UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI PER ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

(Emanato con D.R. n. 1450 del 30.09.2014 pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data 02.10.2014 pubblicato nel B.U. n. 113, modificato con D.R. n. 211 del 10.02.2015, pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data 11.02.2015 e pubblicato nel B.U. n. 115)

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, i criteri e la procedura per il rilascio al personale tecnico amministrativo dell'Università di Siena, ivi compresi i dirigenti, dell'autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti a favore di soggetti pubblici o privati.
2. Sono esclusi dalla disciplina di cui al presente Regolamento i dipendenti per i quali lo svolgimento di attività libero professionali sia consentito da norme speciali.
3. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno si applica quanto previsto dal successivo art. 12.

Art. 2
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Dipendenti**: i lavoratori dell'Università degli studi di Siena legati all'amministrazione da rapporto di lavoro subordinato, ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.
- **Esclusività**: obbligo del lavoratore pubblico subordinato, tenuto, in via di principio e fatte salve le eccezioni di legge, a prestare il proprio servizio all'amministrazione di appartenenza con esclusione di ogni altro concomitante rapporto lavorativo.
- **Incompatibilità**: situazione scaturente dallo svolgimento di attività o dall'assunzione di incarichi vietati dalla legge o da disposizioni dell'Amministrazione, ovvero dall'esistenza di rapporti, posizioni o situazioni suscettibili di influire sull'imparziale esercizio delle pubbliche funzioni per un potenziale o effettivo conflitto di interessi derivante dall'interferenza tra l'interesse personale e l'interesse pubblico.
- **Conflitto d'interessi**: situazione nella quale un lavoratore sia portatore di interessi propri che contrastino o possano contrastare con quelli inerenti al ruolo che lo stesso ricopre all'interno dell'Amministrazione. In particolare, il conflitto di interessi ha ad oggetto un interesse (privato) del dipendente, contrapposto a un interesse (pubblico) dell'Amministrazione (1).
- **Occasionalità/saltuarietà della prestazione**: parametro valutabile secondo indicatori principalmente relativi alla ripetitività, durata della prestazione e numero di incarichi relativi alla stessa attività, già autorizzati al dipendente (2).
- **Assenza di professionalità**: parametro rintracciabile nello svolgimento di un'attività a scopo dilettantistico, per hobby, sfruttando piccole attitudini sviluppate nel tempo.
- **Incarico retribuito**: qualsiasi incarico, anche occasionale, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio per il quale sia previsto, sotto qualunque forma, un compenso.
- **Incarico di studio**: Studio o esame di un particolare argomento/problema con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprio del committente e sarà da questi utilizzato (3).
- **Incarico di ricerca**: attività speculativa che presuppone la preventiva definizione di un programma da parte dell'Amministrazione o del Committente (4).

- **Consulenz**a: attività correlata alla emissione di pareri da fornire in qualità di esperti (5).

---

(1) *Il conflitto di interessi può essere attuale, quando si manifesta durante il processo decisionale nel soggetto decisore: in tale ipotesi, l'interesse secondario si manifesta e si scontra con quello pubblico ed in quanto tale primario, proprio nella fase in cui al decisore è richiesta l'assoluta indipendenza ed imparzialità, a tutela del buon andamento dell'Amministrazione. Si ha conflitto di interessi potenziale quando l'interesse privato sorge prima dell'avviarsi di alcun procedimento decisionale, così che il conflitto è per così dire latente, destinato a divenire attuale ove il dipendente sia chiamato ad espletare un'attività decisoria. Il conflitto di interessi è apparente allorquando, in ragione degli elementi del caso concreto, risulta pregiudicato l'affidamento della collettività nell'imparzialità del decisore, e ciò a prescindere dall'esistenza di un effettivo interesse di quest'ultimo, tanto reale quanto potenziale. La mera ragionevole percezione dell'esistenza di un conflitto di interessi configura pregiudizio per l'Amministrazione.*

(2) *Sono pertanto escluse dal divieto di svolgere attività extra istituzionale le attività saltuariamente, sporadicamente ed occasionalmente esercitate (Corte dei Conti, sez. contr. St., 24 maggio 1984, n.974; TAR Lazio, sez. II, 16 dicembre 1987, n. 1897; TAR Basilicata, 28 febbraio 1989, n.7; TAR Campania 28 luglio 1981, n. 709), svolte non regolarmente e rese solo all'occorrenza .*

