

Regolamento relativo ai criteri e procedure per il rilascio di autorizzazione all'esercizio di incarichi retribuiti esterni al personale docente e ricercatore con regime di impegno a tempo pieno

(emanato con Decreto Rettorale e Direttoriale n. 955 del 29 ottobre 2007)

Art. 1 -Finalità

Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio di autorizzazione da parte dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti, di seguito denominata "Università", all'esercizio di incarichi retribuiti, il cui conferimento sia richiesto da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche o giuridiche pubbliche o private, per attività compatibili con l'ufficio di professore e ricercatore universitario a tempo pieno ed è adottato in attuazione dell'art. 53, comma 7 del DLgs 30/3/2001, n. 165.

Art. 2 - Destinatari del regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento viene applicato ai Professori di I e di II fascia. Ricercatori, ed Assistenti universitari di ruolo dipendenti di questo Ateneo, con regime di impegno a tempo pieno, di seguito indicati 'docenti e ricercatori'. È escluso da tale applicazione il personale afferente alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, limitatamente allo svolgimento dell'attività assistenziale ed agli aspetti ad essa correlati.

2. Il docente o ricercatore non può svolgere alcun incarico retribuito, anche occasionale, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, che non sia stato conferito dall'Università o da questa autorizzato.

3. Per incarichi retribuiti si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto 'sotto qualsiasi forma' un compenso.

4. Sono esclusi dall'autorizzazione, in quanto consentiti, gli incarichi per i quali è previsto un compenso derivante:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili (anche di tipo elettronico o multimediale);
- b) dall'utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di invenzioni industriali e di opere dell'ingegno;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo per incarico presso altra Amministrazione diversa da quella universitaria;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a docenti e ricercatori presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, che tuttavia deve essere comunicata preventivamente, da parte degli incaricati, al Preside di Facoltà;
- h) gli incarichi, comunque retribuiti, conferiti dall'Università per l'attività di aziende co-gestite, o di enti ai quali partecipa direttamente;

4. Per tutti gli altri incarichi compatibili con il regime di impegno a tempo pieno è richiesta l'autorizzazione tenendo conto che non possono considerarsi esterni gli incarichi relativi al qualsiasi tipo di attività didattica da svolgere all'interno dell'Ateneo. Tali incarichi, quindi, non rientrano nell'oggetto delle procedure di autorizzazione del presente regolamento.

Art. 3 -Domande d'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione dovrà essere inoltrata dal soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico ovvero dal docente o ricercatore interessato, e pervenire entro e non oltre trenta giorni dall'inizio previsto per l'attività richiesta.

2. L'istanza è indirizzata:

- **per i Docenti e Ricercatori** al Preside della Facoltà di appartenenza;
- **per i Presidi di Facoltà** al Rettore;
- **per il Rettore** al Direttore Generale.

La richiesta dovrà recare :

?il soggetto committente;

?il contenuto e le modalità di svolgimento dell'incarico(in particolare: luoghi, tempi, durata, compensi ancorché presunti);

?l'assicurazione del corretto adempimento dei compiti istituzionali, da parte del docente e o ricercatore interessato;

?la mancanza di titolarità, da parte del docente e/o ricercatore, di partita IVA aperta.

Art. 4 -Criteri per il Conferimento dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione sarà rilasciata in base ai criteri di compatibilità con il regime di impegno a tempo pieno enunciati dall'art. 11 del D.P.R. 382/80 e successive modificazioni ed integrazioni e dall'art. 1 del D.L., 57/87, convertito con L 158/87.

2. Sono comunque sottratti alla procedura di autorizzazione, in quanto obbligatori per legge, i seguenti incarichi:

a) le perizie affidate dall'autorità giudiziaria agli iscritti all'apposito Albo, iscrizione al quale è peraltro sottoposto all'autorizzazione di cui al presente regolamento;

b) la partecipazione a commissioni di concorsi o di esami non universitari, per i quali la presenza di docenti universitari sia imposta da norme statali.

