



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
Direzione Personale Docente e Servizi al Personale

VII.5

Prot. n. 3390 del 24/3/2013

CIRCOLARE N. 13 DEL 24/3/2013

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Professori di prima e seconda fascia
Ai Ricercatori a tempo indeterminato
Agli Assistenti ordinari universitari
Ai Ricercatori a tempo determinato
e, p.c. Ai Direttori delle Scuole
Ai Coordinatori di CSD

OGGETTO: Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, dei ricercatori e degli assistenti universitari.

Con riferimento al *“Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari”*, si richiamano di seguito alcuni punti di attenzione.

In primo luogo, si invita ad osservare la distinzione tra attività compatibili e attività incompatibili con il ruolo ricoperto. Nell’ambito delle prime possono rientrare, quali incarichi extra-istituzionali (all’esterno dell’Ateneo), le attività soggette ad autorizzazione e quelle non soggette ad autorizzazione.

Si prega di attenersi alle procedure stabilite dal Regolamento in oggetto per le richieste di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi sopra indicati.

Per quanto riguarda le procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei ricercatori a tempo determinato, si rinvia a quanto disciplinato dall’art. 14 del *“Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l’Università degli Studi di Torino ai sensi dell’art. 24 legge 240/2010”*.

Si evidenzia che l’art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato dalla Legge 6/11/2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*), **prevede in capo all’Amministrazione l’obbligo di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, nel termine di quindici giorni, gli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito**, indicando l’oggetto dell’incarico ed il compenso lordo, ove previsto.

Tale disposizione non si applica al personale in regime di impegno a tempo definito secondo quanto espressamente previsto dal comma 6 dell’art. 53 sopracitato, fatto salvo quanto stabilito dall’art. 4 del Regolamento in oggetto relativamente agli incarichi extra-istituzionali di didattica e di ricerca conferiti da università o enti di ricerca esteri ai professori e ai ricercatori a tempo indeterminato in regime di tempo definito.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Si fa pertanto presente che i **professori, i ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato in regime di impegno a tempo pieno sono tenuti a comunicare** al Direttore del Dipartimento di afferenza e agli uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale – Settore Personale Docente **lo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali a titolo gratuito**, non soggetti ad autorizzazione. Al tal fine si allega la modulistica utile per la comunicazione suindicata (**MODULO B**).

Si segnala infine che le nuove disposizioni contenute nell'art. 53 sopra richiamato stabiliscono che **entro quindici giorni dall'erogazione del compenso i soggetti pubblici o privati che hanno conferito l'incarico devono comunicare** all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti pubblici l'ammontare dei compensi corrisposti. Si allega a tal fine la relativa modulistica (**MODULO C**) e si invita ciascun dipendente ad informare il soggetto erogante circa l'esistenza di tale nuovo onere. Tale modulo deve essere consegnato a cura dell'interessato all'Ente committente, che dovrà provvedere alla sua compilazione e alla trasmissione all'Amministrazione nei termini suindicati.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo dei principali adempimenti in tema di incarichi extra-istituzionali.

Professori e ricercatori a tempo indeterminato in regime di **TEMPO PIENO**

Attività compatibili non soggette ad autorizzazione Art. 7	Attività compatibili soggette ad autorizzazione Art. 8
<p>Possono essere svolte liberamente le seguenti attività, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none">a) attività di valutazione e di referaggio;b) lezioni e seminari di carattere occasionale;c) partecipazione a convegni;d) attività di collaborazione scientifica e di consulenza, purché non riconducibili ad esercizio di attività libero-professionale;e) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;f) attività pubblicistiche ed editoriali;g) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;h) perizie affidate dall'autorità giudiziaria;i) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;j) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;k) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;l) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione <p>Inoltre, non sono soggetti ad autorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none">a) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni	<p>Possono essere svolti, previa autorizzazione del Rettore, incarichi retribuiti, anche occasionali, conferiti da soggetti pubblici o privati, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.</p> <p>In particolare, sono soggetti ad autorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none">a) gli incarichi conferiti per lo svolgimento di funzioni didattiche e di ricerca;b) i compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro;c) l'assunzione di cariche senza poteri di gestione in società con scopo di lucro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

industriali;
 b) gli incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio, intendendo per tali quelli ai quali il personale non si può sottrarre senza adeguata giustificazione;
 c) gli incarichi conferiti dall'Università degli Studi di Torino;
 d) gli incarichi per i quali il conferimento avviene su designazione dell'Università degli Studi di Torino.

