



MODULO AUTORIZZAZIONE INCARICHI DOCENTI A TEMPO DEFINITO IN ASSISTENZA

Al Rettore dell'Università di Verona

Al Direttore del Dipartimento di \_\_\_\_\_

da inviare almeno 30 giorni prima dell'evento a [servizio.personaledocente@ateneo.univr.it](mailto:servizio.personaledocente@ateneo.univr.it) completa del parere del Direttore di Dipartimento e della proposta di incarico.

**RICHIEDSTA 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 sottoscritto \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_ inserito 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 DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_**

Il Direttore del Dipartimento accertato che il suddetto incarico:

- è compatibile con i compiti didattici, di servizio agli studenti e di ricerca del richiedente
- non è** compatibile con i compiti didattici del 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 RESPONSABILE ASSISTENZIALE

Parere del superiore gerarchico 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 superiore gerarchico, Direttore di

U.O.C. \_\_\_\_\_  DAI \_\_\_\_\_  Direzione \_\_\_\_\_

accertato che il suddetto incarico è conforme a quanto previsto dall'art. 7, comma 5 del Regolamento aziendale di cui alla delib. n. 936/2014 (vedere pag. 3), 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 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 (delib. n. 35/2014 - vedere pag. 3);

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

OVVERO

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

\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ timbro \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_