



REGOLAMENTO DI ATENEO SULLE INCOMPATIBILITÀ E SUL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL' ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165 DEL 2001.

Art. 1 (Finalità e soggetti destinatari).

Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, contiene principi e criteri sulla disciplina delle autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali retribuiti per il personale tecnico-amministrativo, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato.

Le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione anche nei riguardi del personale Collaboratore ed esperto linguistico in servizio presso l'Ateneo, per quanto non espressamente contemplato dalla disciplina speciale di settore, nazionale e locale.

Art. 2 (Attività incompatibili).

Per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e/o parziale, risulta assolutamente precluso:

- lo svolgimento di altri rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con soggetti pubblici o privati;
- l'esercizio di attività commerciale in qualsiasi forma essa sia svolta;
- l'esercizio di attività industriale in qualsiasi forma, nonché di attività artigianale esercitata in modo continuativo, professionale e con scopo di lucro;
- l'esercizio di cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro.

Detto divieto non trova applicazione nel caso di società cooperative, nonché nel caso di società o enti per i quali la nomina degli amministratori o dei membri del collegio dei sindaci sia riservata allo Stato o ad altro ente pubblico.

Al personale tecnico-amministrativo risulta altresì precluso, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della Legge n. 230 del 2005, nonché dell'art. 1, comma 1, lett. a) del Decreto Ministeriale 8 luglio 2008, lo svolgimento di incarichi di insegnamento, gratuiti o retribuiti, conferiti da Università statali nei corsi di studio contemplati dall'art. 3 del Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270.

La preclusione di cui al precedente comma non opera, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. b) del Decreto Ministeriale 8 luglio 2008, nei confronti del personale Collaboratore ed esperto linguistico, che, in quanto personale dipendente soggetto all'applicazione dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, per lo svolgimento di attività didattiche extra-



istituzionali dovrà comunque richiedere la preventiva autorizzazione secondo le modalità ed i termini di cui al successivo art. 7.

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 dalle Facoltà di Medicina e Chirurgia, con particolare riferimento ai corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 comma 3, del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502.

Per il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno risulta preclusa la possibilità di esercizio di attività professionale per il cui svolgimento sia necessaria l'iscrizione ad albi od ordini professionali, nonché risulta altresì precluso l'esercizio di attività extra-istituzionale svolta nelle forme della collaborazione coordinata e continuativa o a progetto o secondo altre forme di lavoro analoghe.

In deroga a quanto previsto nel precedente comma, l'Amministrazione si riserva la possibilità di valutare richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali che, pur espletate nelle forme ivi descritte ovvero in altre forme, rivestano il carattere della sostanziale occasionalità, comportino un arricchimento professionale in relazione alle funzioni e mansioni svolte presso l'Ateneo, implicino un limitato impiego di energie psico-fisiche, prevedano la corresponsione di emolumenti comunque non superiori al 30 % della retribuzione annuale lorda del richiedente.

Art. 3 (Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione).

Sono consentite e non necessitano di preventiva autorizzazione, le seguenti attività:

- a) attività costituenti diretta esplicazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione ecc., nonché le attività di volontariato rese a titolo gratuito presso enti senza scopo di lucro;
- b) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili, sempre che tali attività non si concretino in un rapporto di lavoro ovvero nell'assunzione di cariche amministrative o professionali;
- c) utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- d) partecipazione a convegni e seminari;
- e) attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- f) incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità;
- g) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- h) formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione



Per gli incarichi di cui ai punti sub b), c), d), e), f), g), h), si richiede una comunicazione contestuale allo svolgimento, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento e/o dell'arricchimento professionale.

Art. 4 (Attività autorizzabili).

Lo svolgimento, da parte del personale tecnico-amministrativo di qualsiasi attività extra-istituzionale diversa da quella di cui all'articolo precedente e, comunque, non rientrante tra quelle incompatibili in assoluto, deve essere preventivamente autorizzata con provvedimento del Direttore Amministrativo, previa istruttoria a cura della Ripartizione II – Personale e previa acquisizione di parere espresso da parte del responsabile della struttura di appartenenza (Preside, Direttore di Dipartimento, Dirigente di Ripartizione, Responsabile o Coordinatore di Ufficio).

Condizioni per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali retribuiti presso soggetti pubblici o privati sono le seguenti:

- che l'attività extra-istituzionale sia esercitata al di fuori dell'orario di servizio;
- che l'attività extra-istituzionale sia esercitata al di fuori dei locali universitari e senza utilizzo di apparecchiature, risorse e strumenti della struttura di appartenenza e dell'Ateneo in generale.

