



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Risorse Umane

Sezione Personale TA e Incarichi didattici

TIT. VII.04

Decreto Rettorale n. 748 del 09/03/2016

Il Rettore

Visto il D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. e in particolare l'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi";

Viste le modifiche introdotte al suddetto art. 53 dalla Legge 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto in data 16/10/2008;

Visto il D. Lgs. 8/4/2013 n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A. – al punto 3.1.6. – prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare l'atto contenente criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, co. 3 bis del D.Lgs. 165/01;

Considerata l'esigenza pertanto di disciplinare con uno specifico Regolamento i criteri, le casistiche e le modalità di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato dell'Università di Torino, analogamente a quanto già avvenuto per il personale docente e ricercatore;

Tenuto conto che a tal fine è stato nominato con D.D. 2087 dell'8/5/2014 un apposito gruppo di lavoro che ha analizzato la normativa di riferimento, definito l'ambito di applicazione e le procedure per la richiesta e il rilascio delle autorizzazioni al fine dell'elaborazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali;

Considerato che il gruppo di lavoro ha terminato la propria attività nel mese di luglio 2015 con la stesura di una bozza di Regolamento da sottoporre agli organi di governo;

Assunto il parere dalla Commissione Personale nella seduta del 22/9/2015;

Vista la deliberazione n. 8/2015/III/2 del 28/9/2015 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha rinviato l'esame del Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Torino al fine di darne adeguata informativa preventiva alle organizzazioni sindacali;

Vista la deliberazione n. 9/2015/VII/3 del 27/10/2015 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento di cui sopra, previa ulteriore verifica dei contenuti dell'art. 6, comma 1, lett. j;

Esaminato ogni opportuno elemento



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DECRETA

E' emanato il *Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Torino* nel testo sotto riportato.

Regolamento sugli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico – amministrativo dell'Università degli Studi di Torino

TITOLO I

Finalità, ambito di applicazione e disposizioni comuni

ARTICOLO 1

Finalità e ambito di applicazione

1. L'Università degli Studi di Torino con il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, intende disciplinare il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali relativamente al personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato.
2. Ai sensi del presente Regolamento per incarichi extraistituzionali si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, svolti per conto di soggetti terzi, pubblici e privati.
3. Sono escluse dalla presente disciplina le attività svolte in regime di conto terzi o in Convenzione, nonché in qualità di socio di Spin-off accademici e universitari e tutti gli incarichi per i quali è già prevista apposita regolamentazione.
4. Sono altresì escluse le attività svolte in regime di *intramoenia* dal personale convenzionato con le strutture del servizio sanitario nazionale e impegnato nell'attività assistenziale, per il quale resta ferma la normativa di settore.

ARTICOLO 2

Disposizioni comuni al personale in regime di tempo pieno e di tempo parziale: casi di incompatibilità e attività vietate

1. La posizione del personale a tempo pieno e a tempo parziale è incompatibile con lo svolgimento di un'ulteriore attività lavorativa subordinata alle dipendenze di soggetti pubblici (divieto di cumulo di impieghi pubblici).
2. Al personale in regime di tempo pieno e di tempo parziale, anche al 50%, è fatto divieto di svolgere attività:
 - a) che possano arrecare pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università degli Studi di Torino;
 - b) in concorrenza o che possano comunque determinare una situazione anche potenziale di conflitto di interessi con l'Ateneo;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- c) che possano comportare detrimento alle attività affidate a detto personale dall'Università degli Studi di Torino.

TITOLO II

Disposizioni per il personale in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%

ARTICOLO 3

Altre attività incompatibili

1. Al personale in regime di tempo parziale non superiore al 50% non è consentito oltre a quanto indicato al precedente articolo 2 lo svolgimento di incarichi professionali conferiti da Amministrazioni Pubbliche.

ARTICOLO 4

Attività consentite

1. Il personale di cui al presente titolo, ferme restando le attività incompatibili e vietate di cui agli articoli 2 e 3, fatto salvo il rispetto dei propri obblighi istituzionali e fornendone preventiva comunicazione, può svolgere le seguenti attività:
 - a) attività libero professionali, purché non espressamente vietate dai rispettivi ordini professionali;
 - b) ulteriore attività lavorativa subordinata alle dipendenze di soggetti privati;
 - c) attività commerciale e attività industriale in qualsiasi forma. Il termine "industriale" ricomprende anche l'attività artigianale esercitata in modo continuativo, professionale e lucrativo;
 - d) l'assunzione di cariche con poteri di gestione in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro.

