



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Al/Alla Direttore/Direttrice  
del Dipartimento di

---

**ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO  
DI ATTIVITÀ DIDATTICA O DI RICERCA PRESSO UNIVERSITÀ/ENTI DI RICERCA ESTERI  
(Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 5552 del 19.09.2013)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

Professore/Professoressa di prima fascia

Professore/Professoressa di seconda fascia

Ricercatore/Ricercatrice a tempo indeterminato

in servizio in regime di impegno a TEMPO DEFINITO presso il Dipartimento di

---

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 6, comma 12 della Legge 30.12.2010 n. 240 e s.m.i.  
e degli artt. 4 e 5 del Regolamento di Ateneo D.R. n. 5552 del 19.09.2013

**l'autorizzazione allo svolgimento della seguente attività**

attività didattica

attività di ricerca

- Oggetto dell'incarico

---

---

**presso l'Università o Ente di ricerca estero di seguito specificato.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Soggetto che intende conferire l'incarico

Università

Ente di ricerca

- Denominazione dell'università o dell'ente di ricerca conferente

\_\_\_\_\_

- Descrizione dell'attività e modalità di svolgimento

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Luogo di svolgimento dell'incarico \_\_\_\_\_

- Periodo di svolgimento dell'incarico dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- Compenso lordo presunto per l'intero periodo indicato \_\_\_\_\_

- Nominativo di almeno un referente presso il soggetto che conferisce l'incarico:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

- che l'incarico non comporta l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari;

- di aver preso visione ed essere a conoscenza del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari, emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013;

- di aver preso visione ed essere a conoscenza delle normative in materia di anticorruzione, di cui alla legge 6/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e in materia di trasparenza, di cui al D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- di aver preso visione ed essere a conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62;
- di aver preso visione ed essere a conoscenza del Codice etico della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 3890 del 21/6/2012;
- di essere a conoscenza che l'incarico retribuito extraistituzionale potrà avere inizio esclusivamente in data successiva al rilascio dell'autorizzazione da parte del Rettore.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

INFORMATIVA PRIVACY AI DIPENDENTI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO PRIVACY 2016/679/UE: LA COMUNICAZIONE DEI DATI SOPRA RIPORTATI È PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE. I DATI VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER LA FINALITÀ PER CUI SONO STATI RACCOLTI

### **Attenzione**

- L'istanza deve essere presentata dal personale docente e ricercatore al Direttore / alla Direttrice del Dipartimento di afferenza per l'acquisizione della valutazione del Direttore / della Direttrice prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento (artt. 5 c. 1 e 9 c. 2 del citato Regolamento di Ateneo).
- Il Direttore / La Direttrice di Dipartimento valuta la compatibilità della prestazione con i presupposti dichiarati dall'interessato/a di cui al comma 2, dell'art. 9 cit., nonché l'adempimento degli obblighi istituzionali e l'assenza del conflitto di interessi del/della richiedente, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, al competente ufficio della Direzione Personale, dandone contestuale comunicazione all'interessato/a (art. 9 c.5 del citato Regolamento di Ateneo).
- La trasmissione della valutazione da parte del Direttore / della Direttrice al competente ufficio della Direzione Personale deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Rettore adotterà i relativi provvedimenti nel termine di venti giorni dal ricevimento della predetta valutazione (art. 9 c. 7 del citato Regolamento di Ateneo).
- L'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia avuto già inizio, il Rettore non rilascerà l'autorizzazione e adotterà i provvedimenti di cui all' art. 10 del citato Regolamento di Ateneo.
- Nel caso in cui l'incarico autorizzato non venga svolto oppure la sua durata effettiva sia inferiore a quella indicata nella richiesta di autorizzazione, il personale interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Rettore, per il tramite del competente ufficio della Direzione Personale (art. 9 c.11 del citato Regolamento di Ateneo).
- L'autorizzazione concerne esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'ordinamento universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dagli incarichi, sotto il profilo fiscale, previdenziale e dell'osservanza di norme imperative, ricade nella piena autonomia e responsabilità del personale interessato (art. 9 c.12 del citato Regolamento di Ateneo).