



# REGOLAMENTO DI ATENEO RECANTE LA DISCIPLINA DEL REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ E DEL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'ASSUNZIONE DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DI PROFESSORI, RICERCATORI E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Emanato con Decreto Rettorale prot. n. 21565 del 02 aprile 2019

Entrato in vigore in data 17 aprile 2019

## Sommario

<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO II – PERSONALE DOCENTE</b>	<b>5</b>
CAPO I - DISPOSIZIONI COMUNI	5
CAPO II - DOCENTI A TEMPO PIENO	6
CAPO III - DOCENTI A TEMPO DEFINITO	9
<b>TITOLO III – PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO</b>	<b>10</b>
<b>TITOLO IV – PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE, CONTROLLI E SANZIONI</b>	<b>12</b>
<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>16</b>

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI

### Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si intende per:
  - a) “dipendente”: il personale docente come specificato di seguito alla lettera b) e il personale tecnico amministrativo, anche a tempo determinato, ivi compreso il personale dirigente.
  - b) “personale docente” o “docenti”: i professori e i ricercatori, anche a tempo determinato, dell'Università degli Studi di Camerino, ovvero:
    - professori universitari di ruolo di prima fascia e di seconda fascia, sia a tempo pieno che a tempo definito;
    - professori straordinari a tempo determinato;
    - ricercatori universitari di ruolo;
    - ricercatori con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della vigente legislazione.
  - c) “incarichi esterni”: incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, sia a titolo gratuito sia nel caso in cui sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso;
  - d) “struttura”: la struttura autonoma responsabile della ricerca e della formazione, così come

- definita nello Statuto di Ateneo;
- e) "committente": il soggetto esterno che conferisce l'incarico;
  - f) "attività di consulenza": la prestazione d'opera intellettuale, strettamente personale e svolta non a carattere professionale in totale autonomia, anche rispetto al committente, fornita in qualità di esperto della materia su una questione o un problema determinato, che, di norma, si conclude con il rilascio di un parere, di una relazione o di uno studio;
  - g) "attività di referaggio": la selezione degli articoli o dei progetti di ricerca effettuata attraverso una valutazione esperta eseguita da specialisti del settore per verificarne l'idoneità alla pubblicazione scientifica su riviste specializzate o, nel caso di progetti, al finanziamento o all'approvazione degli stessi;
  - h) "attività di valutazione": il complesso di azioni, o l'esito di queste, finalizzate all'espressione di un giudizio, più o meno articolato, sulle attività o sui risultati della ricerca scientifica e/o delle attività svolte nell'ambito dei progetti di ricerca o sulle competenze tecniche e scientifiche di un soggetto o sulla sua idoneità a ricoprire un ruolo o una funzione;
  - i) "attività libero-professionali": le attività non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio prestate a titolo oneroso a favore di terzi che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali o che sono connotate da inequivoci profili di chiara e intensa abitudine e continuità, senza che a tal fine rilevi l'ammontare dei compensi e il conferimento, nel tempo, degli incarichi da parte degli stessi committenti; va considerato chiaro indice di svolgimento di attività libero professionale il possesso di partita I.V.A.;
  - j) "funzioni didattiche": la docenza universitaria svolta mediante assunzione di insegnamenti, corsi o moduli di insegnamento presso università o istituti di alta formazione;
  - k) "funzioni di ricerca": l'assunzione, per conto di enti pubblici e privati di compiti nell'ambito della ricerca, in qualità di responsabile, referente, associato o componente di progetti e/o programmi di ricerca;
  - l) "collaborazione scientifica": l'attività di cooperazione e collaborazione, prestata in qualità di esperto della materia, che non comporti l'esercizio di funzioni di ricerca, nell'ambito di comitati scientifici o programmi di cooperazione scientifica, quale ad esempio, la partecipazione in consigli scientifici di enti di ricerca;
  - m) "lezioni di carattere occasionale" la docenza svolta non avente il carattere della abitudine e continuità.
  - n) "docenza non universitaria": lezioni, seminari e attività formative prestate a favore di soggetti diversi dalle università e degli istituti di alta formazione;
  - o) "Università" o "Ateneo" o "UNICAM" l'Università degli Studi di Camerino.