TITOLO III

Disposizioni per il personale in regime di tempo pieno e in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%

ARTICOLO 5

Altre attività incompatibili

1. Al personale in regime di tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non è consentito, oltre a quanto indicato al precedente articolo 2, lo svolgimento delle attività indicate nell'articolo 4, con le seguenti eccezioni:
 - l'esercizio dell'impresa agricola qualora ciò non avvenga a titolo principale o di coltivatore diretto;
 - l'assunzione di cariche con poteri di gestione in società cooperative o in società o enti per le quali la nomina è riservata all'Università. Pertanto se è consentita la qualifica di socio in una società di capitali per quanto riguarda le società di persone è consentita solamente la partecipazione a una società in accomandita semplice in qualità di socio accomandante.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

2. Ai fini del divieto di cui al comma 1, sono considerate libero-professionali le attività, non rientranti nei compiti e doveri di ufficio, svolte in regime di Partita Iva, che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali o che, in assenza di un albo professionale di categoria, rivestano carattere di abitudine, sistematicità e continuità. E' fatta salva la disciplina prevista da norme specifiche riguardanti i singoli ordini professionali con riferimento a quanto consentito dall'iscrizione nelle sezioni speciali.

ARTICOLO 6

Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

1. Il personale di cui al presente titolo, fatto salvo il rispetto dei propri obblighi istituzionali, e fornendone preventiva comunicazione, può svolgere liberamente le seguenti attività retribuite:
 - a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) attività che costituiscono esercizio di diritti e libertà costituzionalmente garantiti (es. attività in veste di consiglieri comunali o provinciali), quali la partecipazione ad associazioni culturali, religiose, di opinione e similari;
 - d) attività nell'ambito delle società ed associazioni sportive dilettantistiche a titolo gratuito o per le quali siano riconosciuti esclusivamente le indennità di trasferta e i rimborsi di cui all'art. 81 comma 1, lett. m) del D.P.R. n. 917/1986 (Testo unico delle imposte sui redditi);
 - e) partecipazione a convegni e seminari;
 - f) tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese sostenute e documentate;
 - g) 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;
 - h) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita;
 - i) attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica;
 - j) le perizie (C.T.U.) e consulenze conferite dall'Autorità Giudiziaria nonché le consulenze conferite da una parte in giudizio (C.T.P.), purché di carattere occasionale e non costituiscano esercizio di attività libero-professionale.
2. Il personale dovrà altresì comunicare all'Amministrazione gli incarichi svolti a titolo gratuito attribuiti in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ateneo.

TITOLO IV

Attività compatibili soggette ad autorizzazione Procedimento di autorizzazione

ARTICOLO 7

Criteri

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 2 in tema di incompatibilità e attività vietate, ai fini della concessione dell'autorizzazione si tiene conto dei seguenti criteri.
L'incarico:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- a) non potrà comportare un compenso nell'anno solare, considerato singolarmente o cumulativamente con altri incarichi, superiore al 50% della retribuzione media annua lorda erogata dall'Ateneo per la categoria contrattuale di appartenenza e determinare un impegno complessivo nell'anno solare superiore alle 400 ore;
- b) dovrà avere una durata determinata nel tempo, che deve essere espressamente indicata dal richiedente;
- c) dovrà svolgersi in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e non dovrà prevedere l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti della struttura di appartenenza del richiedente l'autorizzazione o di altra struttura dell'Ateneo; inoltre, non dovrà richiedere l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università degli Studi di Torino.

Ai fini della autorizzazione si dovrà tenere conto anche degli incarichi extra-istituzionali già autorizzati nell'anno di riferimento, di quelli in corso nell'anno medesimo, nonché dell'eventuale contemporaneo svolgimento di tali incarichi con quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione.

