



MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICHI PERSONALE DOCENTE A TEMPO PIENO IN ASSISTENZA

All'Università di Verona

Al Dipartimento di _____

da inviare almeno **30 giorni prima** dell'evento a servizio.personaledocente@ateneo.univr.it completa del **parere del/la Direttore/Direttrice di Dipartimento**, della **proposta di incarico** e della **brochure dell'evento** ove disponibile.

AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

(art. 53 D.Lgs. 165/2001 – art. 6 Legge n. 240/2010 - "Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore")

Il/La sottoscritto/a _____ qualifica _____ in assistenza presso la U.O.C. _____ dell'A.O.U.I. di Verona, chiede l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extra-istituzionale:

Soggetto conferente:

ragione sociale _____ ☐ pubblico ☐ privato - indirizzo: _____
_____ PEC/e-mail _____ codice fiscale _____

Tipologia incarico:

- ☐ incarichi di progettazione didattica e incarichi didattici a titolo oneroso o gratuito, configurabili come insegnamenti o moduli d'insegnamento presso Università ed enti pubblici e privati, anche stranieri;
- ☐ incarichi presso enti o organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, enti ed organismi di rilevanza sovranazionale e internazionale, autorità amministrative indipendenti e di garanzia, salvo quanto disposto dall'art. 13 del DPR n. 382 dell'11 luglio 1980;
- ☐ incarichi istituzionali e gestionali presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, ad eccezione delle ipotesi in cui il dipendente sia posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- ☐ incarichi istituzionali, purché riconducibili a funzioni di mera rappresentanza e comunque privi di deleghe operative, nelle società a prevalente partecipazione pubblica, anche aventi fini di lucro. Resta fermo quanto disposto dall'art. 13 del DPR n. 382 dell'11 luglio 1980;
- ☐ incarichi di componente di organi di amministrazione che non comportino alcuno specifico compito gestionale, incarichi di componente di collegio sindacale, di collegio dei revisori dei conti, di organi con funzioni di vigilanza e di controllo;
- ☐ incarichi di arbitro o di segretario di arbitrato, di consulente di commissione di collaudo di opere pubbliche, fermo quanto disposto dall'art. 61, comma 9, della legge n. 133/2008;
- ☐ attività di interprete e di traduttore a meno che non configuri l'utilizzazione economica, in qualità di autore o inventore, di opere dell'ingegno;
- ☐ partecipazione a commissione di concorso o di esame di Enti pubblici o privati;
- ☐ partecipazione a commissioni giudicatrici di procedure ex d.lgs.163/06 e ss. mm.;
- ☐ partecipazione ad organi collegiali di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli enti pubblici e a partecipazione pubblica, degli enti di ricerca e cultura in genere. Tra tali attività rientrano la partecipazione a comitati tecnici, commissioni ministeriali, di concorso, di gara, nonché l'attività di componente di nuclei di valutazione;
- ☐ ogni altro incarico retribuito, ivi comprese le attività di collaborazione e di consulenza professionale a carattere di occasionalità, purché non incompatibile con il ruolo universitario ai sensi degli artt. 2 e 5 del regolamento.

Indicare se la prestazione è a favore di SPIN-OFF dell'Università di Verona: SI ☐ NO ☐

presso il quale si riveste la carica di socio/a o di componente di organo di amministrazione: SI ☐ NO ☐

Descrizione attività oggetto dell'incarico _____

modalità di svolgimento dell'incarico _____

per il periodo dal _____ al _____ impegno previsto (giorni/ore) _____
compenso lordo previsto o presunto _____ euro.

Dichiara che tale incarico non è in conflitto di interessi, anche potenziale, è compatibile con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali, non rientra nell'esercizio di attività libero professionale e sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e della struttura di appartenenza.

Luogo e data _____ firma _____



PARERE DEL/LA DIRETTORE/DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO DI _____

Il Direttore/La Direttrice del Dipartimento accertato che il suddetto incarico:

- ☐ è compatibile con i compiti didattici, di servizio agli studenti e di ricerca del/la richiedente
☐ **non è compatibile** con i compiti didattici del/la richiedente per i seguenti motivi: _____

☐ **non determina** situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 7, D. Lgs. 165/2001)

☐ **determina** situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per i seguenti motivi: _____

☐ **non arreca** pregiudizio al prestigio e all'immagine dell'Università

☐ **arreca** pregiudizio al prestigio e all'immagine dell'Università per i seguenti motivi: _____

☐ **non prevede lo svolgimento di prestazioni in favore di Dipartimenti o Centri di Ateneo o affidate da questi ultimi a SPIN OFF dell'Università di Verona nell'ambito di rapporti contrattuali**

ESPRIME PARERE

- ☐ **favorevole** allo svolgimento del suddetto incarico
☐ **non favorevole** allo svolgimento del suddetto incarico.

data _____ timbro _____ firma _____

PARERE DEL/LA RESPONSABILE ASSISTENZIALE

Parere del/la superiore gerarchico/a come sotto indicato:

- per il **Dirigente NON Direttore di UOC** → **Direttore dell'UOC di afferenza**
- per il **Dirigente Direttore di UOC** → **Direttore Sanitario / Direttore Amministrativo**
- per il **Dirigente Direttore di UOC inserita in un DAI** → **Direttore del DAI**
- per il **Dirigente Direttore di DAI** → **Direttore Sanitario**

Il/La Responsabile assistenziale, Direttore/Direttrice di

☐ U.O.C. _____ ☐ DAI _____ ☐ Direzione _____

accertato che il suddetto incarico è conforme a quanto previsto dal Regolamento di disciplina delle attività extraistituzionali dell'AOUI Verona, di cui alla Deliberazione n. 1108 del 19/12/2018, in particolare:

- non lede l'immagine e il nome dell'AOUI;
- non è interessato da situazioni o condizioni che possano determinare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni istituzionali svolte dal dipendente, riguardo sia alla natura dell'incarico che al committente (il quale non risulta destinatario dell'attività istituzionale del/la dipendente);
- non è svolto per un committente sottoposto alla vigilanza e al controllo dell'AOUI;
- è compatibile con l'attività lavorativa del dipendente e non ne compromette il regolare svolgimento;
- è svolto al di fuori dell'orario di servizio;
- è conforme a quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del Codice di Comportamento dell'AOUI (Deliberazione n. 1289 del 21/12/2023 - vedere pag. 7);

☐ esprime parere **favorevole** allo svolgimento dell'incarico

OVVERO

☐ esprime parere **non favorevole** per le seguenti motivazioni

data _____ timbro _____ firma _____