## **Art. 2 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento, emanato in applicazione dell'art. 11 del d.P.R. 11 luglio 1980 n. 382, dell'art. 6 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240, dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dell'Atto di Indirizzo del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 14 maggio 2018, e in conformità a quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore, definisce e disciplina in riferimento al personale docente e al personale tecnico amministrativo:

- a) il regime delle incompatibilità allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
  - b) le attività esercitabili senza autorizzazione;
  - c) i presupposti e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi.
2. Il presente Regolamento mira a prevenire situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano insorgere a causa dello svolgimento di attività esterne dal personale docente e da quello tecnico-amministrativo tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
  3. Sono da considerarsi sempre esercitabili e non soggette ad alcuna autorizzazione le attività che costituiscono manifestazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale. Le suddette attività devono essere comunque svolte al di fuori dall'orario di lavoro e non devono essere pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo, o in contrasto con le sue funzioni istituzionali, né tradursi in situazioni di svantaggio economico o, più genericamente di conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### **Art. 3 – Conflitto di interessi e divieto di concorrenza**

1. Al personale docente e al personale tecnico-amministrativo non è consentito lo svolgimento di attività o l'assunzione di incarichi extraistituzionali che determinino, anche a norma del Codice etico e di comportamento in vigore, situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, o di concorrenza con l'Università.
2. Il conflitto di interessi di cui al comma 1 si configura quando il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti i suoi compiti che possano essere ricollegabili a interessi personali oppure interessi del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado o relativi a soggetti con i quali il dipendente intrattenga frequentazioni abituali.
3. Secondo quanto disposto dal comma 1 la mera potenzialità del conflitto si configura in tutte le circostanze in cui il dipendente pubblico si trovi ad essere portatore di interessi della sua sfera privata confliggenti con quelli dell'Ateneo.

#### **Art. 4 – Dovere di astensione**

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, debbano astenersi in caso di conflitto di interesse che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, segnalando tempestivamente ai responsabili della struttura presso cui lavorano o, ove si tratti di Dirigenti, al Direttore generale, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

#### **Art. 5 – Pantouflage**

1. Il personale docente e il personale tecnico-amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o

professionale, ivi compresa l'assunzione di cariche gestionali, presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ateneo svolta attraverso i medesimi poteri.

2. Le prescrizioni ed i divieti di cui al comma 1 trovano applicazione anche al personale docente e al personale tecnico-amministrativo che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altro soggetto.
3. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ateneo per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

### CAPO I - Disposizioni comuni

#### Art. 6 - Attività incompatibili

1. In conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e ferme restando le disposizioni vigenti in materia di collocamento in aspettativa obbligatoria per incompatibilità dei professori e dei ricercatori universitari, lo *status* di professore e ricercatore universitario, indipendentemente dal regime di impegno prescelto e nel rispetto della disciplina in materia di divieto di cumulo di impieghi e incarichi, è incompatibile con:
  - a) lo svolgimento di altri rapporti di lavoro subordinato, alle dipendenze di soggetti pubblici e privati;
  - b) l'esercizio del commercio e dell'industria;
  - c) la partecipazione a organi amministrativi di società di persone o di capitali con svolgimento di funzioni, anche in via di fatto, della gestione dell'impresa sociale;
  - d) l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo professionale (IAP);
  - e) lo svolgimento di qualunque attività per incarico o a favore di società o enti che prestino agli studenti servizi a pagamento di preparazione degli esami universitari, di assistenza per la redazione di tesi, di tutorato;
  - f) lo svolgimento, anche indirettamente, di attività e incarichi in concorrenza o in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte presso l'Università o che possano arrecare pregiudizio all'Università o alle attività didattiche, di ricerca o gestionali.
2. È fatta salva la possibilità, nei limiti temporali e in accordo con la regolamentazione adottata in materia dall'Università, di costituire società con caratteristiche di spin off o di start up universitari, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297 e del DM 10 agosto 2011 n. 168, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali, ferme restando per il personale che partecipa a società aventi caratteristiche di spin off o start up universitari le incompatibilità con le cariche accademiche individuate dal citato DM 168/2011, nel rispetto della disciplina in materia dell'Ateneo e fermo restando il divieto di svolgimento di attività in concorrenza con l'ateneo e quanto disposto dall'art. 5 del presente regolamento.

