

**Emanto con D.R. n. 3822 del 16.12.2008**

**Modificato con D.R. n. 1994 del 28.08.2012**

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**

### **Indice**

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Incarichi retribuiti soggetti alla disciplina dell'autorizzazione
- Art. 3 – Attività incompatibili
- Art. 4 – Attività escluse dalla autorizzazione
- Art. 5 – Criteri per il rilascio dell'autorizzazione
- Art. 6 – Presentazione della domanda
- Art. 7 – Sanzioni

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, al personale tecnico-amministrativo, in attuazione delle norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fatte salve le ipotesi previste da specifiche disposizioni.
2. Il presente regolamento si applica al personale di cui al comma precedente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno.

### **Art. 2 – Incarichi retribuiti soggetti alla disciplina dell'autorizzazione**

1. Costituiscono incarichi retribuiti, ai fini della applicazione del presente regolamento, tutti gli incarichi anche occasionali, non compresi nei doveri e compiti d'ufficio, per i quali è previsto sotto qualsiasi forma un compenso, a nulla rilevando il fatto che l'interessato vi rinunci formalmente o si astenga dal riscuoterlo, salvo quanto previsto dal successivo art. 4.
2. Restano ferme le specifiche disposizioni in materia di spin off dettate dal relativo regolamento di Ateneo.
3. Ai sensi dell'art. 54, comma 8, del CCNL 16 ottobre 2008, al personale tecnico amministrativo di cui all'art. 64 del medesimo, è consentita la partecipazione alle attività formative caratterizzanti dei corsi di studio per le professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, tecniche e della prevenzione, istituiti ed attivati dai Dipartimenti di Medicina clinica, sanità pubblica, scienze della vita e dell'ambiente e Scienze cliniche applicate e biotecnologiche, con particolare riferimento ai corsi di insegnamento previsti dall'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502.

### **Art. 3 – Attività incompatibili**

1. Sono incompatibili con lo status di dipendente tecnico-amministrativo dell'Università:

- 1) Lo svolgimento dell'industria e del commercio, fatta eccezione per gli spin off (DLgs 27.7.1999 e Regolamento di Ateneo per la costituzione di spin off);
- 2) Lo svolgimento di attività libero professionale, di consulenze esterne che comportino un impegno continuativo, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni riconducibili ad attività libero-professionali;
- 3) La partecipazione in qualità di socio a società di persone (società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società semplice) con esclusione dei casi in cui la responsabilità del socio è limitata per legge o per atto costitutivo della società, come, specificatamente, nel caso di socio accomandante nelle società in accomandita semplice e di socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 codice civile nella società semplice.
- 4) L'assunzione della carica di presidente o di amministratore delegato di società di capitali (società per azioni, società a responsabilità limitata, società in accomandita per azioni), esclusa la carica di presidente non operativo. Non costituisce invece esercizio di attività imprenditoriale il ricoprire la posizione di amministratore o di presidente di fondazioni o associazioni o di altri enti senza fini di lucro. L'incompatibilità viene meno qualora la carica sia ricoperta, per legge, regolamento o statuto, in quanto esperto nel proprio campo disciplinare su designazione di Enti Pubblici, Organismi a Prevalente partecipazione pubblica, Pubbliche Amministrazioni o della stessa Università. L'incompatibilità viene inoltre meno quando la partecipazione a Consigli di Amministrazione, in qualità di esperto, delle predette società non comporti deleghe operative.
- 5) L'assunzione di incarichi di curatore in procedure fallimentari, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa (la carica di liquidatore di enti o società è, invece, compatibile);
- 6) L'esercizio di attività artigianali di tipo imprenditoriale

#### **Art. 4 – Attività escluse dalla autorizzazione**

1. Sono escluse dalla necessità di preventiva autorizzazione tutte le attività che rientrano nei compiti e doveri d'ufficio e quelle per le quali non è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

2. Sono escluse da preventiva autorizzazione, ai sensi della disciplina contenuta all'art.53, VI comma, D.lgs 30 marzo 2001 N.165 e successive modificazioni ed integrazioni, anche se prevista la corresponsione di un compenso e/o un rimborso di spese documentate:

- a) La collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) La utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) La partecipazione a convegni e seminari;
- d) Gli incarichi per i quali è corrisposta solo il rimborso delle spese documentate;
- e) Gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) Gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse, distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) Le perizie affidate dall'autorità giudiziaria nonché la nomina da parte dello Stato e di Enti pubblici a componente di collegi arbitrali, purché si tratti di attività svolta in

modo non continuativo.

h) L'attività di formazione diretta a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.