A titolo esemplificativo costituiscono parametri di saltuarietà/occasionalità: lo svolgimento di attività circoscritte nel tempo; il non inserimento nel ciclo produttivo fisso e prestabilito del committente (es. funzionigramma del committente, svolgimento di una funzione stabile del committente); mancanza dell'inserimento funzionale del lavoratore nell'organizzazione aziendale; completa autonomia circa il tempo e le modalità di esecuzione della prestazione; mancanza di un coordinamento con l'attività del committente: il lavoratore non operando all'interno del ciclo produttivo del committente non deve necessariamente coordinare la propria prestazione con le esigenze organizzative del committente (la giurisprudenza definisce il coordinamento come "connessione funzionale derivante da un protratto inserimento nell'organizzazione o, più in generale, nelle finalità perseguite dal committente e caratterizzata dall'ingerenza di quest'ultimo nell'attività del prestatore" (Cass. Sez Lav. 19.04.2002, n. 5698).

(3) *Tali incarichi possono essere individuati con riferimento ai parametri indicati dal D.P.R. n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio, nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale, per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi, è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale vengano illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte . L'incarico di studio concerne quindi lo studio e la soluzione di questioni inerenti all'attività dell'Amministrazione committente*

Corte dei Conti SS.RR. CONTR., deliberazione n. 6 del 15 febbraio 2005 *"Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni della legge finanziaria 2005 (n. 311/04), in materia di affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza".*

Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15.03.2005 *"Disposizioni della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (legge finanziaria per l'anno 2005) in materia di affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza*

(4) Corte dei Conti SS.RR. CONTR., deliberazione n. 6 del 15 febbraio 2005 *"Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni della legge finanziaria 2005 (n. 311/04), in materia di affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza*

Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15.03.2005 *"Disposizioni della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (legge finanziaria per l'anno 2005) in materia di affidamento di incarichi di studio, di ricerca, di consulenza*

(5) *Attraverso gli incarichi di consulenza il committente si assicura pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni tramite prestazioni professionali, eventualmente anche in maniera coordinata e continuativa.*
Corte dei Conti SS.RR. CONTR., deliberazione n. 6 del 15 febbraio 2005 *"Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni della legge finanziaria 2005 (n. 311/04), in materia di affidamento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza.*

Art. 3
Incarichi non consentiti

1. Ferma restando per tutti i dipendenti la disciplina delle incompatibilità dettata dall' articolo 60 e seguenti del D.P.R. 10.01.1953, n. 3, e successive modificazioni e integrazioni (6) e fatta salva la deroga prevista dalla normativa vigente per i rapporti da lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, il dipendente non può svolgere altre attività aventi il carattere della continuità e della professionalità.
2. Per effetto di quanto previsto al comma 1 è precluso al dipendente di svolgere attività che comportano:

a) la titolarità di cariche gestionali in società costituite a fine di lucro, fatta eccezione per quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento di Ateneo in materia di *spin-off* e *start-up* universitari ;
b) l'esercizio di attività industriali, commerciali, e professionali. Per attività "industriale" si intende anche l'attività artigianale esercitata in modo continuativo e professionale;
c) l'esercizio di attività di imprenditore agricolo e/o di coltivatore diretto in modo abituale e continuativo;
d) la titolarità di un altro impiego anche a tempo determinato alle dipendenze di un datore di lavoro privato o di un'altra pubblica amministrazione.

Art. 4.
Incarichi a titolo gratuito

1. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione universitaria l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi l'Amministrazione valuta, entro cinque giorni dalla comunicazione, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego motivato allo svolgimento dell'incarico.
2. Gli incarichi a titolo gratuito sui quali il dipendente è tenuto a dare comunicazione all'Amministrazione universitaria sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione universitaria (7).
3. La comunicazione è richiesta anche nei casi in cui, come stabilito all'art. 5 lett. d), non vi sia remunerazione ma solo rimborso di spese documentate.

(***6***) *In deroga a quanto disposto dalla presente lettera l'articolo 23bis del D.Lgs. 165/2001prevede che 1. In deroga all'articolo 60 del testo unico elle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dirigenti delle pubbliche amministrazioni, nonchè gli appartenenti alla carriera diplomatica e prefettizia e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari,*

amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. Resta ferma la disciplina vigente in materia di collocamento fuori ruolo nei casi consentiti. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta.
(***7***) *Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione – Legge 190/2012*