Professori e ricercatori a tempo indeterminato in regime di **TEMPO DEFINITO**

Attività compatibili non soggette ad autorizzazione Art. 3	Attività compatibili soggette ad autorizzazione Art. 4
<p>Possono essere svolte liberamente le attività di cui all'art. 7 e richiamate nella precedente tabella relativa al personale in regime di impegno a tempo pieno. Inoltre, il personale a tempo definito può svolgere attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative, purché non determinino situazioni di conflitto di interessi rispetto all'Università degli Studi di Torino.</p>	<p>Possono essere svolte, previa autorizzazione del Rettore, attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri, purché questa attività non comporti l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con tali università o enti.</p>

Procedura di autorizzazione: personale docente e ricercatore a tempo indeterminato

TEMPO PIENO E TEMPO DEFINITO

Modalità di richiesta dell'autorizzazione Artt. 5 e 7	Rilascio dell'autorizzazione Art. 9
<p>La domanda di autorizzazione deve essere compilata esclusivamente sulla modulistica predisposta a tal fine (MODULO A1, da utilizzarsi da parte del personale docente e ricercatore a tempo indeterminato in regime di tempo pieno) (MODULO A2, da utilizzarsi dal personale docente e ricercatore a tempo indeterminato in regime di tempo definito), presentata in Dipartimento per l'acquisizione del prescritto parere del Consiglio e successivamente consegnata dall'interessato agli uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio dell'attività, corredata del parere suindicato.</p>	<p>L'autorizzazione è rilasciata dal Rettore, tenuto conto dei criteri di cui all'art. 9.</p>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Ricercatori a tempo determinato in regime di TEMPO PIENO e DEFINITO

Art. 14, comma 1, Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi della Legge 240/2010 INCOMPATIBILITA'

Il contratto di lavoro subordinato di cui al Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato è incompatibile:

- a) con altri contratti di lavoro subordinato presso soggetti pubblici e privati;
- b) con titolarità degli assegni di ricerca anche presso altri Atenei;
- c) con la titolarità dei contratti di didattica disciplinati dalle vigenti disposizioni in materia;
- d) con qualsiasi borsa di studio o assegno a qualunque titolo conferiti anche da enti terzi, fatto salvo quanto eventualmente previsto dalle convenzioni in ambito sanitario.

Ricercatori a tempo determinato in regime di TEMPO PIENO

Attività compatibili soggette ad autorizzazione Art. 14, comma 2, Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi della Legge 240/2010	Modalità di richiesta e rilascio dell'autorizzazione Art. 14, comma 2, Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi della Legge 240/2010
Ai ricercatori a tempo pieno è consentito lo svolgimento di ulteriori incarichi conferiti da parte di soggetti terzi, purché compatibili con il regolare svolgimento delle attività istituzionali e nel rispetto del divieto di concorrenza.	L'autorizzazione è rilasciata dal Rettore, su domanda del ricercatore utilizzando la modulistica predisposta a tal fine (MODULO A3), previo parere vincolante del Direttore del Dipartimento.

Ricercatori a tempo determinato in regime di TEMPO DEFINITO

Attività compatibili non soggette ad autorizzazione Art. 14, comma 3, Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi della Legge 240/2010
I ricercatori a tempo definito possono svolgere attività libero professionale e di lavoro autonomo anche continuative, purché non determinino situazione di conflitto di interesse rispetto all'Ateneo di appartenenza.

Distinti saluti

Direzione Personale Docente e Servizi al Personale

Il Direttore

Dott.ssa *Adriana Belli*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

VII.4

MODULO A 1

Al Magnifico Rettore

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO RETRIBUITO EXTRA-ISTITUZIONALE (Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 189 del 22/1/2013)

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 PIENO**

presso il Dipartimento di _____

CHIEDE

l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico retribuito di *(specificare oggetto e natura dell'incarico)*

presso *(denominazione dell'ente che conferisce l'incarico)* _____

*codice fiscale dell'ente o partita I.V.A. _____

referente e recapito dell'ente _____

per il periodo *(massimo 12 mesi)* dal _____ al _____, presso *(specificare il*

luogo di svolgimento dell'incarico) _____

compenso lordo presunto effettivo € _____

Il/La sottoscritt _____ dichiara sotto la propria responsabilità che l'incarico:

- non comporta l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Ateneo e non arreca pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università, né richiede l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- non pregiudica lo svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali;
- non determina lo svolgimento di attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazioni di tesi e progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento per gli studenti;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A 1

- viene svolto in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e senza l'utilizzo di apparecchiature e strumenti della struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo e non richiede l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università di Torino;
- è conferito al sottoscritto in quanto competente nel proprio campo disciplinare

Il sottoscritto allega il parere rilasciato dal Consiglio di Dipartimento.

