

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRAISTITUZIONALE AI SENSI DELL'ART.7  
DEL REGOLAMENTO DI ATENEO SUGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI PER IL PERSONALE DIRIGENTE E  
TECNICO-AMMINISTRATIVO E SULLE ATTIVITÀ VIETATE AL MEDESIMO PERSONALE

**PARTE RISERVATA AL DIPENDENTE**

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

recapito tel. \_\_\_\_\_

Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_

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, l'indirizzo ed un referente)*: \_\_\_\_\_

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

Periodo di svolgimento dell'incarico: il \_\_\_\_\_ o nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

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 DI SERVIZIO DEL DIPENDENTE**

*(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 OVVVERO 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 CAPO DELLA RIPARTIZIONE**

*(Unicamente per il personale T.A. in servizio presso Uffici afferenti alle Ripartizioni – art. 7, comma 5, del citato Regolamento)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Capo della Ripartizione \_\_\_\_\_

**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 OVVVERO 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. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo: [ateneo@pec.unina.it](mailto:ateneo@pec.unina.it); oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: [rpdc@unina.it](mailto:rpdc@unina.it); PEC: [rpdc@pec.unina.it](mailto:rpdc@pec.unina.it). 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>.