



AI Direttore dell'Area Organizzazione
e sviluppo professionale
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Piazzale Aldo Moro, 5
00185 - Roma

cognome

nome

matricola

il

C.F....., in servizio presso

Tel.Interno Cell.

Indirizzo mail Indirizzo pec

Area Settore

CHIEDE

l'Autorizzazione (1), ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., a svolgere l'attività di seguito indicata su richiesta di (2):

Soggetto Conferente (specificare se Ente Pubblico o Privato)

C.F./P.IVA Ente..... Indirizzo Ente

Indirizzo Pec Ente Indirizzo mail Ente

Tipologia incarico (3)

Oggetto dell'incarico (4)

Presso (5)

Periodo (6)

Compenso (7)

A tal fine - consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (Art. 76) -

DICHIARA

- che l'incarico per la quale richiede l'autorizzazione riveste carattere occasionale e saltuario;



- che per lo svolgimento dell'incarico:

- non sussistono cause di incompatibilità ai sensi della normativa vigente in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- non viene pregiudicato il regolare assolvimento dei propri compiti istituzionali;
- non si utilizzano mezzi di informazione, apparecchiature, risorse, strumenti e locali della struttura di appartenenza e dell'Ateneo in generale, salvo specifiche fattispecie, previamente valutate, per lo svolgimento di attività in favore di soggetti terzi con i quali sussistono specifici accordi di partnership della propria struttura di servizio;
- non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Dichiara altresì:

- di essere a conoscenza degli obblighi del dipendente che presta servizio presso una Pubblica Amministrazione;

- di non incorrere nelle seguenti fattispecie:

- **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”:

Art. 54, comma 3: “La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ognualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti...”;

- **D.P.R 16 aprile 2013, n. 62** “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”:

Art. 4, comma 6: “Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza”;

Art. 6, comma 1: “(..) il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (..)”;

Art. 6, comma 2: “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”;

- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”:

Art. 93, comma 5: “Non possono essere nominati commissari: a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante; b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62”.

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)



NULLA OSTA DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA (Preside/Direttore Dipartimento/Direttore Area):

Il Responsabile della Struttura, verificate la presente richiesta e le dichiarazioni sopra rese dal dipendente,

RILASCIA il nulla osta in quanto è stato accertato che:

- Ricorrono le condizioni di cui alle *Prescrizioni sulle incompatibilità e sul rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali per il personale tecnico-amministrativo e per i CEL*
- Non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, tra l'attività extra-istituzionale per la quale è richiesta la presente autorizzazione e l'attività ordinaria di servizio svolta dal dipendente.

NON RILASCIA il nulla osta in quanto:

.....
.....
.....
.....
.....

FIRMA e TIMBRO del Responsabile della Struttura

NOTE:

- (1) L'Autorizzazione ha carattere preventivo e deve essere richiesta **30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO** dell'attività extraistituzionale.
- (2) **Allegare COPIA DELL'ATTO/PROPOSTA DI CONFERIMENTO dell'incarico** del committente esterno.
- (3) Indicare la forma giuridica dell'atto di conferimento che di norma non può consistere in un contratto di collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione coordinata a progetto.
- (4) Descrivere, in modo possibilmente chiaro ed esaustivo, l'oggetto dell'attività extra-istituzionale da svolgere.
- (5) Indicare il soggetto o ente esterno, pubblico o privato, presso il quale l'attività verrà svolta.
- (6) Indicare il periodo e, anche in via approssimativa, il numero delle ore richiesto per lo svolgimento dell'incarico.
- (7) Indicare l'importo lordo previsto o presunto della prestazione. Non è consentito l'utilizzo di partita I.V.A.