Data _____

Firma

N.B.

- l'istanza deve essere presentata dal docente in Dipartimento per l'acquisizione del prescritto parere del Consiglio e deve essere corredata della documentazione a supporto di quanto stabilito dall'art. 9, comma 4, lettera c) del Regolamento di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito extra-istituzionale;
- l'istanza, corredata del parere, deve essere inviata al Rettore (per il tramite del Settore Personale Docente Direzione Personale Docente e Servizi al Personale) con un congruo anticipo e comunque almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività;
- il Rettore, valutata la compatibilità dell'incarico con l'adempimento degli obblighi istituzionali del richiedente, concede o nega l'autorizzazione entro trenta giorni dall'acquisizione al protocollo di Ateneo dell'istanza corredata dal citato parere;
- l'autorizzazione viene concessa per un periodo massimo di dodici mesi;
- l'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore;
- nel caso in cui l'incarico autorizzato non venisse svolto oppure la sua durata effettiva fosse inferiore a quella indicata nell'Istanza di autorizzazione, il personale interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli competente uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale;
- 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.

****N.B.: 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.***

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003: I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A 2

Al Magnifico Rettore

**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. 189 del 22/1/2013)**

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 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 dichiara, sotto la propria responsabilità:

università ente di ricerca

(indicare denominazione dell'università o dell'ente) _____

- nominativo di almeno un referente presso tale università o ente, con relativi recapiti _____

- oggetto (descrizione dell'attività) dell'incarico _____

- natura dell'incarico _____

- periodo di svolgimento (massimo 12 mesi): dal _____ al _____

- compenso lordo presunto effettivo € _____



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A 2

Il/La sottoscritt__ dichiara sotto la propria responsabilità che l'incarico:

- non comporta l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Ateneo e non arreca pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università, né richiede l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- non pregiudica lo svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali;
- non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'università estera o dell'ente di ricerca estero conferente.

Si allega il parere rilasciato dal Consiglio di Dipartimento.

Data, _____

Firma

N.B.

- l'istanza deve essere presentata dal docente in Dipartimento per l'acquisizione del prescritto parere del Consiglio e deve essere corredata della documentazione a supporto di quanto stabilito dall'art. 9, comma 4, lettera c) del Regolamento di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito extra-istituzionale;
- l'istanza, corredata del parere, deve essere inviata al Rettore (per il tramite del Settore Personale Docente - Direzione Personale Docente e Servizi al Personale) con un congruo anticipo e comunque almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività;
- il Rettore, valutata la compatibilità dell'incarico con l'adempimento degli obblighi istituzionali del richiedente, concede o nega l'autorizzazione entro trenta giorni dall'acquisizione al protocollo di Ateneo dell'istanza corredata dal citato parere;
- l'autorizzazione viene concessa per un periodo massimo di dodici mesi;
- l'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore;
- 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 agli competente uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale;
- 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.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003: I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

VII.4

MODULO A 3
Al Magnifico Rettore

**ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI
INCARICO RETRIBUITO EXTRA-ISTITUZIONALE
RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO**

Il/La sottoscritt _____
luogo di nascita e data _____
codice fiscale _____

Ricercatore a tempo determinato

in servizio in regime di impegno a **TEMPO PIENO**

presso il Dipartimento di _____

CHIEDE

l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico retribuito di *(specificare oggetto e natura dell'incarico)*

presso *(denominazione dell'ente che conferisce l'incarico)* _____

*codice fiscale dell'ente o partita I.V.A. _____

referente e recapito dell'ente _____

per il periodo *(massimo 12 mesi)* dal _____ al _____, presso *(specificare il*

luogo di svolgimento dell'incarico) _____

compenso lordo presunto effettivo € _____

Il/La sottoscritt _____ dichiara sotto la propria responsabilità 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 reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi dell'art. 24 Legge 240/2010, e non arreca pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università, né richiede l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- non pregiudica lo svolgimento delle attività istituzionali;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A 3

Il sottoscritto allega il parere rilasciato dal Direttore del Dipartimento.

Data _____

Firma

N.B.