ARTICOLO 8

Richiesta di autorizzazione

1. Il personale in regime di impegno a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% deve presentare la domanda di autorizzazione al Direttore della struttura di appartenenza, tassativamente prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento di cui al successivo articolo 10.
2. La predetta domanda, redatta su apposita modulistica reperibile sul sito web dell'Ateneo, e accompagnata dalla proposta di incarico del soggetto conferente, deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame, in particolare l'interessato in tale domanda deve dichiarare:
 - a) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico (denominazione, sede, codice fiscale o partita I.V.A., referente e relativi recapiti, se ha o meno scopo di lucro);
 - b) l'oggetto (descrizione dell'attività) e la natura dell'incarico;
 - c) il periodo (data di inizio e fine) e il luogo di svolgimento dell'incarico, nonché l'impegno richiesto per il suo espletamento;
 - d) il compenso lordo effettivo o presunto;
 - e) di non essere titolare di Partita Iva;
 - f) che l'incarico non comporterà l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del presente regolamento e che, in particolare, non arrecherà pregiudizio all'immagine e al prestigio di questo Ateneo, né richiederà l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Università degli Studi di Torino;
 - g) che l'incarico non pregiudicherà lo svolgimento delle attività istituzionali affidategli;
 - h) gli incarichi extra-istituzionali già autorizzati nell'anno di riferimento, quelli in corso nell'anno medesimo, evidenziando l'eventuale contemporaneo svolgimento di tali incarichi con quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione;
 - i) che l'attività relativa all'incarico di cui si chiede l'autorizzazione si svolgerà in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e senza prevedere l'utilizzazione di apparecchiature e risorse della propria struttura di appartenenza o di altra struttura;
3. Qualora la domanda sia incompleta, l'interessato riceverà tempestivamente dal Direttore della struttura di appartenenza una comunicazione nella quale verranno indicate le cause



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

dell'incompletezza. In questi casi, i termini di cui all'articolo 10 decorreranno dalla data di ricevimento della domanda completata. In mancanza delle dovute integrazioni da parte dell'interessato, la domanda di autorizzazione diverrà irricevibile.

4. Qualora la richiesta di autorizzazione provenga dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico extra-istituzionale, questa deve essere accompagnata dalla domanda sottoscritta dall'interessato come previsto al comma 2 e deve essere inoltrata al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente.

ARTICOLO 9

Valutazione della richiesta

1. Il Direttore della struttura di appartenenza valuta la compatibilità della prestazione con i presupposti dichiarati dall'interessato di cui al comma 2, nonché l'adempimento degli obblighi istituzionali e l'assenza del conflitto di interessi del richiedente, tenendo presente la qualifica, il ruolo e la posizione professionale del dipendente, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, ai competenti uffici della Direzione Risorse Umane, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In quest'ultima comunicazione, in caso di valutazione negativa, il Direttore provvederà a specificare all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento della domanda.
2. Nel caso di richiesta per incarichi pluriennali, ove la tipologia delle prestazioni rimanga invariata di anno in anno, il Direttore della struttura di appartenenza svolge la valutazione di cui al comma precedente con riferimento all'intera durata dell'incarico, anche alla luce dei limiti di cui al precedente art. 7, comma 1, punti d), e).

ARTICOLO 10

Trasmissione della valutazione

1. La trasmissione della valutazione da parte del Direttore della struttura di appartenenza ai competenti uffici della Direzione Risorse Umane deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Direttore delle Risorse Umane adotta i relativi provvedimenti nel termine di venti giorni dal ricevimento della predetta valutazione. In caso di valutazione negativa del Direttore della struttura di appartenenza, tale termine sarà sospeso per un periodo massimo di trenta giorni per consentire al Direttore delle Risorse Umane di compiere eventuale ulteriore attività istruttoria.
2. Nell'ipotesi in cui la comunicazione dell'esito positivo dell'accertamento pervenga agli uffici competenti dopo il termine di inizio della prestazione, la documentazione sarà irricevibile e verrà restituita, con relativa comunicazione, al Direttore della struttura di appartenenza e all'interessato.
3. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per un incarico da conferirsi da un'amministrazione pubblica, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
4. Nel caso in cui il personale interessato presti comunque servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da questo Ateneo, la concessione dell'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tale caso, il termine concesso a questa amministrazione per pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione è di 45 giorni dalla ricezione della richiesta stessa e 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'Università degli Studi di Torino.
5. L'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Direttore delle Risorse Umane. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia avuto già inizio, il Direttore non rilascerà



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

l'autorizzazione e adotterà i provvedimenti di cui al successivo art. 12. Nel caso in cui l'incarico autorizzato non venisse svolto oppure la sua durata effettiva fosse inferiore a quella indicata nella richiesta di autorizzazione, il personale interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione ai competenti uffici della Direzione Risorse Umane.

