

**Ai Professori
Ai Ricercatori
Ai Dirigenti
Al Personale tecnico-amministrativo
Ai Collaboratori ed esperti linguistici**

Oggetto: Disciplina degli incarichi esterni/interni – attività non soggette ad autorizzazione.

Nelle more dell'avvio delle attività finalizzate alla rimodulazione del Regolamento di Ateneo in materia di svolgimento di incarichi da parte del personale universitario in indirizzo, si ritiene necessario fornire, in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, ulteriori indicazioni in ordine a tale disciplina.

1. PROFESSORI E RICERCATORI

E' bene ricordare che, con l'art. 6, comma 10, della Legge 240/2010 sono state ampliate le ipotesi di attività, anche con retribuzione, che possono essere svolte liberamente (vale a dire, senza la necessità di preventiva autorizzazione) dal personale docente e ricercatore, nello specifico *“attività di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali”*.

La norma in parola ha integrato e specificato le fattispecie contenute nell'art. 53, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001 in cui vengono individuate alcune tipologie di attività assentibili *ab origine* (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; partecipazione a convegni e seminari; incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica).

Si tratta, in sostanza, di attività sottratte – per legge - al regime autorizzatorio in virtù di un esercizio “libero” che la norma, dal principio, ha riconosciuto al soggetto interessato.

2. DIRIGENTI, PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

In analogia a quanto detto sopra, e per le medesime motivazioni, il personale di cui al presente paragrafo potrà liberamente esercitare le attività indicate nell'art. 53, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001 poiché trattasi di attività che la legge ha sottratto al regime autorizzatorio.



3. DISPOSIZIONI COMUNI

In aggiunta alle attività enunciate nei paragrafi precedenti, considerate “libere” per espressa previsione legislativa, devono ritenersi non soggette al regime della preventiva autorizzazione le seguenti:

- a) partecipazione, in qualità di commissario, a procedure di concorso/selezione, esame o abilitazione per le quali la partecipazione del personale universitario sia prevista da norme statali;
- b) le perizie (CTU) e le consulenze conferite dall’Autorità Giudiziaria nonché le consulenze conferite da una parte in giudizio (CTP), purché di carattere occasionale e non rientranti nelle caratteristiche dell’attività libero-professionale;
- c) attività di carattere artistico o sportivo, purché non svolte a titolo professionale.

Per tutte le attività indicate nella presente circolare, pertanto, **non è richiesta una preventiva autorizzazione bensì una preventiva comunicazione del corrispondente incarico al Rettore (per i professori e i ricercatori) e al Direttore Generale (per i dirigenti, il personale tecnico-amministrativo e i collaboratori ed esperti linguistici):** nella comunicazione andrà evidenziato, oltre a tutte le indicazioni necessarie relative all’incarico (soggetto conferente, oggetto dell’incarico, durata ed eventuale compenso), che le medesime non recano pregiudizio ai propri compiti istituzionali e non comportano situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con l’Ateneo.

Allo scopo, in dette circostanze, si potrà utilizzare la modulistica reperibile sul Portale d’Ateneo al seguente link <http://www.unical.it/portale/ateneo/amministrazione/aree/arrisumane/mod/>.

Relativamente, invece, a tutti i diversi incarichi che richiedono apposita e preventiva autorizzazione, si rappresenta, ancora una volta, l’esigenza che le relative istanze siano tassativamente presentate prima dell’inizio delle attività e, comunque, in tempo utile affinché gli Uffici competenti possano condurre un attento scrutinio finalizzato ad assentire o rigettare la richiesta medesima (normalmente 20 giorni prima dell’inizio delle attività oggetto della richiesta).

Le comunicazioni e le richieste di autorizzazione dovranno essere presentate all’Ufficio Protocollo d’Ateneo oppure inviate tramite PEC all’indirizzo di posta elettronica amministrazione@pec.unical.it: ogni altra tipologia di trasmissione non sarà presa in considerazione e, come tale, non potrà maturare sulla stessa alcuna forma di silenzio-assenso.

Si raccomanda la massima diffusione e la più rigorosa osservanza di quanto indicato nella presente circolare.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Alfredo Mesiano

IL RETTORE
Prof. Gino Mirocle Crisci