



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Personale Docente e Servizi al Personale

Servizio Amministrazione Carriere

Settore Personale Docente

VII.4

Prot. n. 27174 del 19/09/2013

CIRCOLARE N. 31 DEL 19/09/2013

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Professori di prima e seconda fascia
Ai Ricercatori a tempo indeterminato
Agli Assistenti ordinari universitari
Ai Ricercatori a tempo determinato

e, p.c. Ai Direttori delle Scuole
Ai Coordinatori di-CSD

OGGETTO: Modifiche al regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, dei ricercatori e degli assistenti universitari.

Si rende noto che con D.R. n. 5552 del 19/09/2013 sono state apportate alcune modifiche al regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, dei ricercatori e degli assistenti universitari (di seguito indicati come "personale docente" emanato con D.R. n. 189 del 22/1/2013).

Le variazioni rispetto al regolamento previgente sono principalmente relative alle procedure di cui agli artt. 5 e 9, rispettivamente per il personale docente a tempo definito e a tempo pieno.

Tali modifiche si sono rese necessarie al fine di garantire una maggiore funzionalità della procedura prevista e assicurare al contempo il rispetto rigoroso degli adempimenti e dei termini introdotti dal recente D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale l'Amministrazione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico, e dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012, che ha modificato l'art. 53, comma 12 D. Lgs. n. 165/2001 nella parte in cui prevede che *"le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti (comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto"*.

Le amministrazioni che omettono tali adempimenti non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Secondo il nuovo regolamento la domanda di autorizzazione dovrà essere presentata, da tutto il personale docente interessato, al Direttore del Dipartimento di afferenza tassativamente prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento (artt. 5 c. 1 e 9 c. 2).

Il personale docente a **tempo definito**, che intenda essere autorizzato a svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri, purché questa non comporti l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con tali università o enti, deve presentare domanda redatta su apposita modulistica reperibile sul sito web dell'Ateneo (MODULO A2), che deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame (art. 5).

Il personale docente a **tempo pieno**, che intenda essere autorizzato a svolgere incarichi retribuiti compatibili con la propria posizione, dovrà presentare domanda, redatta su apposita modulistica reperibile sul sito web dell'Ateneo (MODULO A1), che deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame (art. 9 c. 1).

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 sopra indicato e deve essere inoltrata al Direttore del Dipartimento di afferenza del docente. (art. 9 c. 4).

Per tutto il personale, sia a tempo definito che a tempo pieno, si richiamano le seguenti disposizioni, che hanno subito variazioni rispetto al regolamento previgente:

- qualora la domanda sia incompleta, l'interessato riceverà tempestivamente dal Direttore del Dipartimento una comunicazione nella quale verranno indicate le cause dell'incompletezza. In questi casi, il termine di cui al comma 7 (10 giorni) decorrerà dalla data di ricevimento della domanda completata. In mancanza delle dovute integrazioni da parte dell'interessato, la domanda di autorizzazione diverrà irricevibile (art. 9 c. 3);
- **il Direttore di Dipartimento valuta la compatibilità della prestazione con i presupposti dichiarati dall'interessato di cui all'art. 9, comma 2, nonché l'adempimento degli obblighi istituzionali e l'assenza del conflitto di interessi del richiedente, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale, 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, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e s.m.i. (art. 9 c. 5);
- nel caso di richiesta per incarichi pluriennali, ove la tipologia delle prestazioni rimanga invariata di anno in anno, il Direttore del Dipartimento svolge la predetta valutazione con riferimento all'intera durata dell'incarico; E' fatta salva la possibilità per il Direttore del Dipartimento, in specifici e particolari casi, di sottoporre l'acquisizione di un parere al Consiglio di Dipartimento. Il Direttore informa trimestralmente il Consiglio di Dipartimento sulle autorizzazioni rilasciate ai docenti afferenti al Dipartimento stesso (art. 9 c. 6);
- una delle ipotesi, in cui il Consiglio di Dipartimento viene investito della richiesta di un parere, riguarda la domanda di autorizzazione presentata dal Direttore. In tale caso, la trasmissione della valutazione ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale avviene a cura del medesimo Consiglio di Dipartimento;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- **la trasmissione della valutazione da parte del Direttore (o del Consiglio di Dipartimento nel caso sopra evidenziato) ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Rettore adotta i relativi provvedimenti nel termine di venti giorni dal ricevimento della predetta valutazione.** In caso di valutazione negativa del Direttore del Dipartimento, tale termine sarà sospeso per un periodo massimo di trenta giorni per consentire al Rettore di compiere eventuale ulteriore attività istruttoria. In caso di valutazione positiva, decorsi venti giorni dal ricevimento della comunicazione, l'autorizzazione-si intenderà invece concessa (art. 9 c. 7);
- 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 del Dipartimento e all'interessato (art. 9 c. 8);
- **l'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia avuto già inizio, il Rettore non rilascerà l'autorizzazione e adotterà i provvedimenti di cui all' art. 10 (art. 9 c. 10).**

Pertanto, in luogo del parere rilasciato dal Consiglio di Dipartimento, è stata introdotta una valutazione da effettuarsi a cura del Direttore e sono stati individuati due termini, di 10 e 20 giorni che caratterizzano il procedimento nelle fasi rispettivamente di competenza del Direttore e del Rettore.