## CAPO II - Docenti a tempo pieno

### Art. 7 - Attività incompatibili

1. Lo status di professore e ricercatore universitario a tempo pieno è incompatibile con l'esercizio di attività libero-professionale come definita dall'art. 1 lettera i) e di lavoro autonomo.

### Art. 8 - Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

1. I docenti a tempo pieno possono svolgere liberamente senza necessità di autorizzazione le seguenti attività, ancorché retribuite:
  - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, nonché le attività pubblicistiche ed editoriali;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) partecipazione a convegni e seminari, nonché le attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;
  - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione e di docenza, nonché lezioni universitarie di carattere occasionale, nel senso precisato all'articolo 1 lettera m);
  - h) attività di valutazione e referaggio;
  - i) attività di collaborazione scientifica;
  - j) attività di consulenza scientifica non continuativa;
  - k) la partecipazione, anche occasionale, a comitati e organismi consultivi istituiti presso enti pubblici e privati, nei casi in cui tale partecipazione non avvenga su designazione dell'università, nonché la partecipazione a organismi di valutazione interna presso enti pubblici;
  - l) attività di carattere artistico o sportivo purché non svolte a titolo professionale;
  - m) esercizio di cariche sociali in società o amministrazioni controllate o partecipate dall'ateneo e che siano emanazione del medesimo, qualora l'incarico sia conferito dall'ateneo;
  - n) le perizie o le consulenze tecniche di ufficio richieste o affidate dall'autorità giudiziaria.

### Art. 9 - Attività liberamente esercitabili previa comunicazione

1. Per una maggiore efficienza dell'azione amministrativa e per scopi di monitoraggio dell'attività del personale, i docenti in regime di tempo pieno che intendono svolgere le seguenti attività devono, in ogni caso, darne preventiva comunicazione al Direttore della struttura di afferenza ed al Rettore almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse:
  - a) lezioni di carattere occasionale non configurabili come corsi o moduli didattici;

- b) collaborazione scientifica e consulenza a carattere occasionale per le quali non sia richiesta l'iscrizione ad albi professionali;
  - c) perizie affidate dall'autorità giudiziaria.
2. La comunicazione di cui al comma 1 deve essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 secondo il modello predisposto dall'amministrazione e dovrà indicare, oltre agli elementi identificativi dell'incarico, l'impegno orario extraistituzionale richiesto per lo svolgimento del medesimo e il compenso previsto.

