



## **Università degli Studi di Messina**

### **Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario**

*(Emanato con Decreto Rettorale n. 2514 del 20 novembre 2018)*

#### **CAPO I**

##### **AMBITO DI APPLICAZIONE E DISPOSIZIONI COMUNI**

###### **Art. 1 - Ambito di applicazione.**

1. Il presente regolamento, emanato in applicazione dell'art. 6 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, definisce e disciplina in riferimento al personale docente universitario dell'Università degli Studi di Messina (di seguito Ateneo):

- a) il regime delle incompatibilità allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- b) le attività esercitabili senza autorizzazione o comunicazione;
- c) le attività compatibili soggette a comunicazione;
- d) le attività compatibili soggette ad autorizzazione e relative procedure di rilascio.

2. Ai sensi del presente regolamento per personale docente si intendono i professori ordinari di prima e seconda fascia, i ricercatori universitari di ruolo, i ricercatori a tempo determinato e gli assistenti del ruolo ad esaurimento dell'Ateneo.

3. Per incarichi extraistituzionali si intendono gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri istituzionali, svolti per conto di soggetti pubblici e privati diversi dall'Ateneo, per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso nonché gli incarichi a titolo gratuito attinenti alla specifica professionalità e al campo disciplinare del docente. Per compiti e doveri istituzionali si intendono quelli dal cui svolgimento il docente non possa esimersi in quanto rientranti nei propri obblighi accademici.

4. I docenti universitari che svolgono attività assistenziale presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Martino" o altra Azienda convenzionata hanno l'obbligo di comunicare alle suddette aziende qualsiasi tipologia di incarico esterno oggetto di comunicazione di cui all'art. 6 del presente regolamento, di norma 15 giorni prima dell'inizio delle attività, ai fini della necessaria valutazione della sussistenza di eventuali incompatibilità con l'attività assistenziale. Il presente regolamento non si applica ai

professori e ai ricercatori dell'area medica, convenzionati ai fini assistenziali con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale, limitatamente allo svolgimento dell'attività libero-professionale, per la quale resta ferma la normativa specifica in materia.

## **Art. 2 – Incompatibilità: disposizioni e principi comuni**

1. Lo *status* del personale docente, indipendentemente dal regime di impegno prescelto, è incompatibile con l'esercizio del commercio e dell'industria e, quindi, con l'esercizio di qualsiasi attività imprenditoriale o ad essa equiparata. E' considerata attività imprenditoriale la partecipazione in qualità di socio a società di persone, con esclusione dei casi in cui la responsabilità del socio sia limitata per legge o per atto costitutivo della società. E' ammessa la partecipazione ad una società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante, l'assunzione di qualunque carica societaria nelle società cooperative, l'assunzione di cariche in fondazioni o associazioni o altri enti senza fini di lucro nonché in enti e società partecipate o controllate nei casi in cui le disposizioni di legge espressamente lo prevedano. E' fatta, altresì, salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di spin off o start up universitari, ai sensi degli articoli 2 e 3 del D.Lgs. n. 297/1999 e del DM n.168/2011, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali, fermi restando le incompatibilità con le cariche accademiche individuate dal citato DM n.168/2001, nel rispetto della vigente normativa nazionale ed interna dell'Ateneo, nonché il divieto di svolgimento di attività in concorrenza con l'Ateneo medesimo.

2. Al personale docente è comunque vietato svolgere attività che possano determinare una situazione concorrenziale o di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Ateneo. E' parimenti vietato assumere incarichi che possano recare pregiudizio all'espletamento delle proprie attività istituzionali di didattica e di ricerca e incarichi non confacenti al decoro e alla dignità del personale universitario. Non si possono altresì assumere incarichi che possano ledere il prestigio e l'immagine dell'Ateneo.

3. Ai Direttori di Dipartimento e ai Presidenti dei Centri, equiparati dall'Anac ai titolari di incarichi dirigenziali, si applicano le incompatibilità previste dagli artt. 9 e 12 del D. Lgs. n. 39/2013 nonché gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 del D.Lgs n. 33/2013.

4. Resta ferma la disciplina in materia di divieto di cumulo di impieghi pubblici e privati ai sensi della vigente normativa.

