Al Direttore Generale

Università Iuav di Venezia

Al Dirigente Area Finanza e risorse umane

Venezia, ……………………………

**Oggetto:** Comunicazione svolgimento di incarico esterno retribuito ai sensi dell'art. 53, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento **per la disciplina degli incarichi extraistituzionali conferiti al personale tecnico amministrativo e dirigente dell’Università Iuav di Venezia** (emanato con decreto rettorale 5 maggio 2023, n. 216)

Il/La sottoscritto/a……………………………………….. nato/a a…………………………….. il …………………………………… C.F. …………………………………………………. in servizio presso……………………………………………………………….

nella categoria………con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, in regime di *(selezionare il regime di interesse)*

* Tempo pieno
* Tempo parziale al \_\_\_\_\_\_%

consapevole di quanto previsto in materia di compatibilità dalla normativa vigente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000)

comunica

che intende svolgere un incarico extraistituzionale affidatogli/le da………………………………………………………………. C.F./P.I.:………………………………………… (specificare se Ente Pubblico o privato)

avente sede a………………………………………indirizzo………………………………………………………………………………...

tel.:………………………………… e-mail: …………………………………………………………………………………………………..

PEC: ………………………………………………………..

avente per oggetto: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

che verrà svolto nel periodo da …………………………….. a …………………………….. a

per una durata complessiva di giorni …………………… ore…………………………..

Il compenso lordo, se presente, ammonterà ad Euro……………………...

- indicare e specificare anche se presunto;

- indicare, se note, le modalità e le tempistiche previste per la corresponsione del compenso: …………………………….. (ad es. 1 o più acconti e saldo, oppure corresponsione in unica soluzione al termine della prestazione, ecc…)

e perciò rientrante nella seguente casistica prevista dall’art. 7 del Regolamento **per la disciplina degli incarichi extraistituzionali conferiti al personale tecnico amministrativo e dirigente dell’Università Iuav di Venezia** (emanato con decreto rettorale 5 maggio 2023, n. 216) (barrare la casella corrispondente)

* collaborazione a riviste, giornali e simili
* utilizzazione economica da parte dell’autore o inventore di opere dell’ingegno e di invenzioni industriali
* partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori
* incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate
* incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo
* incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita
* attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e ricerca scientifica, conferiti da istituti di istruzione, da Università ed enti di ricerca, salva l’esclusione di casi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l’amministrazione.

Il sottoscritto dichiara:

- che l’incarico ha carattere temporaneo ed occasionale, non si riferisce all’esercizio di una libera professione e non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le disposizioni di cui al Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali conferiti al personale tecnico amministrativo e dirigente dell’Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 5 maggio 2023, n. 216)

- che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e che eventuali giornate dedicate all'espletamento dell'incarico saranno computate con idoneo giustificativo

- che tale incarico non compromette il decoro e il prestigio dell’Amministrazione e non ne danneggia l’immagine

- di impegnarsi ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d’ufficio

- di impegnarsi a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell’Ateneo per lo svolgimento dell’incarico, fatta eccezione per gli incarichi conferiti dall’Università Iuav di Venezia a propri dipendenti

- di impegnarsi a non utilizzare i risultati dell’attività oggetto del rapporto di lavoro intercorrente con l’Amministrazione in relazione all’incarico esterno

- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all’Area Finanza e risorse umane di eventuali incompatibilità sopravvenute, provvedendo all’immediata cessazione dell’incarico

Il sottoscritto allega alla presentecopia della proposta di conferimento dell’incarico.

Firma del richiedente ………………………………….

Sulla base della dichiarazione fornita dal dipendente richiedente nelle proprie rispettive qualità, i sottoscritti: (*compilare tutti i campi previsti*)

………….., responsabile del servizio ………………….

………….., responsabile della divisione …………………..

………….., dirigente dell’area …………………..

attestano l’assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l’attività istituzionale svolta dal dipendente.

Firma del responsabile d. servizio ………………………………… Firma del responsabile d. divisione ……………………………………..

Firma del dirigente …………………………….

Ai sensi del Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2016/679, nonché del D.lgs 30.06.2003, n. 196 e in attuazione del Regolamento dell’Università Iuav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali, emanato con decreto rettorale 3 dicembre 2021 n. 700, si dichiara che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento amministrativo relativo alla comunicazione preventiva allo svolgimento dell’incarico oggetto della presente domanda e in ottemperanza agli adempimenti previsti dall’art. 53 del D.Lgs 165/2001.