Art. 5
Incarichi non soggetti a preventiva autorizzazione e comunicazione

1. Al dipendente è consentito svolgere al di fuori dell'orario di lavoro, i seguenti incarichi:
   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 (8), dove sia prevalente l'aspetto divulgativo, di confronto e di dibattito rispetto a quello didattico e formativo;
   d) incarichi per i quali sia 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 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 (9);
   h) consulenze tecniche d'ufficio (CTU).
   Fatti salvi i casi di cui alle lettere d), g) e h), per tutti gli incarichi di cui al presente comma non è necessaria la preventiva comunicazione all'Amministrazione.
2. Non necessitano altresì di procedura autorizzativa:
   a) la partecipazione a società di capitali e di persone senza assunzione di cariche sociali (10);
   b) l'iscrizione ad albi professionali, fermo restando il divieto di svolgimento di attività libero professionali;
   c) l'attività nell'ambito di società e associazioni sportive dilettantistiche, purché a titolo gratuito, salvo le indennità e i rimborsi di cui all'art. 81 comma 1 lettera m del D.P.R 22/12/1986 n. 917 o attività artistiche (pittura, scultura, musica ecc.), sempre che non si concretizzino in attività di tipo professionale (11);
   d) lo svolgimento di attività gratuite presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro nonché presso altre associazioni, senza scopo di lucro, che perseguano finalità culturali, umanitarie, religiose, politiche.

(***8***) *Partecipazione a convegni e seminari*
Con riferimento alle attività di "partecipazione a convegni e seminari" di cui alla lettera "c" dell'articolo 53, già con la circolare n.19.02.1997, n.3/97, il Dipartimento della Funzione Pubblica, pur ritenendole comunque consentite ed esercitabili, le sottoponeva alla preventiva autorizzazione nel caso in cui fossero svolte a titolo oneroso. Successivamente, con la circolare n.10/98, il Dipartimento ha ancorato la necessità o meno dell'autorizzazione alla natura

concreta dell'evento cui il dipendente pubblico debba partecipare ritenendo che, laddove esso abbia scopi prevalentemente didattici o formativi, l'attività debba essere preventivamente autorizzata mentre, nel caso in cui abbia finalità divulgative, di confronto o di dibattito, l'attività non debba esserlo.
Occorre dunque valutare – in base agli elementi forniti dal dipendente interessato – se l'evento al quale lo stesso partecipa si caratterizzi per la prevalenza dell'aspetto divulgativo, di confronto e di dibattito, che non richiede il preventivo assenso dell'amministrazione, ovvero per quello didattico e formativo, che viceversa implica la prevista autorizzazione.
(***9***) *Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione ha emanato, in data 16/12/2013, il seguente avviso: Articolo 53, comma 6, del d.lgs. 165/2001. Modifiche e chiarimenti*
In riferimento alla vostra richiesta di chiarimento relativamente alla modifica apportata all'articolo del decreto legislativo in oggetto, si espone che l'art. 2, c. 13-quinquies, lett. b), del DL 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, amplia, alla lettera f-bis, del comma 6, dell'art. 53, del D. Lgs. 165/2001, il novero delle fattispecie sottratte al regime di incompatibilità/incumulabilità, aggiungendo gli incarichi di docenza e di ricerca, limitando questi ultimi a quelli di natura scientifica (cfr. in proposito Camera dei Deputati XVII legislatura, Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, DL 101/2013 - A.C. 1682-A, Documentazione per l'esame in assemblea). Pertanto, non essendo previsto alcun divieto in tal senso, si suggerisce di segnalare tali incarichi all'Amministrazione di appartenenza.
(***10***) *TAR Campania, 28 luglio 1981, n. 708: non sussiste incompatibilità dell'impiego pubblico con la posizione di socio accomandante in una società in accomandita semplice, che comporta l'esercizio di un'attività eventuale e saltuaria. Nello stesso senso, Cons. Stato, Sez. VI, 4 giugno 1985, n. 271. Il rapporto di pubblico impiego comporta, in linea di principio, il dovere d'esclusività a carico del pubblico dipendente. Tuttavia l'incompatibilità non sussiste allorché il dipendente sia titolare di una quota del patrimonio sociale di una persona giuridica, svolgente attività commerciale, allorché alla titolarità della quota non sono connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.*
(***11***) *Art. 81 comma 1 lettera m del D.P.R. n. 917/1986 - (redditi diversi): le indennità di trasferta, i rimborsi forfettari di spesa, i premi e i compensi erogati nell'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche dal CONI, dalle Federazioni sportive nazionali, dall'Unione nazionale per l'incremento delle razze equine (UNIRE), dagli enti di promozione sportiva e da qualunque organismo, comunque denominato, che persegua finalità sportive dilettantistiche e che da essi sia riconosciuto. Tale disposizione si applica anche ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo-gestionale di natura non professionale resi in favore di società e associazioni sportive dilettantistiche.*