#### **Art. 10 – Attività compatibili previa autorizzazione**

1. I docenti in regime di tempo pieno possono svolgere, previa autorizzazione del Rettore, le seguenti attività:
- a) incarichi didattici e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, purché non si determinino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'ateneo, a condizione comunque che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate.
  - b) incarichi istituzionali o gestionali presso enti e società con scopo di lucro, su designazione di enti e soggetti privati, purché riconducibili alla figura dell'amministratore non esecutivo e indipendente ai sensi dell'articolo 147-ter comma 4 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 (T.U. dell'intermediazione finanziaria). Nelle società di persone e di capitali con azioni non quotate possono essere autorizzati gli incarichi di amministrazione senza deleghe e non esecutivi, con caratteristiche analoghe alla figura dell'amministratore indipendente. In ogni caso deve essere predefinita la durata dell'autorizzazione, anche in coerenza con il carattere di indipendenza proprio dell'incarico;
  - c) l'esercizio dell'attività di coltivatore diretto, purché la stessa comporti un impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno. Ai fini di questo regolamento è considerato coltivatore diretto chi si dedica direttamente e abitualmente alla coltivazione dei terreni e all'allevamento del bestiame, purché la forza lavoro sua e dei membri del suo nucleo familiare che collaborano con lui nell'esercizio dell'attività non sia inferiore a un terzo di quella occorrente per le normali necessità dell'azienda agricola;
  - d) tutti gli incarichi conferiti da soggetti esterni, a prescindere dall'ammontare dei compensi ancorché non rientranti nelle tipologie di cui al presente articolo, né nelle attività non soggette ad autorizzazione di cui al precedente articolo 8, anche se implicanti lo svolgimento di attività libero-professionali che non abbiano le caratteristiche di cui alla definizione sub art. 1 lettera i) quali a titolo esemplificativo:
    - l'incarico di arbitro o di componente a qualsiasi titolo di collegi arbitrali;
    - la partecipazione a organi di consulenza tecnico-scientifica dello Stato, degli enti pubblici territoriali e degli enti di ricerca;
    - le attività, comunque svolte, per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purché prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare;
    - la partecipazione a commissioni di concorso o di esame, non rientrante nei compiti e

doveri d'ufficio;

- perizie, studi, relazioni e documenti di qualsiasi natura e tipologia, o pareri, anche orali, richiesti da soggetti esterni.

### **CAPO III - Docenti a tempo definito**

#### **Art. 11 – Attività consentite**

1. I docenti in regime di tempo definito possono svolgere attività libero professionali e di lavoro autonomo, anche continuative, purché non si determinino situazioni di conflitto di interessi e di concorrenza vietata rispetto all'Università, ai sensi dell'articolo 3 e in conformità con quanto disposto dall'art. 5.
2. Gli interessati sono tenuti a comunicare tempestivamente al Rettore eventuali situazioni di conflitto di interesse, effettive o potenziali, che possano determinarsi nello svolgimento di attività o nell'assunzione di incarichi esterni.
3. Configura, in ogni caso, un conflitto di interessi l'assunzione di incarichi di patrocinio e di assistenza legale nelle controversie giudiziarie avverso l'Università o di incarichi in qualità di consulente tecnico in contenziosi nei quali è controparte l'Università.
4. I docenti a tempo definito possono altresì svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca, previa autorizzazione del Rettore che si attiene ai criteri di cui all'articolo 10 e valuta la compatibilità con l'adempimento degli obblighi istituzionali.

## TITOLO III – PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

### Art. 12 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale tecnico amministrativo dell'Università di Camerino con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, ivi compreso il personale dirigente. Resta ferma la disciplina contenuta nell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.
2. La disciplina, di cui al presente Titolo non riguarda il personale in distacco, in aspettativa sindacale o per cariche elettive quando le attività siano connesse all'esercizio del proprio mandato.

### Art. 13 - Attività assolutamente incompatibili

1. Conformemente a quanto disposto dall'articolo 53, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono attività assolutamente incompatibili quelle attività, che comportano:
  - a) titolarità di cariche gestionali in società costituite a fine di lucro;
  - b) esercizio di attività industriali, commerciali e professionali;
  - c) titolarità di un altro impiego anche a tempo determinato alle dipendenze di un datore di lavoro privato o di un'altra pubblica amministrazione.

### Art. 14 - Attività liberamente esercitabili

1. Sono escluse dal regime di autorizzazione, di cui al presente regolamento, le seguenti attività per le quali è previsto un compenso:
  - a) 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 e seminari;
  - d) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
  - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e ricerca scientifica.
2. Sono da considerare, altresì, attività non soggette ad autorizzazione:
  - a) la partecipazione a società quale titolare di una quota del patrimonio sociale, ove alla titolarità della quota non siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
  - b) le perizie affidate dall'autorità giudiziaria agli iscritti all'apposito albo, in quanto obbligatorie per legge; è invece sottoposto all'autorizzazione, di cui al presente regolamento, l'iscrizione al suddetto albo;
  - c) gli incarichi di qualsiasi natura previsti espressamente in specifici contratti o convenzioni

stipulati dall'Università con soggetti esterni interessati, che rimangono assoggettati all'apposita disciplina prevista nella singola convenzione e, eventualmente, nel regolamento di Ateneo per i contratti e le convenzioni in collaborazione e per conto terzi;

