

REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI A DOCENTI E RICERCATORI A TEMPO PIENO

(Art. 58 comma 7 D.Lgvo n. 29/93, così come modificato dal D.Lgvo n. 80/98)

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento che dà esecuzione all' art. 26 del D.Lgvo 31 Marzo 1998 n. 80, ed alle modifiche ed integrazioni da esso apportate all' art. 58, commi 6, 7, 8 e 9 del D.Lgvo 3 Febbraio 1993 n. 29, si applica al personale docente ed ai ricercatori universitari in regime di impegno a tempo pieno.

Art. 2

(Incompatibilità)

1 - Sono incompatibili con l' ufficio di professore o ricercatore a tempo pieno, le attività indicate testualmente dall' art. 11 comma 5 lettera a) del D.P.R. 382/80, così come modificato dalla legge n. 705/85 e dalla legge n. 118/89, in definitiva con esclusione degli incarichi che non trovano la loro fonte in alcun riferimento normativo, non possono comunque essere autorizzate l' attività professionale e l' esercizio dell' industria e del commercio e di qualsiasi attività imprenditoriale.

2 - L' Amministrazione adeguerà la propria valutazione, in merito alle autorizzazioni da concedere, sulla base dei criteri di legittimità della tipologia delle attività consentite, nel rispetto delle norme vigenti, nonché sulla base del criterio di compatibilità professionale, istituzionale e temporale.

Art. 3

(Attività escluse dall'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 alcun compenso.

2 - Sono altresì, escluse da preventiva autorizzazione, anche se prevista la corresponsione di un compenso e/o solo rimborso 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, nonché la partecipazione, in qualità di membri di consessi facenti parte di associazioni scientifiche nazionali ed internazionali;
- d) gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- e) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

- f) le perizie affidate dall' autorità giudiziaria nonché la partecipazione ad organi di consulenza tecnico-scientifica dello Stato, degli Enti pubblici territoriali e degli Enti di ricerca e cultura in genere.
- 3 - Coloro i quali svolgono attività ai sensi del presente articolo sono tenuti a darne comunicazione all' Amministrazione ed al Preside della Facoltà di appartenenza.

Art. 4

(Attività soggette all' autorizzazione)

I docenti e ricercatori dell' Istituto Universitario Navale, con regime di impegno a tempo pieno, per ogni incarico di collaborazione, di studio, di ricerca, di consulenza esterna per conto di organi ed amministrazioni statali, oppure organismi universitari italiani e stranieri e loro emanazioni, limitatamente, alla attività didattica e scientifica, anche se gli stessi risultino occasionali e non prolungati nel tempo, sotto qualsiasi forma retribuito, e che non sia compreso nelle attività di cui al precedente articolo, devono ottenere la preventiva autorizzazione dal Rettore.

L' autorizzazione non può essere concessa per incarichi, anche di studio, nonché per consulenze tecniche di parte e per partecipazione ad organismi di gestione e controllo, conferiti per conto di soggetti che non siano Amministrazioni dello Stato, Enti Pubblici e Organismi a prevalente partecipazione statale, e per incarichi nei collegi arbitrali, tranne nelle controversie in cui è parte una P.A. e purchè la nomina dalla stessa provenga.

Il Rettore può valutare l' opportunità di autorizzare con riserva l' espletamento di incarichi di docenza pur in mancanza e/o in carenza di adeguata documentazione giustificativa.

In tal caso, l'interessato, è tenuto entro il termine di 10gg. dal rilascio dell' autorizzazione, ad integrare la documentazione.

In mancanza la riserva si intenderà automaticamente risolta negativamente, e quindi l' incarico non sarà autorizzato.

Il Rettore può valutare, altresì, l' opportunità di autorizzare con riserva, l' espletamento di incarichi di docenza e di ricerca che abbiano inizio immediato, oppure prima che il Consiglio di Facoltà possa deliberare in merito. In mancanza di approvazione del Consiglio di Facoltà, la riserva si intenderà automaticamente risolta negativamente.