Si segnala inoltre la modifica dell'art. 6 c. 1 relativamente alle altre attività incompatibili con la posizione del personale a tempo pieno. In particolare, in materia di attività libero-professionali, è stata fatta salva la disciplina prevista da norme specifiche riguardanti i singoli ordini professionali con riferimento a quanto consentito dall'iscrizione nelle sezioni speciali.

Si rammenta che l'incompatibilità non si verifica nel caso dell'attività libero-professionale intramoenia, svolta dal personale a tempo pieno convenzionato con le strutture del servizio sanitario nazionale e impegnato nell'attività assistenziale, per il quale resta ferma la normativa vigente in materia

Si ribadisce altresì che ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico (art. 11 c. 3).

Relativamente alle restanti parti del regolamento rimaste invariate rispetto a quello previgente, si richiama la circolare n. 13 del 27/3/2013, alla quale si rimanda in particolare per l'individuazione delle attività incompatibili e attività compatibili con il ruolo ricoperto e, nell'ambito di queste ultime; per la distinzione fra quelle soggette ad autorizzazione e quelle non soggette ad autorizzazione.

Si richiama la predetta circolare n. 13 anche per quanto riguarda la procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei ricercatori a tempo determinato con il rinvio a quanto disciplinato dall'art. 14 del Regolamento in materia di reclutamento di ricercatori a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Torino ai sensi della Legge 240/2010.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Si evidenzia inoltre la necessità, per tutte le componenti partecipative al processo, di rispettare i termini previsti dal regolamento, al fine di assicurare ai soggetti interessati la conclusione del procedimento prima dell'inizio degli incarichi esterni e il rispetto degli obblighi di informazione e trasparenza previsti.

Per quanto attiene infine alla fase transitoria, le richieste già presentate in costanza di regolamento previgente saranno considerate valide e verranno evase dagli organi competenti secondo le modalità ed entro i termini in esso previsti.

Ferma restando l'applicazione del Regolamento a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione, entro la fine del corrente anno si prevede di fissare un incontro con le SS.VV per la valutazione dei risvolti applicativi del Regolamento medesimo.

Si allega la modulistica aggiornata e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti al n. 011/6702229.

Distinti saluti

Direzione Personale Docente e Servizi al Personale
Il Direttore
Dott.ssa Adriana Belli



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A 1

Al Direttore
del Dipartimento di

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO RETRIBUITO EXTRA-ISTITUZIONALE (Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013)

sottoscritt

luogo di nascita data di nascita

codice fiscale

Professore di prima fascia

Professore di seconda fascia

Ricercatore a tempo indeterminato

Assistente universitario

in servizio in regime di impegno a **TEMPO PIENO**

presso il Dipartimento di

CHIEDE

ai sensi degli artt. 8 e 9 del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari, **l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico retribuito extra-istituzionale di**

- (indicare l'oggetto dell'incarico con descrizione dell'attività)

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

Il- soggetto che intende conferire l'incarico è:

- (indicare la denominazione del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico)

- (indicare la sede del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico)

Via Verdi, 8- 10124 Torino - m. +39 011.670.2229-2283-Fax +39 011.670.2223

Email: personale-docente@unito.it – personale-ricercatore@unito.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- (indicare il codice fiscale o la partita IVA del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico e indicare le opzioni che interessano)

• Codice fiscale

• Partita IVA

• Ente pubblico

• Ente privato

• Con scopo di lucro

• Senza scopo di lucro.

- (indicare il nominativo di almeno un referente presso il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, con relativi recapiti)

- (indicare la natura dell'incarico)

- (indicare il periodo di svolgimento dell'incarico) dal

al

- (indicare il luogo di svolgimento dell'incarico e l'impegno richiesto per il suo espletamento)

- (indicare il compenso)

compenso lordo

presunto

effettivo

- che l'incarico non comporterà l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari 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;

- che l'incarico non pregiudicherà lo svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidategli

- che gli incarichi extra-istituzionali già autorizzati nell'anno di riferimento sono i seguenti:

- che gli incarichi in corso nell'anno medesimo sono i seguenti:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- (indicare l'opzione che interessa)

tali incarichi si svolgono contemporaneamente a quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione;

tali incarichi NON si svolgono contemporaneamente, a quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione;

- che l'incarico non determinerà lo svolgimento di attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazione di tesi e progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento per gli studenti;

- che l'attività relativa all'incarico 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 strumenti della propria struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo e non richiederà l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università degli Studi di Torino;

- che l'incarico verrà conferito all'interessato in quanto esperto nel proprio campo disciplinare;

- di aver preso visione ed essere a conoscenza del Regolamento di Ateneo materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari, regolamento emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013

- di aver preso visione ed essere a conoscenza:

- della normativa in materia di anticorruzione, di cui alla legge 6/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in materia di trasparenza, di cui al D.Lgs 14/3/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62.