6. L'autorizzazione concerne esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'ordinamento universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dagli incarichi, sotto il profilo fiscale, previdenziale e dell'osservanza di norme imperative, ricade nella piena autonomia ed esclusiva responsabilità del personale interessato.
7. Il soggetto pubblico o privato conferente l'incarico provvede a comunicare al Direttore delle Risorse Umane – per il tramite dei competenti uffici - entro 15 giorni dalla relativa corresponsione l'ammontare dei compensi erogati, ai sensi dell'art. 53, comma 11 del D. Lgs 165/2001.
8. Se la domanda viene presentata dai Dirigenti, la competenza a compiere la valutazione e rilasciare l'autorizzazione spetta al Direttore Generale.
9. Se la domanda viene presentata dal Direttore Generale, la competenza a compiere la valutazione e rilasciare l'autorizzazione spetta al Rettore.

ARTICOLO 11

Conflitto di interessi

1. Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato del personale dell'Università contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Ateneo. Tale conflitto riguarda anche i rapporti di lavoro con soggetti esterni pubblici o privati.
2. Il personale dell'Università, prima di accettare incarichi da cui possano scaturire potenziali situazioni di conflitto di interessi, anche non retribuiti, in favore di soggetti esterni, ovvero quando subentrino situazioni di conflitto, deve informare le strutture competenti dell'Ateneo e risolvere la situazione di conflitto tempestivamente.
3. A titolo esemplificativo, rimanendo salve eventuali ulteriori situazioni preclusive tratte dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa, si riportano i seguenti incarichi:
 - a) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
 - b) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
 - c) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - d) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
 - e) gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti che abbiano in corso una vertenza con l'amministrazione;
 - f) gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- g) gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- h) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) o da altre disposizioni di legge vigenti;
- i) gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di cui all'art. 6, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- j) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

ARTICOLO 12

Violazioni e Sanzioni

1. Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Direttore delle Risorse Umane il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico. In questi casi l'Ateneo si riserva la facoltà di revocare l'incarico o l'autorizzazione conferita.
2. Ove l'Ateneo accerti che il proprio dipendente svolge un incarico senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, diffida il dipendente a cessare ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. 53/1957 la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.
3. Inoltre, in caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta preventiva autorizzazione, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, i relativi compensi devono essere versati, a cura del soggetto erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio di questa Università, per essere destinati ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti, ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.Lgs. 165/2001.
4. L'omessa comunicazione preventiva di cui all'articolo 4 determina in ogni caso responsabilità disciplinare.

ARTICOLO 13

Servizio Ispettivo

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, co. 62 della legge 662/96 la funzione di vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, cumulo di impieghi all'interno dell'Università degli Studi di Torino è demandata al Servizio Ispettivo, per la cui disciplina si rimanda ad apposito Regolamento.

ARTICOLO 14

Norme finali e di rinvio

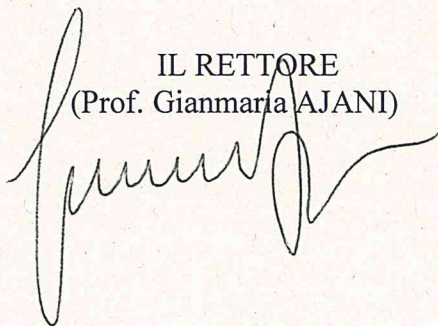
1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, continuano a trovare applicazione le norme contenute nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nello Statuto dell'Università degli Studi di Torino, nei Regolamenti di attuazione e nel Codice di Comportamento e Codice Etico della comunità accademica.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo di Ateneo. Non rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento gli incarichi già autorizzati alla data di entrata in vigore del Regolamento.

IL RETTORE
(Prof. Gianmaria AJANI)



Visto: Il Direttore della Direzione Risorse Umane