- l'istanza deve essere presentata dal ricercatore al Direttore del Dipartimento per l'acquisizione del prescritto parere, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Ateneo in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi dell'art. 24 Legge 240/2010;
- l'istanza, corredata del parere, deve essere inviata al Rettore (per il tramite del Settore Personale Docente Direzione Personale Docente e Servizi al Personale) con un congruo anticipo e comunque almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività;
- il Rettore, valutata la compatibilità dell'incarico con l'adempimento degli obblighi istituzionali del richiedente, concede o nega l'autorizzazione entro trenta giorni dall'acquisizione al protocollo di Ateneo dell'istanza corredata dal citato parere;
- l'autorizzazione viene concessa per un periodo massimo di dodici mesi;
- l'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore;
- nel caso in cui l'incarico autorizzato non venisse svolto oppure la sua durata effettiva fosse inferiore a quella indicata nell'Istanza di autorizzazione, il personale interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli competente uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale;
- 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.

****N.B.: 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.***

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003: I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

VII.4

MODULO B

Al Direttore del Dipartimento

Alla Direzione Personale Docente
e Servizi al Personale
Settore Personale Docente

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

Il/La sottoscritt _____

luogo di nascita e data _____

codice fiscale _____

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Professore di prima fascia | <input type="checkbox"/> Professore di seconda fascia |
| <input type="checkbox"/> Ricercatore a tempo indeterminato | <input type="checkbox"/> Ricercatore a tempo determinato |
| <input type="checkbox"/> Assistente universitario | |

in servizio in regime di impegno a **TEMPO PIENO**

presso il Dipartimento di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che l'incarico di *(specificare oggetto e natura dell'incarico)*

conferito dall'ente *(denominazione dell'ente che conferisce l'incarico)* _____

*codice fiscale dell'ente o partita I.V.A. _____

referente e recapito dell'ente _____

per il periodo dal _____ al _____, luogo di svolgimento dell'incarico _____

viene svolto a **titolo gratuito.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO B

e dichiara altresì che l'incarico:

- non comporta l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Ateneo e non arreca pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università, né richiede l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- non pregiudica lo svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali;
- non determina lo svolgimento di attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazioni di tesi e progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento per gli studenti;
- viene svolto in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e senza l'utilizzo di apparecchiature e strumenti della struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo e non richiede l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università di Torino;
- viene conferito al sottoscritto in quanto esperto nel proprio campo disciplinare.

Torino, _____

Firma

****N.B.: 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 DEVE ESSERE CONSEGNATA DAL DOCENTE INTERESSATO AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO E ALLA DIREZIONE PERSONALE DOCENTE E SERVIZI AL PERSONALE – SETTORE PERSONALE DOCENTE, VIA VERDI, 8, 10124 TORINO ALMENO 20 GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO, AL FINE DI CONSENTIRE AGLI UFFICI GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA LEGGE NEI CONFRONTI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003: I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

VII.4

MODULO C

(da consegnarsi a cura dell'interessato all'Ente committente)

All'Ente committente

(denominazione dell'ente/società) _____

SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRA-ISTITUZIONALE (Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 189 del 22/1/2013)

Il/La sottoscritt _____

luogo di nascita e data _____

codice fiscale _____

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Professore di prima fascia | <input type="checkbox"/> Professore di seconda fascia |
| <input type="checkbox"/> Ricercatore a tempo indeterminato | <input type="checkbox"/> Ricercatore a tempo determinato |
| <input type="checkbox"/> Assistente universitario | |

in servizio in regime di impegno a **TEMPO PIENO**

presso il Dipartimento di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che l'incarico di (specificare oggetto e natura dell'incarico) _____

conferito dall'ente in indirizzo (denominazione dell'ente che conferisce l'incarico) _____

*codice fiscale dell'ente o partita I.V.A. _____

referente e recapito dell'ente _____

per il periodo dal _____ al _____, luogo di svolgimento dell'incarico _____

con compenso lordo effettivo € _____

che l'incarico è stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza (allegare autorizzazione a cura dell'interessato per l'Ente committente).

Data _____ Firma _____

***N.B.:** 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 DICHIARAZIONE DEVE ESSERE CONSEGNATA DAL DOCENTE INTERESSATO AL SOGGETTO PUBBLICO O PRIVATO CHE CONFERISCE L'INCARICO.
IL SOGGETTO CONFERENTE DOVRA' INVIARE ALLA DIREZIONE PERSONALE DOCENTE E SERVIZI AL PERSONALE - SETTORE PERSONALE DOCENTE, VIA VERDI, 8, 10124 TORINO, ENTRO 15 GIORNI DALL'EROGAZIONE DEL COMPENSO, LA COMUNICAZIONE DELL'IMPORTO LIQUIDATO UNITAMENTE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE DEBITAMENTE SOTTOSCRITTA DAL DOCENTE.