



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Modello A - CEL

Al Direttore Generale
Università degli Studi di Milano
Via Festa del perdono, 7
20122 - Milano (MI)

COMUNICAZIONE DI SVOLGIMENTO INCARICO EXTRAISTITUZIONALE NON SOGGETTA AD AUTORIZZAZIONE – AI SENSI DELL'ART.15 DEL REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO CEL

Il/La sottoscritto/a:

matricola:

indirizzo mail istituzionale:

struttura di appartenenza: SLAM - Centro Linguistico d'Ateneo

telefono ufficio:

settore professionale: Collaboratori ed Esperti Linguistici

consapevole dei limiti e dei divieti posti in materia di incompatibilità di impieghi per i dipendenti pubblici

COMUNICA

l'intenzione di svolgere l'incarico/attività di seguito specificata non soggetta ad autorizzazione

Descrizione analitica dell'attività:

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

per conto del seguente soggetto, Ente o Amministrazione

denominazione (per esteso):

natura giuridica:

codice fiscale/partita iva:

indirizzo e numero telefonico:

indirizzo mail/pec committente:

nominativo del referente:

A tal fine, sotto la propria responsabilità, il sottoscritto dichiara che l'attività sopra indicata

verrà svolta nel periodo compreso dal al

con un impegno temporale presumibile di giorni ore

per un compenso lordo previsto/presunto di EURO complessivi

incarico svolto a titolo gratuito

Inoltre, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dal DPR 445/2000 e s.m.i. e dai vigenti regolamenti in materia di autorizzazioni e conferimento degli incarichi extraistituzionali dichiara altresì di:

essere titolare di Partita IVA

non essere titolare di Partita IVA

e che l'attività sopra descritta



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

- non rientra nelle incompatibilità previste dalla normativa vigente, verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio, non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dei compiti e dei doveri d'ufficio, non comporta costi per le strutture universitarie né viene svolta con l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Ateneo;
- non ha alcuna attinenza con contratti e convenzioni in corso, comunque stipulati dall'Ateneo ai sensi della normativa vigente;
- non comporta la stipula di un contratto di lavoro subordinato presso altra Pubblica Amministrazione;
- non comporta l'instaurazione di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite in qualità di dipendente;
- non riveste un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza;
- valutata complessivamente con eventuali altri incarichi svolti nell'anno solare, non si configura come cumulo di impieghi.

Il sottoscritto, si impegna, infine a comunicare tempestivamente alla Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane qualsiasi variazione intervenuta nelle dichiarazioni così come sopra esposte, in particolare al sopravvenire di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e/o conflitto di interessi con la posizione ricoperta presso l'Università degli Studi di Milano.

Data,

FIRMA DEL DIPENDENTE

SEZIONE RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PRESSO CUI IL DIPENDENTE PRESTA SERVIZIO¹

Il/La sottoscritto/a

In qualità di Responsabile della Struttura

valutata la richiesta presentata dal dipendente

attesta

- che l'attività oggetto della presente comunicazione non presenta conflitto di interesse, anche potenziale, con le specifiche competenze della struttura presso cui il dipendente presta servizio

ovvero

- rileva la sussistenza del seguente conflitto di interesse

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

Data,

FIRMA DEL RESPONSABILE

¹ Nel caso in cui la sottoscrizione venga apposta in formato digitale, la sottoscrizione del Responsabile della Struttura costituisce implicita attestazione dell'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, dell'attività oggetto della presente comunicazione con le specifiche competenze della struttura presso cui il dipendente presta servizio.