



IL RETTORE

- VISTO l'art. 1, commi 56 e ss. L. 662/96;
- VISTI gli artt. 60 e ss. DPR 3/1957;
- VISTI gli artt. 23 bis e 53 Dlgs. 165/2001;
- VISTO lo Statuto dell'Università di Modena e Reggio Emilia, in particolare l'art. 24
- CONSIDERATO il parere favorevole espresso dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20.11.2020;
- VISTA la delibera del Senato Accademico del 18.12.2020 con la quale è stato approvato il "Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia";

DECRETA

Articolo 1

E' approvato il "Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia", il cui testo costituisce parte integrante del presente Decreto Rettoriale.

Articolo 2

Il presente Decreto verrà pubblicato nell'Albo on line di Ateneo ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Modena,

IL RETTORE
(Prof. Carlo Adolfo PORRO)



Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo, CEL dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Attività incompatibili

Art. 3 – Attività compatibili soggette ad autorizzazione

Art. 4 – Attività compatibili soggette a mera comunicazione preventiva

Art. 5 – Dipendenti Part Time

Art. 6 - Collaboratori Esperti Linguistici

Art. 7 – Modalità e termini per il rilascio dell'autorizzazione

Art. 8 –Comunicazione preventiva

Art. 9– Controlli e sanzioni

Art. 10 – Disposizioni finali e transitorie

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001, disciplina l'autorizzazione e lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo e CEL, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
2. Per incarichi extraistituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, svolti per conto di soggetti terzi pubblici e privati, nonché gli incarichi didattici ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010 svolti per conto dell'Ateneo degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
3. Il dipendente è tenuto a svolgere le attività riconducibili al proprio profilo professionale e non può percepire ulteriori compensi al di fuori di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel tempo o da specifiche disposizioni di legge o regolamentari.
4. E' esclusa dall'ambito del presente regolamento l'attività di ricerca e/o consulenza per conto terzi disciplinata da apposito regolamento di Ateneo (DR 325, Prot.102641 del 7.6.2019).

Art. 2 – Attività incompatibili

1. Sono incompatibili con lo status di personale dirigente, tecnico-amministrativo e collaboratore esperto linguistico, salvo quanto previsto dagli artt. 5 e 6, le seguenti attività:

- a) assumere altri rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con soggetti pubblici e privati;
 - b) esercitare attività commerciali, industriali e artigianali, sotto qualsiasi forma;
 - c) esercitare l'attività di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.) e di coltivatore diretto in modo abituale e continuativo;
 - d) esercitare attività libero-professionali e di lavoro autonomo svolte in regime di partita IVA; sono considerate attività libero professionali, inoltre, quelle per il cui svolgimento sia necessaria l'iscrizione ad albi od ordini professionali, nonché quelle che rivestono carattere di abitualità, sistematicità e continuità;
 - e) assumere cariche amministrative o gestionali (amministratore unico, direttore generale, amministratore delegato) in società di persone o di capitali, pubbliche o private, aventi scopo di lucro;
 - f) partecipare ad organi amministrativi o di controllo di società aventi scopo di lucro, salvo i casi in cui si tratti di società partecipate o controllate dall'Ateneo, compresi gli spinoff universitari, in cui il potere di nomina spetti al Rettore, e previa autorizzazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
 - g) assumere incarichi di progettazione o direzione lavori a favore di soggetti terzi, pubblici o privati.
2. Le incompatibilità di cui al presente articolo persistono anche in caso di collocamento in aspettativa o congedo del dipendente fatte salve le deroghe previste dalle vigenti disposizioni normative.