Di tali attività gli incaricati sono tenuti a dare comunicazione al Rettore, al Preside della Facoltà e al Direttore del Dipartimento di rispettiva afferenza.

Sono infine esentati dalla necessità di autorizzazione (ma non dall'obbligo di comunicazione al Preside della facoltà di afferenza del docente incaricato) le attività didattiche -anche retribuite- esterne all'Ateneo, purchè di durata breve (cioè, fino a 5 ore per ogni incarico) e di carattere occasionale, e semprechè il loro totale annuo non superi le 40 ore.

3. In particolare saranno autorizzati:

a) la partecipazione ad organi di consulenza tecnico-scientifica dello stato, degli enti pubblici territoriali e degli enti di ricerca;

b) le attività per le quali é richiesto da norme legislative e/o regolamentari il requisito di docente o ricercatore universitario esperto nel proprio campo disciplinare e, quindi, di natura occasionale e non assimilabile ad ogni qualsivoglia attività professionale e compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali.

c) le attività scientifiche, espletate al di fuori dei compiti istituzionali;

d) le attività didattiche esterne retribuite di durata superiore ai limiti di cui sopra, nonché quelle corrispondenti ad un corso di insegnamento o ad un modulo organico di corso, per le quali resta l'obbligo del previo nulla-osta della facoltà di afferenza del docente e/o ricercatore.

e) la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, di istruzione permanente e ricorrente svolte in concorso con enti pubblici, purchè tali attività non corrispondano ad alcun esercizio professionale;

Per quanto concerne gli incarichi di qualsiasi natura espressamente previsti in specifiche convenzioni stipulate dall'Università con soggetti esterni interessati, anche circa l'autorizzazione restano assoggettati all'apposita disciplina di cui alla singola convenzione.

4. Al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento delle suddette attività provvederà:

a) per i Professori di ruolo ed i Ricercatori, il Preside di Facoltà, sentito anche, qualora lo ritenga opportuno, il Consiglio di Facoltà;

b) per i Presidi di Facoltà, il Rettore;

c) per il Rettore, il Direttore Generale, sentito il Senato Accademico.

5. Gli emolumenti, i compensi, le indennità comunque percepite per gli incarichi prestati a seguito di concessione di autorizzazione da parte di questo Ateneo sono versati, per il 50% degli importi lordi superiori a € 103.291,38 annui, nel conto dell'entrata del Bilancio di questa Università. Il versamento é effettuato dai soggetti che hanno conferito l'incarico all'atto della liquidazione, previa dichiarazione del docente o ricercatore circa l'avvenuto superamento del limite sopra indicato.

6. A chiarimento del precedente punto 3) sono da ritenersi non autorizzabili le seguenti attività:

a) arbitrati (l'attività arbitrale é un vero e proprio giudizio di natura privata, che diviene equivalente al giudizio ordinario);

b) incarichi in Istituti di credito .

7. Per le attività **non espressamente** riconducibili alle fattispecie sopra indicate, il rilascio

dell'autorizzazione è demandato esclusivamente al Senato Accademico.

Nel caso di attività ritenute, a giudizio insindacabile del Senato Accademico, incompatibili con il regime di impegno a tempo pieno, l'interessato può scegliere, con effetto immediato e con decorrenza dall'inizio del mese, l'opzione per il regime di impegno a tempo definito. La scelta tra il regime del tempo pieno e quello del tempo definito, va riferita alle seguenti scansioni temporali:

- a) per periodi inferiori o pari a sei mesi = sei mesi;
- b) per periodi superiori a sei mesi e fino ad un anno = un anno;
- c) per periodi superiori ad un anno e fino a due anni = due anni.

