



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Al/Alla Direttore/Direttrice
del Dipartimento di

**ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO
DI INCARICO RETRIBUITO EXTRA-ISTITUZIONALE**
(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 PIENO presso il Dipartimento di

CHIEDE
l'autorizzazione allo svolgimento del seguente incarico retribuito extra-istituzionale

- Oggetto dell'incarico

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Natura dell'incarico

Incarico conferito per lo svolgimento di funzioni didattiche e di ricerca

Compito istituzionale e gestionale senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro

Assunzione di carica senza poteri di gestione in società con scopo di lucro

Altro _____



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- Descrizione dell'attività

- Modalità di svolgimento dell'incarico e impegno orario presunto (a mero titolo di esempio riunioni, giornate di lezione, produzione di relazioni e/o documenti scritti...)

- Luogo di svolgimento dell'incarico _____

- Periodo di svolgimento dell'incarico dal _____ al _____

- Compenso lordo presunto per l'intero periodo indicato _____

- Denominazione o ragione sociale del soggetto conferente

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

con scopo di lucro

senza scopo di lucro

- 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 _____



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- 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 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 per cui si chiede l'autorizzazione 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 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;
- che gli incarichi extra-istituzionali già autorizzati nell'anno di riferimento sono i seguenti:

- che gli incarichi in corso nell'anno medesimo sono i seguenti:

- che *(indicare l'opzione che interessa)*:

tali incarichi si svolgono contemporaneamente a quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione

tali incarichi NON si svolgono contemporaneamente, a quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione

- 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";

- 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;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- 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, tassativamente prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento (art. 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).