Al Direttore del Dipartimento

Prof……………………..

- sede -

Alla Direzione Risorse Umane

Area Personale Tecnico

Amministrativo e Reclutamento

* sede

Oggetto: richiesta autorizzazione per incarico didattico

Il sottoscritto…………………………., nato a……………..il…………….., con qualifica di………………..cat……..presso il Dipartimento……………………….in riferimento al bando Rep…….Prot………Tit……del…………….

C H I E D E

preventivamente di essere autorizzato a svolgere l’incarico didattico per l’insegnamento/gli insegnamenti……………...………….………modulo/moduli…………………………cfu………ore…………, previsto al………semestre del Corso di Studio in………………………………per l’A.A……………………….

Il sottoscritto dichiara che l’incarico didattico:

- è compatibile con lo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali;

- si terrà al di fuori dell’orario di lavoro.

.………………………..

(firma dell’interessato)

Visto si autorizza:

…………………………………

Il Direttore del Dipartimento….

Prof……………