8. Ai fini della valutazione della concessione dell'autorizzazione si dovrà verificare che l'incarico per cui si richiede l'autorizzazione :

? non comporti l'esercizio di attività che pregiudichino l'immagine dell'Università, non sia contro i principi ed i valori cui l'Università stessa si ispira, né concorra a creare situazioni di svantaggio economico o di conflitto di interessi a danno della stessa;

? non pregiudichi lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca, né ogni altro dovere accademico del docente e/o ricercatore, e non rechi danno al principio dell'equa ripartizione del carico didattico nell'ambito delle strutture formative in cui il docente e/o ricercatore presta servizio;

? non si tratti di collaborazione o consulenza per conto di enti privati che prestino agli studenti servizi a pagamento di preparazione agli esami e alle prove di selezione universitari, di tutorato, di assistenza per la redazione di tesi, studi o relazioni.

? contribuisca alla concreta espressione dell'autonomia universitaria, rafforzando o creando rapporti di interesse per l'Ateneo.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione, si dovrà tenere conto degli incarichi complessivi (interni ed esterni) conferiti ed autorizzati, in precedenza, al docente o ricercatore richiedente.

Art. 5 - TERMINI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

1. Il provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione, qualunque sia l'organo preposto, deve essere adottato entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta d'autorizzazione.

2. Qualora il docente o ricercatore presti comunque servizio presso Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'Amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

3. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da Amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

4. Se a causa di termini imposti da norme o per la natura dell'attività implicata dall'incarico, quest'ultimo deve iniziare prima del termine previsto per il rilascio dell'autorizzazione, il richiedente può -sotto la propria responsabilità - iniziare ad esercitare provvisoriamente l'attività di che trattasi a partire dal giorno di presentazione della richiesta. Ove segua un provvedimento di diniego di autorizzazione, il docente o ricercatore interessato dovrà cessare immediatamente l'attività non autorizzata e sarà comunque soggetto all'obbligo di versare all'Università i compensi percepiti, o per i quali abbia acquisito il credito.

ART. 6 CONTROLLI - SANZIONI - TUTELA DEL RICHIEDENTE

- Nel caso di incarico svolto dal docente senza autorizzazione, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare del docente o ricercatore, il relativo provvedimento è nullo di diritto.

- Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio universitario.

- Spetta al Rettore, al Preside di Facoltà, al Direttore di Dipartimento (per quanto di rispettiva competenza), il compito di verificare che le condizioni ed i presupposti, in base ai quali è stata concessa l'autorizzazione, permangano e siano rispettati durante l'intero periodo di svolgimento dell'incarico.

- Nel caso di esito negativo della verifica di cui sopra, l'autorizzazione è revocata ed il docente interessato è tenuto a sospendere immediatamente le attività relative all'incarico. In tal caso è riconosciuta, altresì, la facoltà di chiedere il passaggio, con decorrenza immediata, al regime

d'impegno a tempo definito .

- In qualsiasi momento il docente o ricercatore interessato può richiedere che l'incarico già autorizzato diventi oggetto -ai sensi dell'art. 66 D.P.R. 11.7.1980, n. 382 - di un contratto con la Facoltà o con il Dipartimento ai quali afferisce. In questo caso l'Università può concordare, con il soggetto esterno che ha conferito l'incarico, le modalità della sua prosecuzione o del suo annullamento.
- In caso di dichiarazione di irricevibilità della richiesta o il diniego dell'autorizzazione, ferma restando la tutela in via giurisdizionale, è consentita istanza di riesame da parte del richiedente, il quale dovrà trasmetterla per iscritto al Rettore, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notifica del provvedimento. Sull'istanza di riesame deciderà, entro trenta giorni dalla sua ricezione, il Senato Accademico.
- In ogni caso è consentito al docente o ricercatore interessato chiedere con decorrenza immediata il passaggio al regime di impegno a tempo definito.

Articolo 7 - Pubblicità e norme di rinvio

- Ciascuna Facoltà cura la tenuta dell'elenco degli incarichi autorizzati e lo comunica, con cadenza semestrale, all'amministrazione universitaria ed ai Direttori di Dipartimento interessati.
- Per quanto non previsto dal presente regolamento e, in particolare, per gli obblighi del soggetto conferente l'incarico e dell'amministrazione universitaria nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica, in merito all'elenco degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi, si rinvia all'art. 53, D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e, in particolare, ai commi 11, 12, 13, 14 e 15.