Art. 6
Incarichi soggetti a preventiva autorizzazione

1. Lo svolgimento da parte del personale di qualsiasi attività non rientrante nei compiti e doveri d'ufficio, diversa da quelle previste dall'art. 5 e non tassativamente vietata ai sensi dell'art. 3, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.
2. L'autorizzazione di cui al presente articolo si intende estesa anche al personale in posizione di comando, aspettativa o congedo dal servizio in considerazione della permanenza del rapporto di pubblico impiego e ai fini della valutazione di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

3. In particolare, sono soggette a preventiva autorizzazione le seguenti attività:

a) l'assunzione di cariche sociali in società cooperative;
b) gli incarichi di insegnamento per i quali specifici Regolamenti di Ateneo richiedono la preventiva autorizzazione;
c) la partecipazione a commissioni di concorso, di studio, di valutazione presso Amministrazioni pubbliche diverse dall'Università di Siena;
d) la partecipazione in società agricole a conduzione familiare se l'impegno è modesto e non è abituale e continuativo;
e) l'incarico retribuito di amministratore di condominio, esclusivamente nel caso in cui riguardi la cura dei propri interessi (12), le cariche in società o enti costituiti a scopo di lucro per le quali la nomina è riservata allo Stato;
f) gli incarichi per arbitrati;
g) gli incarichi retribuiti in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili debbano essere interamente reinvestiti per l'esclusivo perseguimento delle attività sociali;
h) gli incarichi di amministratore in società o enti a partecipazione statale;
i) partecipazione all'amministrazione di enti e società: nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione del Consiglio dei Ministri, l'impiegato può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti ai quali lo Stato partecipi o comunque contribuisca, in quelli che siano concessionari dell'amministrazione di cui l'impiegato fa parte o che siano sottoposti alla vigilanza di questa. Nei casi di rilascio dell'autorizzazione del Consiglio dei Ministri prevista dal presente comma l'incarico si intende svolto nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza del dipendente ed i compensi dovuti dalla società o dall'ente sono corrisposti direttamente alla predetta amministrazione per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale (cfr. art. 62 DPR n. 3/1957);
j) i collaudi tecnici o tecnico-amministrativi di opere pubbliche, impianti, apparecchiature e attrezzature;
k) gli incarichi nei collegi sindacali;
l) gli incarichi nei collegi dei revisori dei conti;
m) le perizie conferite dall'autorità giudiziaria, e il ricorso a periti di tipo occasionale, ferma rimanendo la valutazione, in concreto, dell'assenza di una situazione di conflitto di interessi con l'Ateneo, e purché non si tratti di attività libero professionale (13)ogni altro incarico retribuito, conferito a vario titolo, non ricompreso tra quelli previsti.

(***12***) *Ad esempio amministratore del condominio di residenza*

(***13***) *Cfr. Legge 14 gennaio 2013, n. 4, dettata in materia di "Professioni non organizzate", secondo la quale per "professione non organizzata in ordini o collegi", si intende l'attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o di opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, o comunque con il concorso di questo, con esclusione delle attività riservate per legge a soggetti iscritti in albi o elenchi ai sensi dell'art. 2229 del codice civile, delle professioni sanitarie e delle attività e dei mestieri artigianali, commerciali e di pubblico esercizio disciplinati da specifiche normative"*

Art. 7
Incompatibilità con i compiti d'ufficio

1. 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.
2. 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.

Art. 8
Procedura di autorizzazione

1. Le attività di cui all'art. 6 possono essere esercitate solo in seguito al preventivo rilascio da parte del Direttore Amministrativo di apposita autorizzazione.
2. La richiesta di autorizzazione, indirizzata al Direttore Amministrativo/Generale, deve essere presentata dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico o direttamente dal dipendente stesso unitamente al nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività. Il Responsabile con il nulla osta attesta sotto la propria responsabilità, che, in relazione alla richiesta presentata, non sussistono cause di incompatibilità di diritto o di fatto, o situazioni anche potenziali di conflitto d'interessi con le attività svolte, l'assenza di pregiudizio per lo svolgimento dei compiti assegnati o altre gravi ragioni di convenienza che impediscano il rilascio della autorizzazione. L'istanza, prodotta su specifico modulo fornito dall'Amministrazione, è inviata tramite posta elettronica all'indirizzo istituzionale dell'Università, completa degli elementi necessari, come di seguito indicato:
- tipo di attività;
- decorrenza di inizio e termine dell'incarico;
- soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- struttura presso la quale l'attività deve essere effettivamente esercitata;
- modalità di svolgimento dell'attività;
- impegno richiesto;
- compenso previsto;
- eventuale situazione del richiedente (in aspettativa o in comando).

