



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Al/Alla Direttore/Direttrice
del Dipartimento di

Alla Direzione Personale
Staff Affari Generali

**COMUNICAZIONE SVOLGIMENTO
INCARICO EXTRA-ISTITUZIONALE A TITOLO GRATUITO**

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 PIENO presso il Dipartimento di

DICHIARA

sotto la propria responsabilità

che il seguente incarico extra-istituzionale **VERRA' SVOLTO A TITOLO GRATUITO:**

- Oggetto dell'incarico

- Descrizione dell'attività



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Luogo di svolgimento dell'incarico _____

- Periodo di svolgimento dell'incarico dal _____ al _____

- Denominazione o ragione sociale del soggetto conferente

- Tipologia ente (indicare se ente pubblico o privato e la tipologia societaria)

- Indirizzo o sede sociale del soggetto conferente

- Codice fiscale del soggetto conferente _____

- Partita IVA del soggetto conferente _____

- 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 comporterà 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 (D.R. n. 5552 del 19.09.2013) e che, in particolare, non arrecherà pregiudizio all'immagine e al prestigio di questo Ateneo, né richiederà l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Università degli Studi di Torino;

- che l'incarico non pregiudicherà lo svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidategli/le;

- che l'incarico non determinerà lo svolgimento di attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazione di tesi e progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento per studenti/studentesse;

- che l'attività relativa all'incarico si svolgerà in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e senza prevedere l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti della propria



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo e non richiederà l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università degli Studi di Torino;

- che l'incarico verrà conferito al / alla sottoscritto/a in quanto esperto/a del proprio campo disciplinare;
- 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";
- 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;

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

- Indicare con precisione i dati fiscali dell'Ente conferente l'incarico per consentire all'Amministrazione la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica prevista dalla legge.
- La presente comunicazione dovrà essere consegnata al Direttore / alla Direttrice del Dipartimento di appartenenza e al competente Staff Affari Generali della Direzione Personale prima della data di inizio dell'incarico, al fine di consentire gli adempimenti di legge.