ART. 8 - Natura del regolamento

1. Il presente regolamento ha natura di regolamento interno e viene redatto ai sensi ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53, comma 7 del DLgs 30/3/2001, n. 165.

ART. 9 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello del decreto rettorale e direttoriale di emanazione, con adeguata forma di pubblicità all'interno dell' Università nonché di pubblicazione sul sito web dell'Università e sostituisce integralmente il precedente regolamento nella stessa materia, approvato con D.R. 657 del 17/6/1998, così come modificato dal D.R. 686 del 04/5/2001.

Modulistica

modulo da compilarsi a cura del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico

modulo da compilarsi a cura del docente/ricercatore

modulo concessione autorizzazione

modulo richiesta autorizzazione al Preside

modulo richiesta autorizzazione al Rettore

MODULO DA COMPILARSI A CURA DEL SOGGETTO PUBBLICO O PRIVATO CHE CONFERISCE L'INCARICO

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

(Legge 30.12.91 n. 412, art. 24 – Decreto Legislativo 30.03.01, n. 165, art. 53 e successive modifiche ed integrazioni)

RILEVAZIONE INCARICHI CONFERITI E COMPENSI EROGATI A DIPENDENTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI-PESCARA

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE (pubblico o privato)		
CODICE FISCALE O PARTITA IVA COMMITTENTE (pubblico o privato)		
DIPENDENTE CUI E' CONFERITO L'INCARICO		
TIPO DI INCARICO SVOLTO		
LETTERA DI AUTORIZZAZIONE	N. PROT.	DEL
DATA INIZIO INCARICO		
DATA FINE INCARICO		
COMPENSO PREVISTO O PRESUNTO		€
ANNO DI LIQUIDAZIONE		TIMBRO E FIRMA
IMPORTO LORDO LIQUIDATO		€
SALDO	SI	NO

Il presente modulo deve essere prodotto a cura del Committente, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello del conferimento dell'incarico.

MODULO DA COMPILARSI A CURA DEL DOCENTE/RICERCATORE

ANAGRAFE NOMINATIVA INCARICHI PUBBLICI E PRIVATI NON COMPRESI NEI DOVERI E COMPITI D'UFFICIO
(Legge 30.12.91 n. 412, art.24 –Decreto Legislativo 30.03.01,n.165,art. 53e successive modifiche ed integrazioni)(*)

Cognome e nome													
Codice fiscale													
Data e luogo di nascita	.. /... /....												
Posizione giuridica	Ruolo	Fuori Ruolo				Altro				Tempo Pieno			
Categoria e posizione economica													
Struttura di appartenenza													
Denominazione/Ragione sociale Committente (pubblico o privato)													
Indirizzo e recapito telefonico del Committente													
Codice Fiscale o P. IVA Committente (pubblico o privato)													
Oggetto dell'incarico									Tipo incarico: Pubblico		Privato		
Importo previsto o presunto	€												
Data autorizzazione dell'incarico	../.../....		Data conferimento dell'incarico				.. /... /....						
Data inizio dell'incarico	../.../....		Data fine dell'incarico				.. /... /....						
L'importo è stato liquidato nell'anno					Importo lordo liquidato				€				
Saldo					SI				NO				

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (art.71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Chieti-Pescara, _____ Firma _____ (**)

(*)Modulo da compilare a cura del dipendente e da produrre al Preside della Facoltà di appartenenza entro il 30 aprile dell'anno Successivo a quello del conferimento dell'incarico

(*)Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di Identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (art. 38 del D.P.R.45/200).

