



Allegato C – modulo richiesta autorizzazione per incarichi extra-istituzionali – titolari di incarichi di ricerca/post-doc

AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Al Direttore amministrativo del CREF

direttore.amministrativo@cref.it

Alla Responsabile dell'Ufficio del personale

segreteria@cref.it

Il/la sottoscritto/a _____, codice fiscale _____
_____ in qualità di titolare di

☐ incarico di ricerca ☐ incarico post-doc

nell'ambito del progetto _____

CUP (eventuale) _____

**CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE LA SEGUENTE ATTIVITÀ¹
EXTRA-ISTITUZIONALE**

Tutti i campi devono essere compilati

▪ **oggetto dell'incarico (descrivere l'attività)**

▪ **soggetto conferente (scegliere)**

☐ pubblico

☐ privato - persona fisica

☐ privato - persona giuridica

denominazione _____

con sede legale in via/piazza _____,

città _____ (____) codice fiscale _____

p. IVA _____

¹ Per capire quali attività necessitano della preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza si veda il regolamento per gli incarichi extra-istituzionali del CREF.



- natura del rapporto giuridico/tipo di contratto _____
- luogo di svolgimento dell'attività _____
- periodo (data di svolgimento o periodo previsto) _____
- impegno orario dell'attività (definito o presunto) _____
- compenso lordo previsto/presunto _____

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA CHE L'ATTIVITÀ SOPRA DESCRITTA

- non presenta profili di incompatibilità e/o di conflitto, anche potenziale, con gli interessi del CREF, secondo quanto stabilito dalla legge, dal regolamento per il conferimento di incarichi di ricerca/post-doc, e dal regolamento per gli incarichi extra-istituzionali dell'Ente;
- non rientra nelle attività svolte presso il CREF;
- non va a detrimento delle attività scientifiche e lavorative affidate dal CREF;
- non prevede l'utilizzazione di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti dell'Amministrazione di appartenenza;
- presenta carattere saltuario ed eccezionale e non comporta alcun rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione del soggetto conferente.

SI IMPEGNA

- a svolgere l'attività oggetto della richiesta solo in data successiva alla data di rilascio dell'autorizzazione;
- a comunicare al/alla responsabile scientifico/a/tutor e al Direttore amministrativo eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, sopravvenute in seguito alla concessione dell'autorizzazione, provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

Allega alla presente richiesta la lettera/comunicazione di incarico/il contratto preliminare formulato dal committente/bando, o altra documentazione ritenuta utile per l'istruttoria.

Il/la richiedente

Luogo, data _____

Firma _____



DICHIARAZIONE DEL/DELLA RESPONSABILE SCIENTIFICO/A/TUTOR

Il/la sottoscritto/a _____,
in qualità di responsabile scientifico/a/tutor del progetto _____
CUP (eventuale) _____, con riferimento alla richiesta di svolgimento di un incarico extra-
istituzionale presentata dal dott./dott.ssa _____, avente ad oggetto

ATTESTA E PRENDE ATTO

- che lo svolgimento della suddetta attività/incarico non pregiudica il corretto e regolare svolgimento dell'attività del/della titolare di incarico di ricerca/post-doc;
- che lo svolgimento della suddetta attività/incarico non è in conflitto di interessi con le attività e le finalità istituzionali del CREF;
- che non ostano motivi di opportunità o incompatibilità;

ESPRIME

- ☐ parere positivo e autorizza lo svolgimento dell'incarico;
- ☐ parere negativo e non autorizza lo svolgimento dell'incarico, per le seguenti motivazioni (indicare le motivazioni)

Il/la responsabile scientifico/a/tutor

Luogo, data _____

Firma _____