- d) gli incarichi, anche retribuiti, conferiti dall'Università per l'attività di aziende cogestite, o di enti ai quali partecipa direttamente;
  - e) gli incarichi conferiti, previa designazione nominativa del dipendente da parte dell'Università, anche di intesa con altri soggetti, in seno ad enti dei quali l'Ateneo non è parte o componente in senso proprio.
3. Le suddette attività devono essere svolte al di fuori dall'orario di lavoro e non devono, comunque, essere pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo, o in contrasto con le sue funzioni istituzionali, né tradursi in situazioni di svantaggio economico o, più genericamente di conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### **Art. 15 – Attività consentite previa autorizzazione**

- 1. Ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001 i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'Ateneo.
- 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 13 e dall'art. 14 comma 3, tutti gli incarichi esterni retribuiti che non rientrano nel precedente articolo 14 comma 1 e 2 sono da considerarsi quali attività autorizzabili, previa verifica di compatibilità con gli interessi istituzionali e l'assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio e previo rilascio della relativa autorizzazione da parte del Direttore Generale.

## **TITOLO IV – PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE, CONTROLLI E SANZIONI**

### **Art. 16 – Presupposti per il rilascio dell'autorizzazione**

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione per gli incarichi di cui al presente regolamento, la relativa valutazione viene effettuata nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge in materia, del codice etico e di comportamento nonché del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università.
2. Qualora sia soggetto ad autorizzazione, l'incarico non deve comunque:
  - a) comportare l'esercizio di attività pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo o contrarie ai suoi principi statutari;
  - b) concorrere a determinare situazioni di svantaggio economico o comunque di conflitto di interessi a detrimento dell'Ateneo;
3. E' necessario ai fini del rilascio dell'autorizzazione che siano osservati comunque i seguenti obblighi:
  - a) obblighi di servizio;
  - b) obbligo di non utilizzare i beni e gli strumenti di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio, salvo espressa autorizzazione da parte del Rettore per il personale docente e del Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo;
  - c) per il personale tecnico amministrativo l'obbligo di effettuare l'attività fuori dall'orario di lavoro.
4. Per quanto riguarda il personale docente, qualora sia soggetto ad autorizzazione, l'incarico non deve comunque pregiudicare lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca, nonché di ogni altro dovere del docente, o recare nocimento al principio dell'equa ripartizione del carico didattico all'interno delle strutture nelle quali il docente presta servizio.
5. Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, costituiscono condizioni al rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni retribuiti l'impegno in termini temporali da dedicare all'attività, che non deve avere il carattere della abitualità, sistematicità e continuità e il non avere in corso con lo stesso committente un'altra attività precedentemente autorizzata.

### **Art. 17 – Richiesta di autorizzazione**

1. La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata dal dipendente interessato in via telematica all'ufficio dell'Ateneo che gestisce le pratiche inerenti il personale, almeno trenta giorni prima dell'inizio previsto per l'attività, salvo motivata impossibilità. Essa deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame, in conformità al modulo appositamente predisposto e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo e in particolare:
  - a) i dati del committente, inclusi il codice fiscale, ove esistente, la sede o l'indirizzo, la sua natura pubblica o privata, se ha o meno scopo di lucro;
  - b) il contenuto e le modalità di svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento a tempi, luoghi, durata, impegno orario e all'eventuale compenso;
  - c) la dichiarazione circa l'assenza, nell'incarico richiesto, di ostacoli al corretto adempimento dei compiti istituzionali da parte del dipendente;
  - d) la dichiarazione circa l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con

l'Ateneo.

