

RICHIESTA DI NULLA OSTA PER INCARICHI INTERNI

(richiesta ai sensi del "Regolamento per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del Personale Tecnico Amministrativo, ai sensi dell'art. 53, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165)

**Al Direttore Amministrativo
Università di Pisa**

QUADRO 1

versione MARZO 2012

DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE

Io sottoscritt_ _____ codice fiscale _____

Categoria _____ Area _____, in servizio presso _____

CHIEDO:

L'autorizzazione a svolgere l'incarico consistente in (1) .: _____

e conferito da (2): _____

A TAL FINE DICHIARO:

- che l'attività sarà svolta presso _____

nel periodo dal _____ al _____, con cadenza (3) _____;

INFINE ALLEGO ALLA PRESENTE COPIA DELLA LETTERA DI PROPOSTA DI INCARICO, SOTTOSCRITTA PER ACCETTAZIONE, DI CUI ALL'ART. 3, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DEGLI INCARICHI INTERNI.

DATA _____

FIRMA _____

- (1) Descrivere specificamente in cosa consiste l'oggetto dell'incarico e l'attività da svolgere
- (2) Indicare la struttura conferente
- (3) Indicare l'entità dell'impegno (cadenza giornaliera, settimanale mensile ecc...) che l'attività comporta

DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA CONFERENTE

Io sottoscritt_ Prof. _____, responsabile del (4) _____

ATTESTO E DICHIARO:

- che l'incarico suddetto riveste carattere di temporaneità;
- che lo svolgimento dell'attività è coerente con le funzioni istituzionali dell'Ateneo e non si pone in contrasto con le sue funzioni;
- che l'effettiva necessità di ricorrere alla presente prestazione aggiuntiva è causata (5): _____;

- l'assolvimento da parte del dipendente dei normali doveri di ufficio.

Propongo inoltre che l'incarico da svolgere sia da considerare: quantitativo qualitativo .
 Prevedo che l'impegno complessivo dell'attività sarà di massimo n. _____ ore, e che il compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico ammonta ad € _____ lordo amministrazione.
 Dichiaro infine che la tipologia di retribuzione del suddetto compenso sarà (6) _____.

Alla presente **ALLEGO idonea documentazione attestante la provenienza dei fondi che saranno utilizzati per il compenso e, qualora sia presente, la reversale di incasso.**

Mi impegno, inoltre, ad inviare, contestualmente alla richiesta di pagamento del compenso, i seguenti documenti: 1) situazione contabile analitica per le spese effettuate sul fondo predetto, 2) copia della reversale di incasso che dimostri la provenienza dell'entrata, 3) numero della prenotazione assunta nell'esercizio di competenza per la corresponsione del compenso stesso, 4) copia del mandato con cui viene trasferito all'amministrazione centrale l'importo da erogare.

Mi impegno, infine, a verificare che le predette condizioni per il rilascio dell'autorizzazione siano rispettate per tutta la durata dello svolgimento dell'incarico. Nel caso contrario mi impegno ad inviare apposita comunicazione all'Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo che provvederà alla revoca dell'autorizzazione.

data _____

Timbro e Firma _____

**DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
IN CUI IL DIPENDENTE PRESTA SERVIZIO**

(da compilare esclusivamente se il responsabile non coincide con il conferente incarico)

Io sottoscritt_ Prof. _____, responsabile del (4) _____

CONCEDO

il **NULLA OSTA** allo svolgimento dell'incarico indicato al quadro 1 del presente modulo.

data _____

Timbro e Firma _____

(4) **Indicare la struttura di cui si è responsabile**

(5) **Art. 4: fornire specifico dettaglio della effettiva necessità di ricorrere alla prestazione aggiuntiva, da valutarsi sia in relazione alla qualità della stessa, sia ai carichi di lavoro della struttura.**

(6) **Art. 3, comma 3: indicare da dove deriva il trattamento economico per la retribuzione dell'incarico.**