

La presente scheda deve essere compilata in ogni sua parte e trasmessa tempestivamente alla Direzione Generale RUA – ogni volta in cui viene:

conferito un incarico liquidato un compenso

variato un incarico revocato un incarico

DATI ANAGRAFICI CONSULENTE

NOME

COGNOME

SESSO

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

STATO DI NASCITA

TIPOLOGIA DI SOGGETTO PERCETTORE

SOCIETA'

DATI INCARICO

ESTREMI PROVVEDIMENTO DI CONFERIMENTO

DATA CONFERIMENTO INCARICO

AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA

OGGETTO DELL'INCARICO

descrizione prestazione professionale

SERVIZI ISTITUZIONI PUBBLICHE

TIPO DI RAPPORTO

NATURA DEL CONFERIMENTO

ASPETTO ECONOMICO

gratuito	sì	no			
tipologia compenso			ammontare	e erogato	
compenso totale	data pagamento				
incarico saldato	sì	no			
Rapporto con componenti variabili o legate a valutazione del risultato sì no					
ASPETTO NORMATIVO					
INCARICO CONFERITO CON SPECIFICA NORMA			sì	no	
sì – Inserire riferimento normativo – tipologia, numero, articolo, comma.					
DATA NORMA					

1. Dichiarazione avvenuta verifica di insussistenza di potenziale conflitto di interessi (Pdf max 1Mb)

ALLEGATI OBBLIGATORI

sì

2. Curriculum vitae (Pdf max 1Mb)

Per la modalità si è fatto riferimento ad un

regolamento all'uopo adottato dall'amministrazione

3. Dichiarazione svolgimento altri incarichi (Pdf max 1Mb)

NOTE

Se

La presente scheda deve necessariamente essere compilata in ogni sua parte e trasmessa formalmente per il tramite dell'Ufficio che conferisce l'incarico al Consulente/Collaboratore

DATA

IL DIRIGENTE

no