Art. 3 – Attività compatibili soggette ad autorizzazione

1. Lo svolgimento di attività non rientrante tra quelle incompatibili, deve essere previamente autorizzato dall'Amministrazione, valutando di volta in volta in relazione alle singole richieste.
2. In particolare sono soggetti ad autorizzazione:
 - a) l'assunzione di cariche sociali in società cooperative;
 - b) la partecipazione in società agricole a conduzione familiare se l'impegno è modesto e non è abituale e continuativo;
 - c) gli incarichi retribuiti in società sportive, ricreative e culturali;
 - d) gli incarichi per arbitrati;
 - e) le perizie e gli incarichi retribuiti di consulenza, svolti occasionalmente;
 - f) gli incarichi nei collegi sindacali o dei revisori dei Conti;
 - g) la partecipazione a Commissioni di concorso;
 - h) la partecipazione a Commissioni di collaudi tecnici o tecnico-amministrativi di opere pubbliche, impianti, apparecchiature e attrezzature;

i) l'incarico retribuito di amministratore di condominio, qualora riguardi la cura dei propri interessi e nei casi in cui tale attività venga svolta in maniera saltuaria ed occasionale;

j) gli incarichi di docenza ufficiale ed integrativa conferiti dall'Ateneo a seguito di procedure selettive ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di studio di cui all'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240" (<https://www.unimore.it/ateneo/RegolamentoDett.html?R=935>)

3. Gli incarichi soggetti ad autorizzazione:

- a) devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro e dei locali dell'Ateneo e non devono comportare l'utilizzo di apparecchiature, risorse e strumenti di quest'ultimo;
- b) non devono pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti affidati al dipendente che è altresì tenuto a non utilizzare le informazioni acquisite per motivi d'ufficio;
- c) non devono essere pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo, né determinare situazioni, anche solo potenziali, di concorrenza o di conflitto di interessi con l'Ateneo.

4. Non possono essere oggetto di incarico le attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del dipendente o che comunque rientrano fra i compiti dell'unità organizzativa di appartenenza.

Art. 4 – Attività compatibili soggette a mera comunicazione preventiva

1. Non sono soggetti ad autorizzazione bensì a mera comunicazione preventiva, le seguenti attività:

- a) attività rientranti nei diritti fondamentali di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali, quali la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) attività derivanti dall'utilizzazione economica da parte dell'autore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni, conferenze e seminari;
- d) attività gratuite per le quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f) attività di carattere artistico e sportivo, salvo il caso in cui si tratti di attività di tipo professionale;
- g) partecipazione a società di capitali e di persone, senza assunzione di cariche sociali;
- h) incarichi di consulenza tecnica d'ufficio conferiti dall'Autorità Giudiziaria (CTU), nonché le conferenze conferite da una parte in giudizio (CTP), purché di carattere occasionale;
- i) attività di formazione diretta ai dipendenti pubblici nonché di docenza e di ricerca scientifica conferiti da soggetti esterni all'amministrazione di appartenenza (fatto salvo che il Regolamento

- dell'Amministrazione conferente non preveda obbligatoriamente il rilascio di autorizzazione);
- j) l'iscrizione ad albi professionali, laddove non incompatibile con il rapporto di pubblico impiego, fermo restando il divieto di svolgimento di attività libero-professionali.
2. Gli incarichi soggetti a comunicazione devono comunque essere svolti fuori dall'orario di lavoro, non devono essere pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo né determinare situazioni, anche solo potenziali, di concorrenza o di conflitto di interessi con l'Ateneo.
 3. La partecipazione, e/o lo svolgimento di attività gratuite, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro ovvero presso associazioni sportive, culturali, religiose, artistiche, etc, senza scopo di lucro, non necessitano di preventiva comunicazione.

Art. 5 – Dipendenti Part time

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, è consentito svolgere un'altra attività lavorativa subordinata, purché non intercorra con altra Amministrazione, o autonoma.
2. L'altra attività lavorativa non deve essere pregiudizievole per l'immagine dell'Ateneo né porsi in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.
3. Il dipendente dovrà inviare la comunicazione di inizio dell'altra attività lavorativa.