## **CAPO II**

### **DOCENTI A TEMPO DEFINITO**

#### **Art. 3 – Attività compatibili e attività incompatibili**

1. Ferme restando le incompatibilità di cui all'art. 2 del presente regolamento, il personale docente a tempo definito può svolgere attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative, purché non si determinino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto all'Ateneo. In ogni caso costituisce conflitto di interessi l'assunzione di

patrocinio o la prestazione di consulenza tecnica di parte a favore di soggetti in lite con l'Ateneo.

2. Il regime di tempo definito è incompatibile con l'esercizio di cariche accademiche.

3. Il personale docente a tempo definito può altresì svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri, previa autorizzazione del Rettore che valuta la compatibilità con l'adempimento degli obblighi istituzionali.

### **CAPO III**

#### **DOCENTI A TEMPO PIENO**

##### **Art. 4 – Attività incompatibili**

1. Ferme restando le incompatibilità di cui all'art. 2 del presente regolamento, è vietato al personale docente a tempo pieno l'esercizio di attività libero-professionali e di lavoro autonomo. Si intendono svolte professionalmente, a prescindere dal possesso della partita IVA o dall'iscrizione ad albi o ordini, le attività di consulenza caratterizzate da abitualità, continuità, sistematicità e reiterazione. Si presumono svolte in modo abituale, sistematico, continuativo e reiterato, le attività di consulenza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), qualora impegnino il docente, anche cumulativamente, per più di 120 ore per anno e superino l'importo complessivo di € 80.000,00 lorde.

2. Ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 163/2006 i docenti a tempo pieno non possono inoltre svolgere a favore di soggetti pubblici e privati, ivi compreso l'ente di appartenenza, qualsiasi prestazione collegata a progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dei lavori, nonché alla direzione dei lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività di responsabile del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici.

##### **Art. 5 – Attività compatibili**

1. Il personale docente a tempo pieno, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, può espletare, senza necessità di autorizzazione o comunicazione, le seguenti attività anche retribuite:

- a) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali, quali la 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, seminari e conferenze;
- d) incarichi per lo svolgimento dei quali il docente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

- e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali al docente presso le stesse distaccato o in aspettativa non retribuita;
- f) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- g) lezioni a carattere occasionale, sempreché il loro totale annuo non superi le 60 ore.

## **Art. 6 – Attività compatibili soggette a comunicazione**

1. Il personale docente a tempo pieno può svolgere liberamente le seguenti attività, previa comunicazione all'amministrazione:

- a) attività di valutazione e referaggio;
- b) attività di consulenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 comma 1;
- c) attività di collaborazione tecnico scientifica;
- d) perizie e consulenze tecniche conferite dall'Autorità giudiziaria (CTU);
- e) incarichi resi a titolo gratuito attinenti alla specifica professionalità e al campo disciplinare del docente;
- f) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- g) incarichi svolti per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purché prestati in quanto esperti nel proprio campo disciplinare.

2. Le attività sopra elencate possono essere svolte a condizione che non comportino costi per le strutture universitarie, né l'utilizzo di risorse umane, logistiche e strumentali dell'Ateneo, non determinino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con lo stesso e non rappresentino detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali.

3. Al fine di garantire il soddisfacimento di quanto previsto al comma 2, i docenti interessati dovranno far pervenire, telematicamente, al Rettore e al Direttore del Dipartimento di appartenenza, apposita comunicazione preventiva con l'indicazione della natura, dell'oggetto, della durata dell'incarico, dell'eventuale compenso previsto o presunto, nonché dell'articolazione temporale dell'impegno richiesto, secondo la modulistica allegata al presente regolamento.

4. Gli incarichi a titolo gratuito di cui al comma 1, lettera e) da comunicare sono solo quelli che il docente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ateneo. L'Ateneo valuta tempestivamente, ovvero entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale per l'eventuale diniego allo svolgimento dell'incarico.

