

_ l _ sottoscritt _____

in servizio presso la scuola _____

in qualità di _____

CHIEDE

l'autorizzazione (1) a svolgere l'attività di seguito commissionata da (2)

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo e società (3 / 4) _____

Periodo (5) _____

A tal fine dichiara che tale attività non interferirà con il regolare servizio e che verrà svolto fuori dall'orario di lavoro.

Data ___ / ___ / _____

Firma _____

Riservato alla scuola

Vista la richiesta di cui

SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA

Motivazioni della mancata autorizzazione:

Sasso Marconi ___ / ___ / _____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maria Rosaria Moscatiello

- (1) L'autorizzazione deve essere sempre richiesta in tempi utili posto che la **concessione del nulla osta è sempre preventiva.**
- (2) **Allegare copia dell'atto di incarico formulata dal committente.**
- (3) Descrivere specificatamente in cosa consiste l'attività.
- (4) Indicare la struttura nella quale l'attività verrà svolta.
- (5) Indicare il periodo ed, approssimativamente, il numero delle ore richiesto per lo svolgimento dell'incarico.