I criteri in base ai quali l'attività extra-istituzionale può essere autorizzata sono i seguenti:

- temporaneità ed occasionalità dell'incarico;
- non sussistenza di ragioni ostative di opportunità;
- non contrasto con le finalità istituzionali dell'Ateneo;
- non lesione all'immagine ed al decoro dell'Ateneo;
- assenza di conflitti di interesse con le specifiche funzioni svolte e con il ruolo ricoperto nell'amministrazione; pertanto, non potranno essere autorizzate attività extra-istituzionali implicanti forme di collaborazione o relazioni, anche per interposta persona, con soggetti pubblici o privati che negli ultimi cinque anni hanno avuto rapporti convenzionali o contrattuali con l'ufficio in cui presta servizio il dipendente;
- compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico extra-istituzionale con l'attività lavorativa ordinaria presso l'Ateneo, in modo tale che non sia pregiudicato il regolare e puntuale svolgimento del servizio.

Art. 5 (Durata della prestazione esterna e valenza temporale dell'autorizzazione).

Il provvedimento di autorizzazione è rilasciato, di norma, per un periodo pari ad un anno solare.

Nel caso di attività aventi durata superiore ad un anno solare, l'Amministrazione si riserva il potere di valutare l'opportunità della prosecuzione dell'incarico, in modo tale che il



suo svolgimento non sia tale da comportare un impegno eccessivamente gravoso e prolungato, sì da far venir meno i requisiti della saltuarietà ed occasionalità.

In ogni caso, per le attività extraistituzionali aventi ad oggetto incarichi pluriennali, è necessario richiedere specifica autorizzazione per ogni anno di svolgimento, nel rispetto dei limiti e dei criteri del presente regolamento.

Art. 6 (Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale).

Al personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno si applicano le disposizioni previste per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore o pari al 50% di quella a tempo pieno, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs n. 165/2001 e dell'art.1, co. 58 e ss., della L. 23.12.96 n. 662 e successive modificazioni ed integrazioni, è consentito - previa comunicazione all'Amministrazione (Ripartizione II - Personale e Struttura di appartenenza) - l'esercizio di altre attività lavorative, purchè esse non rientrino in quelle connotate da incompatibilità assoluta secondo la legge, e, comunque, purchè esse non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio o non siano incompatibili in concreto o in conflitto di interessi con le attività istituzionali.

Ai dipendenti iscritti ad albi professionali non possono essere conferiti incarichi professionali da parte di amministrazioni pubbliche.

Resta ferma la situazione di incompatibilità assoluta prevista per l'esercizio della professione di avvocato, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 339 del 25.11.2003, come confermata dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 390 del 21.11.2006.

Art. 7 (Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione).

L'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale deve essere sempre e comunque preventiva.

L'istanza di autorizzazione, redatta a cura del soggetto interessato o a cura dell'ente o soggetto pubblico o privato conferente, deve essere sottoposta al parere del responsabile della struttura di appartenenza.

Ai fini del rilascio del parere favorevole, il responsabile della struttura dovrà tenere conto delle condizioni, dei criteri e dei limiti di cui al precedente art. 4 ed in particolare dei seguenti due profili:

a) compatibilità dell'incarico extra-istituzionale con il regolare svolgimento del servizio cui il dipendente è preposto;



b) assenza di conflitto di interessi tra l'attività extra-istituzionale e l'attività ordinaria di servizio.

L'eventuale parere sfavorevole a cura del responsabile della struttura sarà espresso in calce all'istanza dell'interessato, con succinta motivazione in ordine alle ragioni ostative all'accoglimento.

L'istanza di autorizzazione, recante in calce il parere (favorevole o sfavorevole) del responsabile della struttura di appartenenza, deve essere indirizzata al Direttore Amministrativo per il rilascio del provvedimento di autorizzazione.

L'istanza va presentata di norma almeno **30 giorni prima** dell'inizio dello svolgimento dell'attività medesima.

Entro **30 giorni** dalla sua ricezione, l'Amministrazione avrà cura di procedere alla necessaria attività istruttoria e di esprimersi sull'accoglimento o meno.

Decorso detto termine senza che l'Amministrazione si sia pronunciata, l'istanza si intende accolta, anche se direttamente formulata dal soggetto interessato, se riguarda incarichi da conferirsi a cura di pubbliche amministrazioni, mentre si intende respinta se riguarda incarichi da conferirsi a cura di soggetti ed enti privati.

Art. 8 (Disposizioni finali).

L'inosservanza delle disposizioni precedenti e, comunque, lo svolgimento di attività extra-istituzionali senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione, ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001.

I responsabili delle strutture cureranno l'osservanza delle predette disposizioni ed avranno altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa.

Gli interessati potranno rinvenire copia del modello di richiesta di autorizzazione, allegato al presente, sul seguente sito internet:

www.uniroma1.it/organizzazione/amministrazione/ripartizionepersonale.