- del Codice etico della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 3890 del 21/6/2012

Data

Firma



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Attenzione **NB**

- *L'istanza deve essere presentata dal docente al Direttore del Dipartimento di afferenza per l'acquisizione della valutazione del Direttore stesso tassativamente prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento (art. 9 c. 2 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *Il Direttore di Dipartimento 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, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale, dandone contestuale comunicazione all'interessato (art. 9 c. 5 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *La trasmissione della valutazione da parte del Direttore ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Rettore adotta i relativi provvedimenti nel termine di venti giorni dal ricevimento della predetta valutazione (art. 9 c. 7 del citato Regolamento di Ateneo);*
- *L'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia avuto già inizio, il Rettore non rilascerà l'autorizzazione e adotterà i provvedimenti di cui all'art. 10 (art. 9 c. 10 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *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 dare tempestiva comunicazione al Rettore, per il tramite dei competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale (art. 9 c. 11 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *L'autorizzazione concerne esclusivamente i profili di legittimità inerenti l'ordinamento universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dagli incarichi, sotto il profilo fiscale, previdenziale e dell'osservanza di norme imperative, ricade nella piena autonomia e responsabilità del personale interessato (art. 9 c.12 del citato Regolamento di Ateneo).*

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTI 13 DEL D. LGS. 196/2003:

I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

MODULO A2

Al Direttore
del Dipartimento di

**ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO
DI ATTIVITA' DIDATTICA O DI RICERCA
PRESSO UNIVERSITA'/ENTI DI RICERCA ESTERI
(Regolamento di Ateneo emanato con D.R.. n. 5552 del 19/09/2013)**

sottoscritt

luogo di nascita data di nascita

codice fiscale

Professore di prima fascia

Professore di seconda fascia

Ricercatore a tempo indeterminato

Assistente universitario

in servizio in regime di impegno a **TEMPO DEFINITO**

presso il Dipartimento di

CHIEDE

ai sensi degli artt. 8 e 9 del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari, **di essere autorizzato a svolgere attività:**

didattica

di ricerca

presso l'Università o Ente di ricerca estero di seguito specificato.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

Il soggetto che intende conferire l'incarico è:

Università

Ente di ricerca

- (indicare la denominazione dell'università o dell'ente di ricerca che intende conferire l'incarico)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- (indicare il nominativo di almeno un referente presso il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, con relativi recapiti)

- (indicare l'oggetto, dell'incarico, ossia descrivere l'attività)

- (indicare la natura dell'incarico)

- (indicare il periodo di svolgimento dell'incarico) dal al

(indicare il luogo di svolgimento dell'incarico)

- (indicare il compenso)

compenso lordo presunto effettivo

- che l'incarico non comporta l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari;

- che l'incarico non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'università estera o dell'ente di ricerca estero conferente;

- di aver preso visione ed essere a conoscenza del Regolamento di Ateneo in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari, regolamento emanato con D.R. n. 5552 del 19/09/2013;

- di aver preso visione ed essere a conoscenza:

- della normativa in materia di anticorruzione, di cui alla legge 6/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in materia di trasparenza, di cui al D.Lgs 14/3/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62.

- del Codice etico della comunità universitaria, emanato con D.R. n. 3890 del 21/6/2012

Data

Firma



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Attenzione **NB**

- *L'istanza deve essere presentata dal docente al Direttore del Dipartimento di afferenza per l'acquisizione della valutazione del Direttore stesso tassativamente prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento (art. 9 c. 2 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *Il Direttore di Dipartimento 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, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale, dandone contestuale comunicazione all'interessato (art. 9 c. 5 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *La trasmissione della valutazione da parte del Direttore ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Rettore adotta i relativi provvedimenti nel termine di venti giorni dal ricevimento della predetta valutazione (art. 9 c. 7 del citato Regolamento di Ateneo);*
- *L'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia avuto già inizio, il Rettore non rilascerà l'autorizzazione e adotterà i provvedimenti di cui all'art. 10 (art. 9 c. 10 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *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 dare tempestiva comunicazione al Rettore, per il tramite dei competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale (art. 9 c. 11 del citato Regolamento di Ateneo).*
- *L'autorizzazione concerne esclusivamente i profili di legittimità inerenti l'ordinamento universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dagli incarichi, sotto il profilo fiscale, previdenziale e dell'osservanza di norme imperative, ricade nella piena autonomia e responsabilità del personale interessato (art. 9 c.12 del citato Regolamento di Ateneo).*

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTI 13 DEL D. LGS. 196/2003:

I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.