## **Art. 7 – Attività compatibili soggette ad autorizzazione**

1. Il personale docente a tempo pieno, purché non si determinino situazioni concorrenziali o di conflitto di interesse con l'Ateneo e a condizione che l'attività extraistituzionale non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'Ateneo, può svolgere, previa autorizzazione, gli incarichi di seguito elencati:

- a) incarichi di ricerca presso Università ed enti pubblici e privati, anche stranieri;
- b) incarichi istituzionali e gestionali, senza vincolo di subordinazione, presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro;
- c) incarichi di arbitro o di componente a qualsiasi titolo di collegi arbitrali, nei casi previsti dalla legge;
- d) incarichi di componente del collegio sindacale, di organismi ispettivi e di vigilanza presso enti pubblici e privati;
- e) altri incarichi retribuiti, conferiti a vario titolo, non ricompresi tra quelli sopra elencati, ritenuti compatibili nel rispetto delle norme di legge e dei criteri del presente regolamento.

## **Art. 8 – Autorizzazione: presupposti ai fini del rilascio**

1. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata telematicamente al Rettore dal professore o ricercatore interessato, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'incarico, e comunque almeno 45 giorni prima dell'inizio dello stesso. Al fine di consentire la valutazione dell'ammissibilità dell'incarico, la domanda di autorizzazione, redatta secondo la modulistica allegata al presente regolamento, deve contenere ogni elemento utile e recare espressamente le seguenti indicazioni:

- a) il soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico (denominazione e codice fiscale);
- b) l'oggetto dell'incarico;
- c) l'arco temporale in cui l'incarico dovrà essere espletato e il presumibile impegno espresso in termini di ore o di giorni, nonché il luogo in cui esso dovrà essere svolto;
- d) il compenso lordo previsto o presunto;
- e) il numero e il tipo degli eventuali altri incarichi che l'interessato ha espletato, previa autorizzazione o comunicazione, nell'arco dell'anno di presentazione della richiesta con l'indicazione del relativo impegno in termini di ore o di giorni.

2. La domanda di autorizzazione deve contenere il visto del Direttore del Dipartimento di appartenenza circa la compatibilità dell'incarico con l'attività didattica e di ricerca istituzionale del docente. La domanda di autorizzazione presentata dal Direttore del Dipartimento deve contenere il visto del Consiglio di Dipartimento circa la compatibilità dell'incarico con i compiti didattici, scientifici e gestionali affidati al docente dall'Ateneo.

3. Nella domanda, l'interessato deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, che l'incarico in questione non è in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento,

non comporta detrimento al corretto e regolare adempimento dei propri compiti didattici, scientifici e gestionali affidati dall'Ateneo e non è in conflitto di interesse anche potenziale con le funzioni svolte istituzionalmente dal docente.

4. Non sono ammesse richieste di autorizzazione in ordine ad incarichi già espletati. Non è consentito il rilascio di autorizzazioni postume.

#### **Art. 9 - Commissione per le autorizzazioni**

1. Il Rettore valuta le istanze, ai fini della concessione delle autorizzazioni, avvalendosi di un'apposita Commissione nominata dal Senato Accademico, su proposta del Rettore. La Commissione è composta dal Direttore Generale o da un suo delegato, e in misura paritaria, ove possibile, da un ugual numero di professori ordinari, di professori associati e di ricercatori ed è presieduta dal professore ordinario più anziano in ruolo. La Commissione ha durata biennale ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta. La Commissione è integrata da un componente designato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Martino" o altra Azienda convenzionata ogni qualvolta la stessa è chiamata a valutare la richiesta di un docente universitario che svolge attività assistenziale presso una delle suddette Aziende.

2. La Commissione formula il proprio parere circa l'accoglimento o il rigetto delle istanze, deliberando a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 10 - Procedimento di autorizzazione**

1. In caso di richieste di autorizzazione pervenute dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico al docente, la Commissione trasmette la richiesta al soggetto interessato affinché presenti apposita istanza con i requisiti previsti all'art. 8, comma 1, del presente regolamento.

2. La Commissione può disporre motivatamente, nei casi in cui lo ritenga necessario, un supplemento di istruttoria mediante richiesta di ulteriori elementi al docente, al soggetto conferente l'incarico o al Direttore del Dipartimento di appartenenza.

3. La valutazione della Commissione in ordine alla sussistenza o meno delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione è trasmessa tempestivamente dal Presidente della Commissione stessa al Rettore, per l'adozione del conseguenziale provvedimento. Il provvedimento è comunicato all'interessato, sul quale grava l'onere di portarlo a conoscenza del soggetto conferente l'incarico e, per conoscenza, quando si tratta di docente che svolge attività assistenziale presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Martino" o altra Azienda convenzionata, al Direttore Generale di queste ultime. L'eventuale provvedimento di diniego dell'autorizzazione deve essere adeguatamente motivato.

