

**RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE PER INCARICHI DI DOCENZA INFERIORI ALLE
20 ORE PER PERSONALE ESTERNO**

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di _____

RICHIEDE

al Direttore di Dipartimento Prof. _____ l'assegnazione di un
incarico di docenza inferiore alle 20 ore per il seguente corso, allegando al presente modulo il
curriculum del candidato proposto:

- **Titolo docenza:** _____
- **Nominativo docente incaricato:** _____
- **Importo Lordo Complessivo: €** _____
- **Giorni di docenza:** _____
- **Durata ore di docenza:** _____
- **Data inizio corso:** _____

Firma del docente richiedente: _____

Roma, _____

Visto si Autorizza

Il Direttore di Dipartimento



NOTA BENE:

Una volta compilato dal docente richiedente, inviare il seguente modulo ed il curriculum vitae del docente incaricato al **Direttore di Dipartimento, con copia conoscenza Sandra Panunzi (panunzi@dii.uniroma2.it) e Sara Parisi (sara.parisi@uniroma2.it)**, richiedendo di aggiungere all'ordine del giorno per il prossimo Consiglio di Dipartimento il seguente punto: **"Approvazione dei docenti esterni per quanto riguarda i corsi di docenza per il Master/corso di perfezionamento, di cui: approvazione di incarichi di natura occasionale/professionale per il Master.../corso di perfezionamento..., a.a. .../..."**. La data di inizio della docenza deve essere necessariamente successiva al prossimo Consiglio di Dipartimento.

Una volta assegnato l'incarico, il docente richiedente deve compilare la documentazione anagrafica dell'incaricato ("**2a - Anagrafica Prestazioni Professionali**" se professionale, "**2b - Anagrafica Prestazioni Occasionali**" se occasionale) e **inviarla a Sara Parisi (sara.parisi@uniroma2.it)**. Al termine dell'incarico, il docente richiedente deve inviare una mail a **Sara Parisi (sara.parisi@uniroma2.it)**, dichiarando il termine dell'incarico e richiedendo l'autorizzazione al pagamento.