responsabile procedimento</u>	
<u>Modalità di individuazione (3)</u>	

(1) inserire una delle seguenti ipotesi:

- ARBITRATO
- DIREZIONE E COORDINAMENTO LAVORI, COLLAUDO E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- COLLEGIO SINDACALE
- REVISORE DEI CONTI
- DOCENZE
- COMMISSIONI
- RILEVAZIONI E INDAGINI STATISTICHE
- CONSULENZE TECNICHE
- COMMISSARI AD ACTA
- ALTRE TIPOLOGIE

(2) breve descrizione incarico, norme in applicazione delle quali è stato conferito, ragioni del conferimento, criteri di scelta del dipendente e rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Es: *Componente commissione esame stato per ___ (agronomo, ingegnere, medico, etc.), numero sessione, aa ____, ex art. ___ L. ___ (o Regolamento Interno), in base a specifica professionalità, ex criteri tali da escludere incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni di conflitto di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni, nell'interesse del buon andamento dell'università e di progressivo contenimento della spesa*

(3) Scegliere tra le seguenti opzioni:

ASSEGNAZIONE DIRETTA

BANDO DI SELEZIONE/VALUTAZIONE COMPARATIVA