

**NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto Capalbo Angelo in qualità di Segretario Generale, con riferimento all'incarico richiesto dal Responsabile dell'area Amministrativa, Dr. Parri Francesco, di cui si allega la domanda,

1. **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. **Non** **rilascia** **il** **nulla-osta** **con** **la** **segunte** **motivazione**

.....  
.....

Data..... Firma.....

**AUTORIZZAZIONE**

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. **Non** **si** **autorizza** **lo** **svolgimento** **dell'incarico** **richiesto** **in** **quanto:**

.....  
.....

Data 4.12.2017.....

Il Segretario Generale  
Avv. Angelo Capalbo  
.....sottoscritto digitalmente.....

**COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE**

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data 04/12/2017.....

Firma.....  
