

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRAISTITUZIONALE AI SENSI DELL'ART.7 DEL REGOLAMENTO DI ATENEI SUGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI PER IL PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO E SULLE ATTIVITÀ VIETATE AL MEDESIMO PERSONALE, RISERVATA AL DIPENDENTE CON DOPPIA SEDE DI SERVIZIO (*Struttura Universitaria/Struttura dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II*)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_

consapevole dei limiti e dei divieti posti in materia di attività extraistituzionali stabiliti dal regolamento in epigrafe

**CHIEDE**

Ai sensi dell'art. 7 del citato Regolamento

l'autorizzazione a svolgere l'incarico di (*descrizione analitica dell'attività oggetto dell'incarico*): \_\_\_\_\_

Amministrazione/Soggetto proponente (*indicare la denominazione per esteso, la natura giuridica, il codice fiscale o la partita IVA, il numero telefonico, la sede, un indirizzo PEC ed un referente*): \_\_\_\_\_

Presso (*sede di svolgimento dell'incarico*): \_\_\_\_\_

Giorno/periodo di svolgimento dell'incarico (*indicare data inizio e fine incarico*) \_\_\_\_\_

Impegno previsto (*indicare le ore*): \_\_\_\_\_

\*Compenso lordo (*anche presunto*): € \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\*nel caso di incarichi di durata pluriennale, indicare il compenso previsto per l'anno per il quale si chiede l'autorizzazione

**A TAL FINE IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA CHE:**

- l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- l'incarico sarà svolto al di fuori dei locali universitari, senza utilizzare apparecchiature, risorse e strumenti della sede di servizio e dell'Ateneo in generale;
- l'attività in questione non rientra e non interferirà con i compiti e doveri di ufficio.

\*\* Il/La sottoscritto/a  allega /  non allega documentazione a supporto della presente istanza.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\* Barrare la casella che interessa

**PARTE RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA UNIVERSITARIA**

*(Se l'autorizzazione è richiesta da un responsabile di struttura la dichiarazione deve essere sottoscritta dal superiore gerarchico)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

responsabile della struttura \_\_\_\_\_

**ATTESTA E DICHIARA CHE L'ATTIVITÀ OGGETTO DELLA PRESENTE ISTANZA:**

- \*1)  pregiudica/ non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dei compiti e doveri d'ufficio;
- \*2)  rientra/ non rientra nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente;
- 3) non presenta profili di conflitto di interesse, anche potenziale, con le specifiche competenze della struttura di servizio del dipendente. intendendosi per tale quello configurato dall'art. 1 comma 2, lettera a) del suddetto regolamento di Ateneo OVVERO rileva la sussistenza del seguente conflitto di interesse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ESPRIME PER QUANTO DI COMPETENZA**

- \* parere  favorevole/ sfavorevole all'autorizzazione dell'incarico.

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma \_\_\_\_\_

\* *Barrare la casella che interessa*

**PARTE RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DELL'AOU**

*(Se l'autorizzazione è richiesta da un responsabile di struttura la dichiarazione deve essere sottoscritta dal superiore gerarchico)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

responsabile della struttura \_\_\_\_\_

**ATTESTA E DICHIARA CHE L'ATTIVITÀ OGGETTO DELLA PRESENTE ISTANZA:**

- \*1)  pregiudica/ non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dei compiti e doveri d'ufficio;
- \*2)  rientra/ non rientra nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente;
- 3) non presenta profili di conflitto di interesse, anche potenziale, con le specifiche competenze della struttura di servizio del dipendente. intendendosi per tale quello configurato dall'art. 1 comma 2, lettera a) del suddetto regolamento di Ateneo OVVERO rileva la sussistenza del seguente conflitto di interesse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ESPRIME PER QUANTO DI COMPETENZA**

- \* parere  favorevole/ sfavorevole all'autorizzazione dell'incarico.

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma \_\_\_\_\_

\* *Barrare la casella che interessa*

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali**

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: [ateneo@pec.unina.it](mailto:ateneo@pec.unina.it); oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: [rpd@unina.it](mailto:rpd@unina.it); PEC: [rpd@pec.unina.it](mailto:rpd@pec.unina.it). Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Affari Speciali del Personale ai seguenti indirizzi: [uasp@unina.it](mailto:uasp@unina.it); PEC: [uasp@pec.unina.it](mailto:uasp@pec.unina.it).

Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.