

COMUNICAZIONE ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALE AI SENSI DELL'ART. 4 DEL REGOLAMENTO DI ATENEO 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

COMUNICA

Ai sensi dell'art. 4, del citato Regolamento:

che intende svolgere la seguente attività extraistituzionale (*descrizione analitica dell'attività*): _____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità che la suindicata attività extraistituzionale:

- è a titolo gratuito / retribuito* per un importo complessivo, anche presunto, di euro _____, _____

- è stata proposta dall'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*): _____

- giorno/periodo di svolgimento dell'attività (*indicare data inizio e fine incarico*) _____

- prevede un impegno complessivo pari a n. _____ ore

Dichiara, altresì, che la stessa attività:

- **sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro

- sarà svolta al di fuori dei locali universitari, senza utilizzare apparecchiature, risorse e strumenti della sede di servizio e dell'Ateneo in generale

Data _____

Firma _____

* *Barrare la casella che interessa*

** *Qualora l'attività richieda un impegno o una disponibilità anche durante l'orario di lavoro, il dipendente dovrà fruire unicamente dei seguenti istituti alternativi: permessi, ferie/festività sopprese, recupero credito orario già maturato all'atto della sua fruizione, conformemente a quanto previsto all'art.1, co.2, lett. c) del suindicato Regolamento.*

PARTE RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA UNIVERSITARIA

(Se la comunicazione è presentata da un responsabile di struttura l'attestazione deve essere sottoscritta dal superiore gerarchico)

Il/La sottoscritto/a _____

responsabile della struttura _____

ATTESTA

che l'attività in questione:

*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: _____

Data _____

Timbro e firma _____

**Barrare la casella che interessa*

PARTE – RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DELL'AOU

(Se la comunicazione è presentata da un responsabile di struttura l'attestazione deve essere sottoscritta dal superiore gerarchico)

Il/La sottoscritto/a _____
responsabile della struttura _____

ATTESTA

che l'attività in questione:

*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: _____

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; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: 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; PEC: 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>.