3. Le designazioni da parte dell'Università in seno a commissioni ovvero ad organi di enti o società partecipate equivalgono ad autorizzazione.

#### **Art. 5 – Criteri per il rilascio dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Amministrativo, sentito il responsabile della struttura di appartenenza, previa verifica della compatibilità della prestazione, oggetto dell'incarico, con l'assolvimento dei compiti istituzionali, tenuto conto anche dell'impegno derivante da autorizzazioni eventualmente già concesse.

2. In particolare lo svolgimento dell'incarico non deve recare nocimento all'immagine dell'Ateneo né comportare concorrenza rispetto alle attività istituzionale e/o alle prestazioni conto terzi.

#### **Art. 6 – Presentazione della domanda**

1. La domanda di autorizzazione è presentata dal soggetto interessato al Direttore Amministrativo secondo lo schema allegato (all. A). Il Direttore Amministrativo si pronuncia entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

#### **Art. 7 – Sanzioni**

1. In caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi retribuiti senza la previa autorizzazione rilasciata ai sensi del presente regolamento, fatta salva l'applicazione delle più gravi sanzioni stabilite dalla legge, e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura del soggetto conferente l'incarico, o, in caso di avvenuta erogazione, dal percettore, nel conto dell'entrata di bilancio dell'Università per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

**Allegato A**

OGGETTO: *Richiesta di autorizzazione per svolgimento incarico retribuito - Art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 N. 165*

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a

..... il .....

in servizio presso questo Ateneo in qualità di (qualifica) ....., presso la seguente struttura .....

tel .....

n. cellulare .....

fax .....

e-mail .....

consapevole di quanto previsto in materia di compatibilità con il regime d'impegno a Tempo Pieno dalla normativa vigente

**c h i e d e**

di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico retribuito esterno propositogli/le da (nome ente o soggetto che conferisce l'incarico specificando se ente pubblico ovvero ente privato):

.....  
.....  
.....  
.....

Codice Fiscale/Partita IVA Ente conferente (obbligatorio): .....

A tal fine dichiara che l'incarico propositogli/le ha per oggetto la seguente attività (allegare ogni documentazione ritenuta utile):

.....  
.....  
.....  
.....

la quale verrà svolta per un periodo dal ..... al ....., con un impegno previsto di n ..... ore, articolate su n ..... giornate lavorative.

L'importo lordo (eventualmente presunto) del compenso è pari a €.....

Dichiara, altresì, che tale incarico non interferirà con il regolare esercizio dei propri compiti istituzionali.

Dichiara inoltre che:

Non ha in corso di svolgimento altri incarichi esterni

Ha in corso di svolgimento i seguenti incarichi esterni (citare l'oggetto, il soggetto conferente, la durata e gli estremi del provvedimento di autorizzazione)

.....

.....  
.....

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza e comunque di essere stato previamente avvertito/a delle sanzioni comminate dalla legge per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e per l'uso dei medesimi, previste dall'art 76 del DPR 445 del 28/12/2000. L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli circa quanto dichiarato.

Data .....

Firma .....

Il trattamento dei dati personali comunicati dall' interessato, ai sensi degli artt. 10 e 27 del D. Lgs 196/2003, è necessario per consentire il rilascio della richiesta autorizzazione in adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge e dal Regolamento di Ateneo.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui al D. Lgs 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento dei dati personali: Università degli Studi dell'Aquila, Piazza V. Rivera n.1 L'Aquila