- e) copia dell'atto o del documento con il quale è stato proposto l'incarico, se in possesso dell'interessato.
2. La richiesta di autorizzazione riguardante il personale docente deve essere indirizzata al Rettore.
3. La richiesta di autorizzazione riguardante il personale tecnico amministrativo deve essere indirizzata al Direttore Generale e può anche essere inoltrata dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. Oltre a quanto indicato al comma 1, alla richiesta va allegato:
  - a) il nulla osta del Responsabile della struttura amministrativa dell'Ateneo in cui il dipendente presta servizio.
  - b) l'impegno a comunicare il compenso effettivamente ricevuto e a far pervenire all'ufficio di cui al comma 1 la documentazione inerente al conferimento dell'incarico;
  - c) la dichiarazione di non possedere partita I.V.A e di non effettuare l'incarico a titolo professionale;
  - d) la dichiarazione di non avere in corso di svolgimento altri incarichi già autorizzati con lo stesso committente.

#### **Art. 18 – Procedura di autorizzazione**

1. L'ufficio di cui all'art. 17 comma 1 esamina la richiesta, ne valuta la ricevibilità verificando che l'attività per cui si chiede l'autorizzazione non sia incompatibile secondo il presente regolamento, nonché l'assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Dell'eventuale irricevibilità della richiesta è data quanto prima comunicazione all'interessato con nota motivata del Rettore per i docenti e del Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo e, comunque, nel termine di conclusione del procedimento di cui al successivo comma 7.
2. Se la richiesta riguardante il personale docente è ricevibile, l'ufficio di cui all'art. 17 comma 1:
  - a) quando la richiesta è relativa ad attività di natura didattica, deve richiedere il parere obbligatorio della struttura di afferenza del docente che deve valutare la compatibilità dell'incarico con l'assolvimento dei compiti istituzionali del docente.
  - b) In tutti gli altri casi, può richiedere il parere alla struttura di afferenza del docente.Nei casi in cui la richiesta di autorizzazione non riguardi il Direttore della struttura di afferenza del docente e risulti impossibile la convocazione del Consiglio in tempo utile e conforme ai termini di cui al comma 7, provvede al rilascio del parere il Direttore stesso. In tal caso il suo provvedimento di urgenza è sottoposto alla ratifica del Consiglio della struttura nella seduta immediatamente successiva.
3. Se la richiesta è avanzata dal Rettore, la competenza a rilasciare l'autorizzazione spetta al Direttore Generale, previo parere obbligatorio dell'Avvocatura di Ateneo.
4. Se la richiesta è avanzata dal Direttore Generale, la competenza a rilasciare l'autorizzazione spetta al Rettore.
5. Il provvedimento di rilascio dell'autorizzazione è adottato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta dal Rettore per i docenti e dal Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende comunque accordata.

6. Il provvedimento di diniego dell'autorizzazione è adottato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta dal Rettore per i docenti e dal Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo, e deve sempre contenere la motivazione del diniego.

#### **Art. 19 – Domanda di riesame**

1. In caso di diniego dell'autorizzazione, il dipendente interessato può presentare motivata domanda di riesame.
2. La domanda di riesame è presentata, entro il termine di 10 giorni dalla notifica del diniego, al Rettore dell'Università che comunicherà la propria decisione entro 30 giorni, sentito il parere del Senato Accademico per il personale docente e il Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo.

