

IL RETTORE

- VISTI gli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10.1.1957, n.3;
VISTA la legge 9 maggio 1989, n.168;
VISTO il vigente CCNL del personale tecnico ed amministrativo del Comparto Università;
VISTO l'art.53 del D.Lgs 30.3.2001 n.165, che reca la disciplina per il conferimento e le autorizzazioni degli incarichi retribuiti ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche;
RAVVISATA la necessità di dotarsi di un proprio regolamento in attuazione della sopraccitata normativa;
VISTE le deliberazioni assunte dal Senato Accademico in data 16.12.2008 e dal Consiglio di Amministrazione in data 22.12.2008, con le quali è stato approvato lo schema di regolamento che disciplina, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs n.165/2001, la possibilità per il personale tecnico ed amministrativo dell'Ateneo, di svolgere attività retribuite non comprese nei compiti e doveri di ufficio;
VISTO l'art.7 dello Statuto.

DECRETA

Art.1

è emanato il Regolamento che disciplina, la possibilità di svolgere attività retribuite non comprese nei compiti e doveri di ufficio, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs n.165/2001, per il personale tecnico ed amministrativo dell'Ateneo, nel testo allegato al presente decreto per formarne parte integrante e sostanziale.

Art.2

il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'albo dell'Ateneo. Esso è reso pubblico, altresì, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Università. Analoga forma di pubblicità sarà adottata per le successive modifiche ed integrazioni

Napoli, 14/01/2009

**F.TO IL PRORETTORE
(Prof. Claudio QUINTANO)**



Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA POSSIBILITA' DI SVOLGERE ATTIVITA' RETRIBUITE NON COMPRESSE NEI COMPITI E DOVERI DI UFFICIO PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la possibilità, per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, di svolgere attività retribuite non comprese nei compiti e doveri di Ufficio e rientranti nella disciplina di cui all'art. 53, comma 2 e seguenti, del D. Lgs. 30.3.2001, n.165.

Art. 2 - Incarichi retribuiti

1. Sono considerati incarichi retribuiti tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti dall'Università degli Studi di Napoli Parthenope, da altre università, da Amministrazioni Statali e da altre Amministrazioni Pubbliche, da Enti Pubblici e da Soggetti Privati, di seguito denominati "committenti" al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, di seguito denominato "personale".

3. Non rientrano fra i destinatari delle disposizioni del presente Regolamento:

- a) i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno;
- b) i dipendenti ai quali è consentito da norme speciali lo svolgimento di attività libero professionali.

Art. 3 – Incompatibilità

1. Ferma restando per tutti i dipendenti la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10.1.1957, n.3, e fatta salva la deroga prevista dalla normativa vigente per i rapporti di lavoro a tempo parziale, il Personale non può svolgere attività non rientranti nei compiti e doveri di ufficio che abbiano il carattere della continuità e della attività libero professionale.

2. Per effetto della disciplina delle incompatibilità non è consentito al Personale:

- a) esercitare attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- b) accettare cariche in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro o di impiego con amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, con enti pubblici economici o soggetti privati, anche se non abbiano il carattere della organicità e della stabilità, ovvero rapporti non di ruolo, indipendentemente dalla compatibilità con le esigenze di servizio e della funzionalità della struttura di appartenenza;
- d) svolgere attività professionali a favore di soggetti pubblici o privati;
- e) esercitare attività artigianali di tipo imprenditoriale;
- f) esercitare attività di imprenditore agricolo e/o di coltivatore diretto in modo abituale e continuativo.



Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Art. 4 - Incarichi non soggetti ad autorizzazione

1. Non sono soggetti ad autorizzazione dell' Amministrazione universitaria gli incarichi retribuiti:

- a) per la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) per l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) per la partecipazione a convegni e seminari a titolo individuale;
- d) per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- f) conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

2. Non necessitano altresì di procedura autorizzativa:

- a) lo svolgimento di attività di carattere artistico e sportivo, salvo il caso in cui si tratti di attività di tipo professionale;
- b) la partecipazione a società di capitali e di persone senza assunzione di cariche sociali;
- c) l'iscrizione ad albi professionali, fermo restando il divieto di svolgimento di attività libero-professionali;

3. Gli incarichi non soggetti ad autorizzazione debbono comunque essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 5 - Incarichi soggetti ad autorizzazione

1. Ai fini del presente Regolamento sono soggetti ad autorizzazione:

- a) l'assunzione di cariche sociali in società cooperative;
- b) 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;
- c) gli incarichi retribuiti di docenza svolti occasionalmente;
- d) gli incarichi nelle commissioni di concorso in altre amministrazioni;
- e) la partecipazione in società agricole a conduzione familiare, se l'impegno è modesto e non è abituale e continuativo;
- f) l'incarico retribuito di amministratore del proprio condominio di residenza, purché tale posizione non richieda l'apertura di partita IVA;
- g) gli incarichi in società costituite a scopo di lucro il cui conferimento sia riservato allo Stato;
- h) gli incarichi di amministratore in società o enti a partecipazione statale, in enti territoriali e pubblici;
- i) gli incarichi nei collegi dei revisori dei conti;
- l) le perizie conferite dall' Autorità giudiziaria;
- m) ogni altro incarico retribuito, conferito a vario titolo, non compreso tra quelli previsti.

2. Resta fermo che gli incarichi soggetti ad autorizzazione, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti affidati al dipendente nell' ambito dell' Ateneo, né perseguire interessi in contrasto con quelli dell' Ateneo stesso.



Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Art. 6 - Incarichi rientranti nei compiti e doveri d'ufficio.

1. Per incarichi rientranti nei compiti e nei doveri di ufficio si intendono quelli dal cui svolgimento il dipendente non può esimersi in quanto compresi nei suoi doveri di ufficio ed in quelli attribuitigli sulla base di particolari responsabilità ricoperte all'interno dell' Ateneo.

2. Rientrano in particolare nei compiti e doveri d'ufficio:

- a) la partecipazione a commissioni di concorso;
- b) le attività derivanti da convenzioni stipulate da terzi con l'Università di Napoli Parthenope o da adesione della stessa a Consorzi;
- c) la partecipazione ad organi collegiali interni, per la quale sia riconosciuto un gettone di presenza.

Art. 7 - Incarichi conferiti dall' Ateneo

1. Qualora l'incarico venga conferito dall'Università degli Studi di Napoli “Parthenope” e non rientri fra gli incarichi di cui all'art. 6, l'atto di conferimento deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) oggetto e durata dell'incarico;
- b) modalità di svolgimento dell'incarico e quantificazione, anche se approssimativa, del tempo e dell'impegno richiesto;
- c) corrispettivo lordo previsto o presunto
- d) la specifica indicazione che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

2. L'incarico può comunque essere affidato solo nel caso in cui l'attività non rientri già tra i compiti e doveri d'ufficio del dipendente interessato nella propria struttura di afferenza, ovvero che tale attività non sia già svolta da un servizio centralizzato di Ateneo.

3. L'atto di conferimento dell'incarico equivale, a tutti gli effetti, alla prescritta autorizzazione.

4. I compensi derivanti da incarichi di cui al presente articolo saranno considerati, ai fini fiscali e previdenziali, redditi assimilati al lavoro dipendente in quanto conferiti dalla propria Amministrazione di appartenenza in relazione alla carica e/o qualifica ricoperte.

Art. 8 - Incarichi conferiti da altri committenti

1. Qualora l'incarico venga conferito da Amministrazioni Statali e da altre Amministrazioni Pubbliche, da Enti Pubblici Economici e da Soggetti Privati, il dipendente che intenda accettarlo deve richiedere, con atto scritto, al Direttore Amministrativo il rilascio della prescritta autorizzazione.

2. La richiesta deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) oggetto e durata dell'incarico;
- b) amministrazione, ente o soggetto che propone l'affidamento dell'incarico;
- c) modalità di svolgimento dell' incarico e quantificazione, anche presunta, dell'impegno richiesto;
- d) corrispettivo lordo previsto o presunto.

3. Spetta all'Amministrazione valutare la richiesta di autorizzazione e accertare:

a) che si tratti di incarico da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro e senza l'utilizzazione di beni, mezzi e attrezzature dell' Ateneo;



Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

- b) che non sussistano cause di incompatibilità;
- c) che il tempo e l'impegno necessari allo svolgimento dell'incarico non impediscano al dipendente di assolvere in modo completo e puntuale i compiti e i doveri d'ufficio.
- 4. Al fine di verificare natura, contenuti dell'incarico ed eventuali incompatibilità, l'Amministrazione può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al Committente, ai competenti ordini e colleghi professionali o ad altri soggetti pubblici e privati.
- 5. Se l'incarico rientra tra quelli incompatibili con le attività di servizio ovvero determina un conflitto di interessi, l'Amministrazione rigetta la richiesta con nota motivata, notificata all'interessato.
- 6. Nel caso di parere negativo questo dovrà essere motivato e il dipendente ha la facoltà, entro 15 giorni, di richiederne la revisione, allegando la documentazione a supporto.
- 7. Il procedimento per il rilascio dell' autorizzazione deve essere concluso entro il termine massimo di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza; tale termine viene sospeso qualora l'Amministrazione richieda ulteriori chiarimenti e precisazioni sulla natura e i contenuti dell' incarico.
- 8. L'autorizzazione all'assunzione dell'incarico viene formalizzata con lettera dell'Amministrazione notificata all'interessato.
- 9. Decorso il termine di cui al comma 7, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Art. 9 – Sanzioni e controlli

- 1. In caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta autorizzazione o di incarichi incompatibili con i compiti e i doveri di ufficio, si applicano le procedure e le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. del Comparto Università.
- 2. La violazione del divieto di cui al comma precedente costituisce giusta causa di recesso, sempre che le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonomo svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'amministrazione di appartenenza non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro.
- 3. Nel caso di cui al comma 1 l'Amministrazione, in via preliminare, diffida formalmente il dipendente, affinché, nel termine perentorio di quindici giorni, ponga fine alla situazione d'incompatibilità o di irregolarità, senza preclusione, anche in caso di ottemperanza dell'interessato, dell'azione disciplinare.
- 4. Per le prestazioni svolte dal dipendente in violazione delle disposizioni normative vigenti e di quelle contenute nel presente Regolamento, il previsto compenso deve essere versato dal percettore, qualora non vi abbia già provveduto il soggetto erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell' Ateneo per essere destinato all'incremento del fondo per il trattamento economico accessorio del personale.
- 5. In qualunque momento l'Amministrazione può effettuare le opportune verifiche, anche a campione, al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.



Università degli Studi di Napoli “Parthenope”

Art.10 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si richiamano le disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi retribuiti contenute nel Dlgs 30/03/01 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, e nel CCNL vigente del Comparto Università.

Napoli, 14/01/2009

F.TO IL PRORETTORE
(Prof. Claudio QUINTANO)