4. Il provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione deve essere adottato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta, anche nei casi di cui al superiore comma 2.

5. Decorso il termine di cui al precedente comma, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da espletarsi presso amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

6. In caso di diniego dell'autorizzazione, il docente interessato può richiedere che sulla richiesta si pronunci nella prima seduta utile il Senato Accademico.

## **CAPO IV**

### **CONTROLLI E SANZIONI**

#### **Art. 11 – Controlli**

1. Per gli incarichi extraistituzionali oggetto di preventiva comunicazione ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento, nel caso in cui emerga un'evidente incongruenza tra l'entità del compenso e l'impegno previsto per lo svolgimento dell'incarico o una situazione di conflitto di interesse, il Rettore può disporre accertamenti istruttori in esito ai quali, ferme restando le responsabilità, anche di natura disciplinare, può diffidare il docente a sospendere immediatamente le attività relative all'incarico. Nel caso di mancata comunicazione preventiva, il Rettore invita il docente a regolarizzare la propria posizione in ordine all'incarico assunto.

2. Per gli incarichi extraistituzionali soggetti a preventiva autorizzazione, qualora le condizioni e i presupposti in base ai quali l'autorizzazione è stata concessa vengano meno durante il periodo di svolgimento dell'incarico, anche in base alle segnalazioni dei Direttori di Dipartimento, l'autorizzazione è revocata con provvedimento del Rettore e l'interessato deve sospendere immediatamente le attività relative all'incarico.

3. Nel caso in cui si accerti che è in corso di svolgimento un incarico incompatibile o non previamente autorizzato, il Rettore diffida formalmente e in via preliminare l'interessato affinché, entro il termine perentorio di quindici giorni, ponga fine alla situazione di incompatibilità o irregolarità, mediante la cessazione dell'incarico.

#### **Art. 12 - Sanzioni**

1. Il docente a tempo pieno che svolga incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, è tenuto a versare il compenso eventualmente già percepito al bilancio dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001. Ai sensi della medesima norma, lo stesso obbligo grava sul soggetto erogante, qualora il compenso non sia stato ancora corrisposto.

2. L'omissione del versamento del compenso da parte dell'indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

## **CAPO V**

### **OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE**

#### **Art. 13 - Obblighi di comunicazione**

1. Ai sensi delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 53, commi da 11 a 16-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi al personale docente a tempo pieno dipendente dell'Ateneo sono tenuti a comunicare all'Amministrazione universitaria stessa l'ammontare dei compensi erogati entro 15 giorni dal pagamento.
2. L'Amministrazione universitaria provvede, entro il termine di 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, a trasmettere per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati relativi agli incarichi gratuiti o retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
3. Entro il 30 giugno di ciascun anno l'Amministrazione comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente da essa erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 1.
4. Ai sensi delle norme in materia di trasparenza di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013 le pubbliche amministrazioni pubblicano sul sito web istituzionale l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

## **CAPO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 14 - Disposizioni finali**

1. Le autorizzazioni già concesse alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi per i quali sono state rilasciate.
2. Il presente regolamento sostituisce il "*Regolamento per lo svolgimento di incarichi retribuiti da parte del personale docente universitario in regime di impegno a tempo pieno*" emanato con D.R. n. 1668 del 13.11.2006.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali.

Allegato 1

Alla Commissione di Ateneo per il rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno

Il sottoscritto Prof./Dott.

nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_  
Ordinario/Associato/Ricercatore a tempo pieno (specificare)  
per il settore scientifico-disciplinare \_\_\_\_\_  
presso Il Dipartimento di \_\_\_\_\_  
che svolge servizio presso \_\_\_\_\_ *(solo per i docenti che svolgono attività assistenziale presso l'AOU Policlinico G. Martino o altra Azienda convenzionata)*

**CHIEDE**

ai sensi del Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario di essere autorizzato allo svolgimento del sottoindicato incarico, per il quale fornisce, assumendone la piena responsabilità, le seguenti notizie necessarie per la relativa valutazione:

**NOTIZIE CONCERNENTI IL RICHIEDENTE**

a) responsabile delle seguenti attività didattiche istituzionali

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) incaricato, allo stato attuale, delle seguenti ulteriori attività didattiche:

