



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A 2

Al Direttore  
del Dipartimento di

**ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO  
DI ATTIVITA' DIDATTICA O DI RICERCA  
PRESSO UNIVERSITA'/ENTI DI RICERCA ESTERI  
(Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013)**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

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

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

- Professore di prima fascia                       Professore di seconda fascia  
 Ricercatore a tempo indeterminato             Assistente universitario

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 degli artt. 4 e 5 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 essere autorizzato a svolgere attività**

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

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA:**

Il soggetto che intende conferire l'incarico è:

- Università     Ente di ricerca

- (indicare la denominazione dell'università o dell'ente di ricerca che intende conferire l'incarico)

\_\_\_\_\_

- (indicare il nominativo di almeno un referente presso il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, con relativi recapiti)

\_\_\_\_\_

- (indicare l'oggetto dell'incarico, ossia descrivere l'attività)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

### MODULO A 2

- (indicare la natura dell'incarico)

\_\_\_\_\_

- (indicare il periodo di svolgimento dell'incarico) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- (indicare il luogo di svolgimento dell'incarico)

\_\_\_\_\_

- (indicare il compenso)

- compenso lordo  presunto  effettivo € \_\_\_\_\_

- 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;

- che l'incarico non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'università estera o dell'ente di ricerca estero conferente;

- 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, regolamento emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013.

- di aver preso visione ed essere a conoscenza:

- della normativa 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" ed in materia di trasparenza, di cui al D.Lgs 14/3/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62.

- del Codice etico della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 3890 del 21/6/2012

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Attenzione **N.B.**

- L'istanza deve essere presentata dal docente al Direttore del Dipartimento di afferenza per l'acquisizione della valutazione del Direttore stesso 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).



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

### **MODULO A 2**

- Il Direttore di Dipartimento valuta la compatibilità della prestazione con i presupposti dichiarati dall'interessato di cui al comma 2, nonché l'adempimento degli obblighi istituzionali e l'assenza del conflitto di interessi del richiedente, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale, dandone contestuale comunicazione all'interessato (art. 9 c.5 del citato Regolamento di Ateneo).
- La trasmissione della valutazione da parte del Direttore ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Rettore adotta 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 (art. 9 c. 10 del citato Regolamento di Ateneo).*
- Nel caso in cui l'incarico autorizzato non venisse svolto oppure la sua durata effettiva fosse inferiore a quella indicata nella richiesta di autorizzazione, il personale interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Rettore, per il tramite dei competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale (art. 9 c.11 del citato Regolamento di Ateneo).
- L'autorizzazione concerne esclusivamente i profili di legittimità inerenti l'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).