



Alla cortese attenzione
Dott. Mario Depaoli
Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Via Verdi, n. 6 – 38122 TRENTO

Id. _____ data _____

Oggetto: Richiesta autorizzazione allo svolgimento di un'altra attività di lavoro ai sensi del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL ed ex lettore dell'Università degli Studi di Trento o comunicazione dello svolgimento di attività extraistituzionali .

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente dell'Università degli Studi di Trento dal _____ ed attualmente inquadrato come _____¹ con orario contrattuale annuale pari a _____ ore, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs.165/2001, del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL ed ex lettore emanato con D.R. 792 del 21 novembre 2016, consapevole di quanto previsto in materia di incompatibilità dalla normativa vigente e prendendo atto delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice etico dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 285 del 29 maggio 2014 e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 582 del 27 ottobre 2014

- CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE allo svolgimento della seguente attività extraistituzionale (CEL con orario superiore a 600 ore)
COMUNICA lo svolgimento della seguente attività extraistituzionale, al fine della verifica della compatibilità ai sensi del CCI 2008 (CEL con orario fino a 600 ore)

Soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico: _____

Oggetto dell'incarico: _____

Codice fiscale o partiva iva soggetto pubblico o privato conferente l'incarico: _____

Modalità di svolgimento dell'incarico: _____

Periodo di svolgimento dell'incarico: dal _____ al _____ (per un totale di ore/giorni: _____)

Compenso lordo previsto o presunto : euro _____.

Dichiara che l'attività descritta non comporta alcuna sovrapposizione con gli impegni presso l'Università di Trento, non compromette l'integrale assolvimento dei propri doveri d'ufficio e non rappresenta potenziale situazione di conflitto di interessi o di concorrenza con le attività dell'Ateneo . Il/La sottoscritto/a precisa inoltre che tale incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e della struttura di appartenenza e che:

- Non ha in corso di svolgimento altri incarichi
Ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi

.....
.....

Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni contenute nella presente domanda e relativi allegati vengono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà) e corrispondono a verità, ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati entro i limiti previsti dal D. Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura. L'Amministrazione effettuerà dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

Cordiali saluti

Trento, _____

Firma _____

VISTO
Il Responsabile

Trento, _____