



MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICHI PERSONALE DOCENTE A TEMPO DEFINITO 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 e della proposta di incarico**.

RICHIESTA 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:

- ☐ attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri ai sensi dell'art. 6, comma 12, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- ☐ incarichi di progettazione e di coordinamento didattico, nonché attività didattiche nell'ambito di corsi di studio di primo, secondo, terzo ciclo e di corsi professionalizzanti istituiti presso altre Università ed enti pubblici e privati di carattere nazionale.

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 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/La Direttore/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: _____

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 _____