Art. 6 – Collaboratori Esperti Linguistici

1. Ai Collaboratori Esperti Linguistici è consentito esercitare attività libero professionale, svolgere altre prestazioni di lavoro autonomo, occasionali e/o continuative, assumere impieghi sia alle dipendenze di privati che di altre pubbliche amministrazioni.
2. L'esercizio di tali attività è consentito a condizione che non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio, non sia incompatibile con le attività istituzionali dell'Amministrazione né si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con gli interessi di quest'ultima e non ne danneggi l'immagine.
3. In ogni caso di svolgimento di altre attività, il dipendente dovrà comunicare l'inizio dell'attività.
4. Ai Cel è vietato in via assoluta l'esercizio dell'industria e del commercio, nonché l'assunzione di cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente.

Art. 7 – Modalità e termini per il rilascio dell'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione, per lo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 3, deve essere presentata dal dipendente interessato almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività

La richiesta di autorizzazione deve contenere:

- a) dati del dipendente e del soggetto, pubblico o privato, che affida l'incarico;
- b) tipologia dell'incarico sottoposto ad autorizzazione e sua descrizione;
- c) modalità di svolgimento dell'incarico e quantificazione, anche presunta, del tempo e dell'impegno richiesto, nonché del corrispettivo lordo previsto o presunto;
- d) nulla osta del Responsabile della struttura di afferenza dell'interessato.

2. Il Responsabile con il nulla osta attesta sotto la propria responsabilità, che non sussistono cause di incompatibilità, di diritto o di fatto, con il regolare assolvimento dei compiti istituzionali e l'assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente.

3 L'Amministrazione è tenuta a pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, previo accertamento delle seguenti condizioni:

- che l'attività sia esercitata al di fuori dell'orario di servizio;
- che l'attività da svolgere preveda un impegno lavorativo tale da non interferire con le esigenze del servizio il cui regolare svolgimento deve essere in ogni caso assicurato;
- che l'attività sia esercitata al di fuori dei locali universitari e senza utilizzo di apparecchiature, risorse o strumenti dell'Ateneo;
- che l'attività risulti compatibile con le esigenze di tutela dell'immagine dell'Ateneo;
- che non sussistano motivate ragioni ostative di opportunità.

4. Eventuali richieste di integrazioni o chiarimenti per incompletezza o irregolarità della domanda di autorizzazione, sospendono la decorrenza del termine.

5. Il personale è tenuto a comunicare all'amministrazione tutti i dati richiesti ai fini dell'ottemperamento degli obblighi derivanti dalla tenuta e dall'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni.

Art. 8 – Comunicazione preventiva

Per le attività di cui all'art. 4, nonché nei casi previsti dagli artt. 5 e 6, è sufficiente presentare una comunicazione preventiva, 10 giorni prima dell'inizio dell'attività.

Art. 9 – Controlli e sanzioni

1. L'Amministrazione si avvale del Servizio Ispettivo, costituito ai sensi dell'art.1, comma 62, della legge 662/1996 per effettuare i controlli a campione sullo svolgimento degli incarichi.
2. In caso di svolgimento di attività incompatibili o di incarichi senza la prescritta autorizzazione, si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente, fatta salva l'azione disciplinare.
3. Nel caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta autorizzazione, o di incarichi incompatibili con i doveri d'ufficio, l'Amministrazione, in via preliminare, diffida formalmente il dipendente affinché ponga fine alla situazione di irregolarità.
4. Qualora il dipendente non ottemperi entro il termine prefissato dall'Amministrazione, il provvedimento di conferimento dell'incarico è nullo ed i relativi compensi sono versati, a cura del soggetto erogante o, in difetto, dal percettore, al Bilancio dell'Ateneo.
5. I Responsabili delle strutture di afferenza dei dipendenti vigilano sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento ed hanno altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Direzione Risorse Umane qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa e delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 10 – Disposizioni finali e transitorie

1. Le autorizzazioni già concesse alla data in vigore del presente regolamento si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni in materia di conflitto di interessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi contenute nel D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché nel CCNL Comparto Università e le altre fonti normative vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione e viene pubblicato sul sito web istituzionale.