



MODULO

Documento: MO-RUM-2015-1
Rev C
Data: 24/12/2024
Pagina: 1 di 2

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

Prov. il

CF

Profilo

Liv.

in servizio presso

Sede di

Posizione Giuridica:

ruolo t.d. comando distaccato p-time inferiore al 50% p-time superiore o uguale al 50% altro

CHIEDE

ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 di essere autorizzato allo svolgimento del sotto indicato incarico retribuito per il quale di seguito si forniscono, assumendone la piena responsabilità, le notizie necessarie per la relativa valutazione:

Descrizione incarico:

Soggetto conferente: Pubblico Privato

C.F. Soggetto conferente l'incarico

C.F. Soggetto presso cui si espleta l'incarico

Data inizio incarico

Data fine incarico

Anno liquidazione

Compenso previsto¹ €

Il sottoscritto, presa visione della disciplina concernente lo svolgimento di incarichi retribuiti del personale dell'ASI e consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false, dichiara che la suddetta attività:

¹ Ai sensi dell'art. 1, comma 123 della L. 662/1996, i compensi lordi superiori a € 103.291,38 annui (Lit. 200.000.000), sono versati dal soggetto che conferisce l'incarico, per il 50% dell'eccedenza, nel conto dell'entrata del bilancio dell'ASI.



MODULO

Documento: MO-RUM-2015-1
Rev C
Data: 24/12/2024
Pagina: 1 di 2

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI
AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D. LGS. 165/2001

non interferisce con l'attività ordinaria svolta in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiesto, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività;
non si svolge durante l'orario di ufficio né fa presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio;
non evidenzia il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare;
non si svolge utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'ASI, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato;
non costituisce esercizio di attività professionale per la quale sia richiesta un'iscrizione ad albi professionali, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 bis della l. n. 662/1996);
non genera conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico, non interferisce con le esigenze di servizio né pregiudica l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
non prevede un compenso che, cumulato con gli altri emolumenti a carico delle finanze pubbliche percepiti a qualsiasi titolo, superi la soglia stabilita dalla normativa vigente²

e (per i soli dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o p-time pari o superiore al 50%): considerata la natura del rapporto di lavoro a tempo pieno o p-time pari o superiore al 50% il sottoscritto, dichiara, altresì, che la suddetta attività:

non è svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 c.c. e dell'art. 2135 c.c.;
non costituisce attività professionale e/o consulenza esterna esercitata con carattere di abitudine, sistematicità e continuità;
non costituisce ulteriore rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di altra P.A. o di soggetti privati;
non comporta assunzione di cariche nei consigli di amministrazione o in altri organi amministrativi o nei collegi sindacali o organi di controllo in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro;
non comporta assunzione della qualità di socio con responsabilità illimitata per le obbligazioni sociali;
non configura impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi complessivamente svolti nell'anno solare e della remunerazione prevista per gli stessi.

Il sottoscritto s'impegna a fornire immediata comunicazione all'ASI di eventuali incompatibilità sopraggiunte nel corso dello svolgimento dell'incarico e conseguentemente a cessare lo stesso e s'impegna, inoltre, a fornire immediata comunicazione all'ASI di ogni eventuale variazione della natura e delle modalità di svolgimento dell'incarico stesso.

Eventuali allegati:

Data

firma

Il Responsabile dell' U.O. di appartenenza³ attesta:

l'assenza di cause d'incompatibilità con le attività dell'unità organizzativa/ufficio di appartenenza;
la non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.

Data

firma

² cfr. circolare DFP n. 3/2014.

³ Per i Responsabili degli Uffici il rilascio del nulla osta compete al Responsabile della Direzione di assegnazione; per i Responsabili di Direzione il rilascio del nulla osta compete al Direttore generale; per il Direttore Generale il rilascio del nulla osta compete al Presidente