\_\_\_\_\_

(presso questo Ateneo)

\_\_\_\_\_

(presso altri Atenei)

Indirizzo di posta elettronica istituzionale \_\_\_\_\_

Indirizzo presso cui si desidera ricevere le comunicazioni

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**NOTIZIE CONCERNENTI L'INCARICO**



4. l'incarico non determina una situazione concorrenziale, anche potenziale, con l'Ateneo;
5. l'incarico è confacente al decoro e alla dignità del personale universitario e non lede il prestigio e l'immagine dell'Ateneo;
6. l'incarico sarà svolto al di fuori della sede di servizio e non comporta l'uso di strumenti o beni di proprietà dell'Università di Messina.

Il sottoscritto dichiara che ha in corso di svolgimento i seguenti ulteriori incarichi:

---

---

---

(eventuale ) Si allega la seguente documentazione:

---

In fede \_\_\_\_\_

DIPARTIMENTO DI \_\_\_\_\_

Si dichiara che, vista la suesposta richiesta, il conferimento dell'incarico non avrà alcuna incidenza sull'assolvimento dei compiti didattici e scientifici assegnati al Prof./Dott.

\_\_\_\_\_  
Si esprime, pertanto, parere favorevole.

IL DIRETTORE

Prof. \_\_\_\_\_

## Allegato 2

Al Magnifico Rettore:  
Dipartimento Organizzazione e gestione delle  
risorse umane  
Dipartimento Organizzazione e gestione delle  
risorse finanziarie

Al Direttore del Dipartimento .....

**OGGETTO:** Comunicazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario.

Il sottoscritto Prof./Dott.

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Ordinario/Associato/Ricercatore a tempo pieno (specificare)  
per il settore scientifico-disciplinare \_\_\_\_\_  
presso il Dipartimento di \_\_\_\_\_  
che svolge servizio presso \_\_\_\_\_ *(solo per i  
docenti che svolgono attività assistenziale presso l'AOU Policlinico G. Martino o altra Azienda  
convenzionata)*  
Indirizzo di posta elettronica istituzionale \_\_\_\_\_  
Indirizzo presso cui si desidera ricevere le comunicazioni \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

### COMUNICA

che svolgerà la seguente attività extraistituzionale:

- incarico concernente attività di valutazione e referaggio;
- incarico concernente attività di consulenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario.
- incarico concernente attività di collaborazione tecnico scientifica;
- consulenza tecnica conferita dall'Autorità giudiziaria (CTU);
- incarico reso a titolo gratuito attinente alla propria specifica professionalità e al proprio campo disciplinare;
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarico svolto per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale prestato in quanto esperto nel proprio campo disciplinare.

Il sottoscritto comunica le seguenti notizie concernenti l'attività sopraindicata:

Soggetto proponente e sua natura giuridica (specificare se è un ente o organismo pubblico o privato)

Sede, n. telefonico e Referente

Codice Fiscale

Modalità di svolgimento dell'attività  
impegno (in mesi, giorni, ore)

Compenso lordo presunto (se previsto)

Data di inizio attività data di fine attività

Descrizione analitica dell'incarico e finalità dello stesso

#### DICHIARAZIONI

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara sotto la propria responsabilità che:

1. l'incarico non rientra nelle attività incompatibili (attività professionale, esercizio del commercio e dell'industria) e non è in contrasto con le disposizioni del Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario;
2. l'incarico non comporta detrimento al corretto e regolare adempimento dei propri compiti didattici, scientifici e gestionali affidati dall'Ateneo;
3. l'incarico non è in conflitto di interesse anche potenziale con le funzioni svolte istituzionalmente dal sottoscritto;
4. l'incarico non determina una situazione concorrenziale, anche potenziale, con l'Ateneo;
5. l'incarico è confacente al decoro e alla dignità del personale universitario e non lede il prestigio e l'immagine dell'Ateneo;
6. l'incarico sarà svolto al di fuori della sede di servizio e non comporta l'uso di strumenti o beni di proprietà dell'Università di Messina.

Il sottoscritto dichiara che ha in corso di svolgimento i seguenti ulteriori incarichi:

(eventuale ) Si allega la seguente documentazione:

---

In fede \_\_\_\_\_