3. L'autorizzazione richiesta è rilasciata previo accertamento della sussistenza delle seguenti condizioni:
- che l'attività da svolgere presenti i caratteri della occasionalità e della temporaneità; ai fini della valutazione della occasionalità e della temporaneità dell'attività vanno considerati anche eventuali altri incarichi già autorizzati nel biennio anteriore alla presentazione della richiesta. In caso di incarichi non occasionali l'Amministrazione deve valutare l'impegno complessivo che ne deriva, tenendo conto di vari fattori che possono rendere più o meno gravoso l'incarico esterno (luogo, tempo della prestazione, natura della prestazione, materiale o intellettuale…).
- 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;
- che l'attività non sia in conflitto di interesse anche potenziale con le funzioni svolte istituzionalmente dal dipendente.

L'Amministrazione, in merito alla richiesta di autorizzazione, è tenuta a pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento della stessa. Il suddetto termine è interrotto nel caso in cui, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni necessarie al rilascio dell'autorizzazione, l'Amministrazione richieda con nota scritta motivata ulteriori chiarimenti, precisazioni e informazioni in merito all'attività da autorizzare; in tal caso la decorrenza del termine medesimo riprende a decorrere con la ricezione, delle precisazioni e informazioni richieste.

Art. 9.
Personale che presta servizio presso un'Amministrazione diversa da quella di appartenenza

1. Per il dipendente che presta servizio presso Amministrazioni pubbliche diverse da quella universitaria (ad es.: personale convenzionato con AOUS, personale comandato), l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due Amministrazioni tramite scambio di note trasmesse con PEC. In tal caso, il termine per provvedere è per l'Amministrazione universitaria di 45 giorni; si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'Amministrazione universitaria. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione si intende accordata per incarichi proposti da Amministrazioni pubbliche; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata. Il dipendente, in sede di presentazione della richiesta all'Università può esso stesso presentare il nulla osta dell'Amministrazione presso la quale presta il servizio.
2. Il personale universitario convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale/Regionale è tenuto ad adeguarsi al regolamento in materia di incarichi extraistituzionali dell'Azienda presso cui presta servizio. Specifico Protocollo stipulato tra Università e Azienda potrà indicare gli incarichi per i quali l'autorizzazione è esclusa sulla base di disposizioni normative. Inoltre, detto Protocollo potrà stabilire quali incarichi debbano essere autorizzati dal Direttore Amministrativo con la procedura dell' intesa tra le due Amministrazioni.

Art. 10
Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni

1. Ai sensi delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 53, commi da 11 a 16-bis del D.Lgs. n. 165/2001, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi al personale tecnico amministrativo dipendente dell'Ateneo sono tenuti a comunicare all'Amministrazione universitaria stessa l'ammontare dei compensi erogati entro 15 giorni dal pagamento.
2. L'Amministrazione universitaria provvede, entro il termine di 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, a trasmettere per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati relativi agli incarichi gratuiti (14) o retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.
3. Entro il 30 giugno di ciascun anno l'Amministrazione comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente da essa erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 1.

(**14**) *Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione – Legge 190/2012*

Art. 11
Sanzioni e controlli

1. Qualora il dipendente contravvenga al divieto di svolgere le attività incompatibili di cui all'art. 3 del presente Regolamento, verrà diffidato dall'Amministrazione a cessare dalla situazione di incompatibilità, fatte salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare.
2. Qualora il dipendente abbia svolto/svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione universitaria, fatte salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione universitaria per essere destinato a incrementare il fondo di produttività o fondi equivalenti.

Art. 12
Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione di lavoro superiore al 50% di quella a tempo pieno si applicano le medesime disposizioni in materia di incompatibilità previste per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può svolgere, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001 e dell'art. 1, comma 58 e seguenti, della L. 23.12.96 n. 662 e successive modificazioni e integrazioni, anche un'altra attività lavorativa. Essa può essere subordinata (purché il rapporto non intercorra con altra pubblica amministrazione) o autonoma, a condizione che l'ulteriore attività non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, condizione quest'ultima accertata dall'Amministrazione su parere dell'unità organizzativa cui il dipendente afferisce.
3. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% è tenuto a comunicare all'Amministrazione, con 15 giorni di anticipo rispetto all'evento, l'inizio o la variazione dell'eventuale attività lavorativa autonoma o subordinata; se nei 15 giorni successivi alla comunicazione l'Amministrazione non solleva eccezioni circa il conflitto di interessi con la specifica attività di servizio del dipendente, questi è autorizzato ad intraprendere l'attività indicata nella propria domanda.

Art. 13
Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni e alla normativa vigente in materia.

Art. 14
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo *on-line* di Ateneo del relativo provvedimento di emanazione ed è disponibile sul sito web di Ateneo.