#### **Art. 20 – Controlli**

1. I Direttori delle strutture di afferenza dei docenti vigilano sull'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Rettore qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa.
2. I Responsabili delle strutture amministrative e i Dirigenti vigilano sull'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Direttore Generale qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa da parte del personale tecnico amministrativo.
3. I controlli e la verifica in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e conflitto di interessi sono svolti dal Servizio Ispettivo di Ateneo secondo quanto previsto dal Decreto Rettorale di costituzione dello stesso.
4. Nel caso in cui si accerti che è in corso di svolgimento un incarico incompatibile o non preventivamente autorizzato o in mancanza della preventiva comunicazione ove richiesta, il Rettore diffida formalmente il dipendente affinché, entro il termine perentorio di 15 giorni, ponga fine alla situazione di incompatibilità o di irregolarità. Decorso tale termine senza che l'incompatibilità o l'irregolarità sia cessata, verrà aperto un procedimento disciplinare a carico del dipendente secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. 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 responsabili delle strutture, l'autorizzazione è revocata con provvedimento del Rettore e l'interessato deve sospendere immediatamente le attività relative all'incarico.
6. Nei casi di attività oggetto di preventiva comunicazione ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento, ove emerga un'evidente incongruenza tra l'entità del compenso e l'impegno previsto per lo svolgimento dell'incarico, l'Ateneo può comunque disporre accertamenti istruttori in esito ai quali, ferme restando le responsabilità, anche di natura disciplinare del docente, può darne segnalazione al Servizio Ispettivo di Ateneo.

#### **Art. 21 – Sanzioni**

1. Fatte salve le sanzioni più gravi disposte dall'autorità giudiziaria, l'esercizio di attività

incompatibili con l'impiego pubblico o di attività non autorizzate o senza la necessaria comunicazione comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari come previsto dalla normativa vigente.

2. Nel caso di incarico svolto dal personale docente, soggetto a preventiva autorizzazione, in mancanza di quest'ultima, ferma restando la sua responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Università per essere destinato all'incremento del fondo di ateneo per la premialità dei professori e dei ricercatori di cui all'articolo 9 della Legge 240/2010.
3. Nel caso di incarico svolto dal personale tecnico amministrativo, soggetto a preventiva autorizzazione, in mancanza di quest'ultima, ferma restando la sua responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile:
  - a) il provvedimento di conferimento dell'incarico è nullo di diritto;
  - b) il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore nel conto dell'entrata del bilancio universitario per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
4. L'infrazione è notificata ai soggetti conferenti l'incarico.
5. L'omissione del versamento da parte del soggetto indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale ai sensi dell'art. 53, comma 7 bis del D.Lgs 165/2001.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 22 - Norme di rinvio, entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento in materia di incarichi esterni a professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 165/2001, art. 53, al DPR n. 3/1957 art. 60 e ss., al DPR 382/1980 e alla legge 240/2010.
2. Espletate le procedure richieste, il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la data di emanazione del relativo decreto rettorale e contestualmente viene pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo.
3. Delle disposizioni contenute nel presente regolamento viene data ampia pubblicità all'interno dell'Ateneo con comunicazioni specifiche e tramite il sito Internet di Ateneo.
4. I dipendenti che abbiano già ottenuto un'autorizzazione a svolgere un incarico extraistituzionale precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento non devono richiedere una nuova autorizzazione per il medesimo incarico, salvo che lo stesso non rientri nelle fattispecie di incompatibilità previste dal presente regolamento.
5. I dipendenti che abbiano già provveduto ad effettuare la comunicazione relativa allo svolgimento di un incarico istituzionale precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento non devono effettuare una nuova comunicazione per il medesimo incarico, salvo che lo stesso non rientri nelle fattispecie di incompatibilità previste dal presente regolamento.
6. I dipendenti che svolgano da prima dell'entrata in vigore del presente regolamento un incarico extraistituzionale che, ai sensi dello stesso regolamento, rientri nelle fattispecie di incompatibilità previste dal presente regolamento ovvero se lo stesso incarico non è stato preventivamente autorizzato ovvero non sia stata effettuata la preventiva comunicazione ove richiesta, entro il termine perentorio di 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento devono porre fine alla situazione di incompatibilità o di irregolarità e darne comunicazione all'ufficio di cui all'art. 17 comma 1.
7. Dall'entrata in vigore del presente regolamento si intendono espressamente abrogate tutte le disposizioni regolamentari in materia di incarichi esterni a professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo incompatibili con il presente atto.