

(MODULO D)

Area del Personale  
Divisione Personale Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario  
Università degli Studi Roma Tre

SEDE

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

Il/La sottoscritto/a (Cognome)\* \_\_\_\_\_ (Nome)\* \_\_\_\_\_

C.F.\* \_\_\_\_\_ nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il\* \_\_\_\_\_ con qualifica:\*

personale TAB

dirigente

tempo pieno

part-time \_\_\_\_\_ %

in servizio a: \* 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

**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, purchè detti compiti siano di tipo autonomo senza vincolo di subordinazione

Attività didattiche svolte in concorso con enti pubblici purchè costituiscano esercizio professionale

Svolgimento di attività scientifiche espletate al di fuori dei compiti istituzionali

Partecipazione ad organi di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli Enti pubblici e Territoriali

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

di istruzione permanente e ricorrente, purchè non costituiscano esercizio professionale

Attività comunque svolte, per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purchè prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare e compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali

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

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

Altro

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Che lo svolgimento dell'incarico, con carattere saltuario ed occasionale:\*

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 un 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 in organi di governo e di controllo di società di persone o capitali aventi fini di lucro

L'incarico è conferito per dovere d'ufficio\*

SI

NO

#### • 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 \_\_\_\_\_

indicare le ragioni del conferimento\* \_\_\_\_\_

i criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione conferente\* \_\_\_\_\_

#### • 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\* \_\_\_\_\_

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

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

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** – Area del Personale – Anagrafe delle Prestazioni, Via G. Chiabrera n.199 – 00145 Roma (RM) – tel. 06/57335245, fax 06/57335257, posta elettronica istituzionale: [anagrafe.prestazioni@uniroma3.it](mailto:anagrafe.prestazioni@uniroma3.it)

(PARTE RISERVATA ALLA STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE: Facoltà, Dipartimento, Scuola, Amministrazione)

### PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

(indicare la qualificazione del Responsabile dell'autorizzazione)

esprime parere  favorevole  sfavorevole

Motivo: \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

(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,

**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 GENERALE

#### 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.