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni)

L'Ufficio provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente a fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente estremamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la ratificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Chieti-Pescara, li _____ Per presa visione, il/la dichiarante _____



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI-PESCARA

MODULO CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE

Prot. _____

li, _____

Chiar.mo Dott./Prof. _____

Il Preside,

- ✓ VISTO l'art. 53, comma 7, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 ed il Regolamento sui criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione ex art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 (Decreto Rettore e Direttore n. 955 del 29/10/2007);
- ✓ VISTA la richiesta di autorizzazione del prof./dott. _____ pervenuta in data _____, relativa al conferimento di un incarico di _____ proposto da _____ relativo a _____, per il quale è previsto un compenso lordo di € _____ (*)
- ✓ CONSIDERATO che l'incarico si svolgerà dal _____ al _____ con un impegno previsto di n. _____ ore e/o n. _____ giornate lavorative;
- ✓ PREMESSO che il richiedente adempie regolarmente ai propri doveri d'ufficio;
- ✓ ACCERTATA la compatibilità di tale incarico con il pieno assolvimento dei compiti istituzionali;
- ✓ RILASCIA al prof./dott. _____ la relativa autorizzazione.

Il Preside

(*) – Il Committente dovrà far pervenire, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello del conferimento dell'incarico, il modulo contenente i dati relativi all'incarico. In alternativa i dati potranno essere autocertificati dal docente/ricercatore.

**Al Preside della Facoltà di _____
dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara**

***Richiesta di autorizzazione per conferimento incarico retribuito - ex art. 53
del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165***

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____, in servizio in
questo Ateneo in qualità di _____ (qualifica) presso la
Facoltà di _____, settore scientifico-disciplinare _____
_____ Dipartimento di _____

CONSAPEVOLE

- di quanto previsto in materia di compatibilità con il regime d'impegno a tempo pieno dalla normativa vigente;

CHIEDE

di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico retribuito esterno proposto da (nome ente o soggetto che conferisce l'incarico specificando se ente pubblico o privato):

Codice Fiscale Ente Conferente (obbligatorio):

A tal fine dichiara che:

- l'incarico proposto ha per oggetto la seguente attività (allegare ogni documentazione ritenuta _____ utile):

che verrà svolta per un periodo dal _____ al _____, con un impegno previsto di n. ore _____ articolate su n. _____ giornate lavorative;

- l'importo (eventualmente presunto) del compenso è di €. _____;

- tale incarico
- ha natura occasionale
- ha natura non occasionale

e non interferirà con il regolare esercizio dell'attività didattica istituzionale.

Dichiara, altresì, che:

- non ha in corso di svolgimento altri incarichi
- ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi:

—

—

—

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa all'incarico in questione (modalità, svolgimento, durata, compenso ecc.).

Il/La sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Chieti-Pescara, li _____

_____*

(firma)

****Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. (art. 38 DPR 445/00).***

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Ufficio provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Chieti-Pescara, lì _____

Per presa visione, il/la dichiarante

Al Rettore dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara

Richiesta di autorizzazione per conferimento incarico retribuito - ex art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
Preside della Facoltà di _____ di questo
Ateneo

CONSAPEVOLE

- di quanto previsto in materia di compatibilità con il regime d'impegno a tempo pieno dalla normativa vigente;

CHIEDE

di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico retribuito esterno proposto da (nome ente o soggetto che conferisce l'incarico specificando se ente pubblico o privato):

—

—
Codice Fiscale Ente Conferente (obbligatorio):

A tal fine dichiara che:

• l'incarico proposto ha per oggetto la seguente attività (allegare ogni documentazione ritenuta _____ utile):

che verrà svolta per un periodo dal _____ al _____, con un impegno previsto di n. ore _____ articolate su n. _____ giornate lavorative;

• l'importo (eventualmente presunto) del compenso è di €. _____;

• tale incarico

ha natura occasionale

ha natura non occasionale

e non interferirà con il regolare esercizio dell'attività didattica istituzionale.

Dichiara, altresì, che:

- non ha in corso di svolgimento altri incarichi
- ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi:

—

—

—

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa all'incarico in questione (modalità, svolgimento, durata, compenso ecc.).

Il/La sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Chieti-Pescara, lì _____

_____*

(firma)

****Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. (art. 38 DPR 445/00).***

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Ufficio provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Chieti-Pescara, lì _____

Per presa visione, il/la dichiarante
