|  |  |
| --- | --- |
| **Dati identificativi** | |
| Cognome e Nome: | (Responsabile dell’ufficio di appartenenza) |
| Qualifica  Area/Direzione di appartenenza |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Destinatario  Area/Direzione di appartenenza  pc  pc | Segnalante  Resp. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  Area Amministrazione del Personale |

|  |
| --- |
| In riferimento alla comunicazione Prot ……………………………………..ai sensi della Procedura MRC11 |

**COMUNICA**

Di avocare a sé l’attività dell’ufficio in questione;

Di adottare misure di rotazione dell’attività dell’ufficio in questione;

Altro:

In caso di rotazione i dati identificativi del sostituto sono:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e cognome: |  |
| Qualifica o posizione professionale: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Venezia | Data | Firma  (Nome e Cognome) |