



(MODULO D)

SEDE

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI ESTERNI RETRIBUITI
(ai sensi dell'art. 53 comma 10 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165)

*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.

Il/La sottoscritto/a (Cognome)* _____ (Nome)* _____

C.F.* _____ nato/a* _____ (prov. _____) il* _____

con qualifica*:

☐ personale TAB/CEL

☐ dirigente

con articolazione oraria*:

☐ tempo pieno

☐ part-time _____%

in servizio : * T.I. ☐ /T.D. ☐

presso* _____

VISTO l'art.53 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.

CHIEDE DI ESSERE AUTORIZZATO ALLO SVOLGIMENTO DEL SEGUENTE INCARICO

Descrizione dell'incarico proposto* _____

Data inizio incarico* _____ Data fine incarico* _____

Ente/Soggetto proponente* _____

Natura giuridica*: ☐ pubblico ☐ privato

Codice fiscale/ Partita IVA (dell'Ente/Soggetto proponente)* _____

Sede: (indirizzo completo di n. civico)* _____ cap* _____

Città* _____ (prov. _____)

Referente _____ tel. _____ E-mail _____

Compenso lordo*: ☐ Previsto ☐ Presunto € _____ ☐ Gratuito

Contemporaneo svolgimento di altri incarichi*: ☐ SI ☐ NO

*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.



*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.

DICHIARA CHE L'INCARICO RIENTRA IN UNA DELLE SEGUENTI TIPOLOGIE

- | | |
|---|---|
| ☐ Funzioni didattiche e di ricerca presso enti pubblici e privati senza finalità di lucro | ☐ Partecipazione a progetti di formazione e tirocini ivi comprese ogni altra attività connessa alla didattica non rientranti nei compiti istituzionali |
| ☐ Compiti istituzionali e gestionali presso enti pubblici o partecipazione a corsi di aggiornamento professionale e privati che non abbiano scopo di lucro, purché detti compiti siano di tipo autonomo senza vincolo di subordinazione | ☐ Attività comunque svolte, per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purché prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare e compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali |
| ☐ Attività didattiche svolte in concorso con enti pubblici purché costituiscano esercizio professionale | ☐ L'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali retribuiti in organi di governo e di controllo di Spin Off e Start Up dell'Università degli Studi Roma Tre |
| ☐ Svolgimento di attività scientifiche espletate al di fuori dei compiti istituzionali | ☐ Attività non occasionali e/o durevoli di consulenza finalizzate al supporto tecnico scientifico di studi e ricerche, di pareri tecnici e scientifici di qualsiasi natura, di assistenza, di coordinamento e supervisione di studi e ricerche |
| ☐ Partecipazione ad organi di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli Enti pubblici e Territoriali | ☐ Altro |
| ☐ Attività di docenza e/o formazione, al di fuori dei compiti istituzionali, anche per la parte relativa alla progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, predisposizione del materiale didattico | |
| ☐ Partecipazione ad organi di direzione e/o attività di gestione dei Centri di Competenza dell'Università solo fino al quinto anno dalla costituzione | |

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- Che lo svolgimento dell'incarico*:
 - ☐ avverrà fuori orario di lavoro e non arrecherà pregiudizio all'espletamento dell'attività istituzionale
 - ☐ non rientra nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
 - ☐ non comporterà una situazione di conflitto di interessi anche potenziale con l'Università degli Studi Roma Tre
 - ☐ non comporterà esercizio di attività libero professionali né esercizio dell'industria e del commercio
 - ☐ non configura l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali presso enti pubblici e privati aventi scopo di lucro
- L'incarico è conferito per dovere d'ufficio* SI ☐ NO ☐
- Indicare le ragioni del conferimento* _____
- Indicare i criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione conferente* _____

*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.



*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.

In caso di conferimento di incarico da parte di enti pubblici economici o privati:

Eventuali legami dell'ente p.e. o privato con l'Università degli Studi Roma Tre*:

In caso di conferimento di incarico da parte di amministrazione pubblica:

L'incarico è conferito in applicazione di una specifica norma di legge*:

SI ☐

NO ☐

Se sì, indicare la normativa di legge di applicazione dell'incarico _____

Il/La sottoscritto/a nel rispetto dell'art. 3, comma 44 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 dichiara che il proprio trattamento economico onnicomprensivo non supererà quello del primo Presidente della Corte di Cassazione.

Roma*,

FIRMA DEL RICHIEDENTE*

Si segnala l'**'OBBLIGO** da parte dell'amministrazione conferente (pubblica o privata) **di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso effettuati a fronte di incarichi conferiti al sottoscritto ENTRO 15 GIORNI all'Università degli Studi Roma Tre** – Direzione 1 – Anagrafe delle Prestazioni, via Ostiense n.133 – 00154 Roma (RM) – tel. 06/57335245, fax 06/57335257, posta elettronica istituzionale: anagrafe.prestazioni@uniroma3.it

*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.



(PARTE RISERVATA AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO)

PARERE DEL DIRIGENTE COMPETENTE

Il sottoscritto* _____

(indicare la qualificazione del Responsabile dell'autorizzazione)

esprime parere * ☐ favorevole ☐ sfavorevole

Motivo: * _____

IL DIRIGENTE

*Le informazioni contrassegnate dall'asterisco devono essere obbligatoriamente indicate.

(PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE)

AUTORIZZAZIONE

Vista l'istanza per l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico presentata dal dipendente

Valutati gli aspetti di compatibilità di diritto e di fatto con le attività oggetto dell'incarico per cui si richiede l'autorizzazione rispetto all'espletamento delle attività istituzionali e le eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dal citato dipendente;

Accertate le esigenze organizzative dell'Ateneo,

Verificata l'assenza di oneri a carico del Bilancio dell'Università degli Studi di Roma Tre,

☐ **Rilascia l'autorizzazione** richiesta, in conformità alla normativa vigente in materia di autorizzazioni relative al conferimento di incarichi retribuiti al personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi Roma Tre

☐ **Non autorizza** per i seguenti motivi:

Roma, _____

IL DIRETTORE DEL PERSONALE

NOTA:

La richiesta così come formulata, unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata sia al dipendente richiedente nonché entro 15 giorni dalla data della presente autorizzazione è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica per gli adempimenti di legge previsti dalla normativa di legge in tema di autorizzazioni e anagrafe delle prestazioni.