



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara
AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE



Al Direttore Generale
ateneo@pec.unich.it

OGGETTO: comunicazione svolgimento incarico extraistituzionale, ai sensi dell'art. 53, comma 6, D. Lgs 105/2001 e art. 25 D. Lgs 36/2001 e successive modifiche e integrazioni – Personale TAB a tempo pieno, in part-time, personale CEL e Tecnologi a tempo determinato.

Il/La sottoscritto/a _____, codice fiscale _____, nato/a a _____ il _____ dipendente di codesta Università presso (*sede di servizio*) _____, in qualità di (*ruolo*) _____

con regime di impegno:

☐ tempo pieno

☐ tempo part time al ____% (*indicare la percentuale*)

COMUNICA

di essere stato invitato a svolgere il sotto specificato incarico¹:

Committente:

denominazione _____

sede _____

e-mail _____

Codice fiscale del committente _____

Natura e oggetto dell'incarico _____

Tipologia dell'incarico ex art. 53, comma 6, ultimo capoverso, D.lgs 165/01

- ☐ a) collaborazione a giornali riviste, enciclopedie e simili;
- ☐ b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- ☐ c) partecipazione a convegni e seminari;
- ☐ e) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- ☐ e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa senza assegni, di comando o fuori ruolo;
- ☐ f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- ☐ g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- ☐ h) attività di carattere artistico e sportivo non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;
- ☐ altro specificare _____

¹ Allegare se in possesso, copia dell'atto di conferimento dell'incarico del committente esterno



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE



Arco temporale durante il quale sarà svolto l'incarico

(la comunicazione deve pervenire almeno 7 giorni prima dell'inizio dell'attività)

Dal _____ al _____

Numero di ore _____

Numero di giornate _____

Luogo di svolgimento _____

☐ Compenso lordo previsto _____;

☐ Attività a titolo gratuito

Il/la sottoscritto/a consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia, art. 76 D.P.R. 445/2000, per lo svolgimento dell'incarico

DICHIARA:

- che non sussistono cause di incompatibilità di diritto e di fatto, conflitto di interesse, anche potenziale, e concorrenza che possano pregiudicare l'esercizio imparziale e indipendente delle funzioni attribuite;
- che non si tratta di attività preclusa;
- che non verrà pregiudicato in alcun modo il regolare assolvimento dei propri compiti istituzionali;
- che l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori dei locali dell'Ateneo;
- che non verranno utilizzate apparecchiature, risorse, strumenti dell'Amministrazione e in particolare della a propria struttura di afferenza;
- di non essere titolare di Partiva Iva;
- che non emetterà fattura in sede di liquidazione del compenso.

Data

Firma

<p>Il/la sottoscritto/a _____</p> <p><small>Regolamento (UE) – GDPR - 2016/679 DEL 27 APRILE 2016, delle Linee Guida CODAU in materia di privacy e protezione dei dati personali in ambito universitario adottate e fatte proprie dall'Ateneo con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 119/2018 Prot. n. 26014 e del D.lgs. n. 196/2003 – Codice Privacy – come modificato dal D.lgs. 101/2018 reperibili sul portale di Ateneo all'indirizzo www.unich.it/.</small></p> <p>FIRMA</p> <p>_____</p>	<p>TRATTAMENTO DATI PERSONALI</p> <p><small>dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al</small></p> <p><small>Regolamento (UE) – GDPR - 2016/679 DEL 27 APRILE 2016, delle Linee Guida CODAU in materia di privacy e protezione dei dati personali in ambito universitario adottate e fatte proprie dall'Ateneo con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 119/2018 Prot. n. 26014 e del D.lgs. n. 196/2003 – Codice Privacy – come modificato dal D.lgs. 101/2018 reperibili sul portale di Ateneo all'indirizzo www.unich.it/.</small></p> <p>FIRMA</p> <p>_____</p>
---	---

\\unich03\div2tab\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2025\art. 53 dlgs 165_01\moduli comunicazione e autorizzazione\modello comunicazione attivita' extraistituzionale.docx

ARU/VA/DIV2/LDA/CARRTAB/MT/

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL - Via dei Vestini, 31 - 66100
CHIETI- ITALY Tel.: 0871 3556294-6098-6084-6083
E-mail: personale.pta@unich.it assenze.personale@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it i Sito web: <http://www.unich.it>