Art. 5

(Presupposti per il rilascio dell' autorizzazione)

1 - Ai fini del rilascio dell' autorizzazione, il Consiglio di Facoltà di appartenenza dell' interessato dovrà valutare che l' incarico:

- a) non crei, anche solo in apparenza, pregiudizio all' immagine dell' I.U.N. ed alla funzione propria del richiedente l' autorizzazione;
- b) sia attinente al campo disciplinare del richiedente;
- c) non dia luogo a situazioni che, avvantaggiando il soggetto a favore del quale verrebbe svolto l' incarico, comporti conseguentemente per l' Ateneo situazioni di svantaggio economico;

- d) non sia di pregiudizio per lo svolgimento dell' attività didattica e di ricerca e di quella didattica svolta dal richiedente, né di quella relativa alla partecipazione agli organi collegiali di cui il docente o ricercatore fa parte;
- e) non sia di pregiudizio all' adempimento di ogni altro dovere accademico.
- f) per i ricercatori universitari e personale equiparato, il C. di F. valuterà comunque che dall' incarico per cui è richiesta l' autorizzazione, provenga, a vantaggio del ricercatore medesimo, accrescimento culturale ed un arricchimento scientifico finalizzato al miglioramento delle capacità didattiche e di ricerca.

2 - Nel rilasciare l' autorizzazione dovrà tenersi in debito conto l' insieme degli incarichi autorizzati o, comunque, delle attività esterne svolte dal docente o ricercatore al fine di valutare se, complessivamente considerati, possano non corrispondere ai presupposti di cui al presente articolo, o creare comunque nocumto all' Ateneo.

Art. 6

(Procedura per il rilascio delle autorizzazioni)

1 - La procedura per il rilascio delle autorizzazioni è così articolata:

- a) - istanza motivata dell' interessato;
- b) - acquisizione del parere del Consiglio di Facoltà;

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di ogni singola prestazione professionale retribuita va redatta esclusivamente sull' apposito modello.

L' istanza di cui al n. 1 va presentata contemporaneamente anche all' Ufficio Personale Docente.

Art. 7

(Termini)

Il Consiglio della Facoltà è tenuto ad esprimere il proprio parere, in merito al rilascio della autorizzazione, entro trenta giorni dalla sua acquisizione.

Decorso tale termine, l' autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di Amministrazioni Pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

In entrambe i casi il Rettore provvederà in conseguenza.

Per le sole attività di docenza, le quali debbano essere svolte entro breve termine, dalla presentazione della richiesta di autorizzazione, ed eventualmente carenti delle necessarie notizie in merito all' incarico stesso (ore di lezione, modalità di svolgimento, compenso stabilito), sarà avviato un procedimento di autorizzazione di urgenza, il quale terminerà con l' attribuzione di una autorizzazione condizionata alla effettiva precisazione entro 10 gg. dal rilascio, delle notizie sopraindicate.

Art. 8

(Svolgimento supplenze fuori sede)

Per la concessione dell' autorizzazione allo svolgimento di supplenze fuori sede si applicano esclusivamente le norme di cui all' art. 114 del D.P.R. 382/80 e sue successive modificazioni ed integrazioni, le quali prevedono:

- Richiesta preventiva, inoltrata al Preside della Facoltà di appartenenza, di autorizzazione allo svolgimento di attività didattica, a qualsiasi titolo;
- Valutazione del Consiglio di Facoltà;
- Parere formulato dal Rettore, sentito il C. di F. di appartenenza, ed il Senato Accademico per i soli docenti universitari;
- Trasmissione del parere alla sede universitaria di svolgimento della attività didattica.

Art. 9

(Responsabile del procedimento)

Il responsabile del procedimento è individuato nel funzionario responsabile dell' ufficio personale docente o del delegato.

Art. 10

(Impugnabilità del provvedimento di diniego dell' autorizzazione)

Ferma restando l' immediata impugnabilità in via giurisdizionale, contro il provvedimento di diniego è ammesso, entro il termine perentorio di 30 gg, reclamo scritto allo stesso soggetto che lo ha emanato, il quale fa conoscere la propria decisione all' interessato entro trenta giorni successivi.

Art. 11

(Disposizione transitoria)

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli incarichi conferiti successivamente alla data di emanazione del regolamento medesimo.

Gli incarichi comunque conferiti e non autorizzati, ai sensi del presente regolamento, con durata nel tempo, si intendono autorizzati solo se compatibili con la normativa precedentemente in vigore.

Art. 12

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione e sarà inviato a tutte le strutture dell' I.U.N.