



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hic sunt futura

Regolamento sugli incarichi esterni del personale universitario

Parere del Consiglio di Amministrazione del 29.09.2023

Approvato dal Senato Accademico del 24.10.2023



Sommario

PARTE I – PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 – Incompatibilità generale.....	3
Art. 3 – Conflitto di interessi.....	4
Art. 4 – Attività vietate.....	4
PARTE II - DOCENTI.....	4
Art. 5 – Attività compatibili non soggette ad autorizzazione.....	4
Art. 6 – Attività compatibili con il regime a tempo pieno, previa autorizzazione.....	5
PARTE III – PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO.....	6
Art. 7 – Attività compatibili non soggette ad autorizzazione.....	6
PARTE IV – DISPOSIZIONI COMUNI.....	7
Art. 8 – Procedimento di autorizzazione.....	7
Art. 9 – Commissione consultiva.....	7
Art. 10 – Ulteriori elementi per la valutazione delle istanze.....	7
Art. 11 – Termini per il rilascio dell'autorizzazione.....	8
PARTE V - CONTROLLI.....	8
Art. 12 – Attività di Controllo.....	8
PARTE VI – NORME FINALI.....	8
Art. 13 – Pubblicità.....	8
Art. 14 – Sanzioni.....	8
Art. 15 – Entrata in vigore.....	8



PARTE I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'art. 6 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, come modificato e interpretato dal DL 22 aprile 2023 n. 44, conv. nella L. 21 giugno 2023 n. 74, e della legge 6 novembre 2012, n. 190, e disciplina lo svolgimento degli incarichi non compresi tra i doveri istituzionali da parte di professori e ricercatori universitari dell'Ateneo di Udine - d'ora in avanti denominati rispettivamente "docenti" e "Università" - nonché del personale dirigente e tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, con rapporto di lavoro dipendente, a tempo pieno o a tempo parziale, superiore al cinquanta per cento (50%) della prestazione lavorativa ordinaria.
2. Ai ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, si applicano, oltre alle disposizioni del presente regolamento, anche quelle di cui al regolamento per i ricercatori a tempo determinato.
3. Gli incarichi disciplinati dal presente regolamento sono gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, sia a titolo gratuito sia nel caso in cui sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. L'incarico interno è quello conferito dall'Università a un proprio dipendente, non rientrante nella disciplina del conto terzi.
4. Il presente regolamento non si applica ai docenti afferenti ai Dipartimenti di area medica, limitatamente allo svolgimento dell'attività libero professionale disciplinata da normativa specifica in materia.
5. Restano salve le disposizioni regolamentari relative all'attività conto terzi e agli incarichi in "spin-off" o "start-up".
6. Fermo restando il divieto di instaurare un rapporto di lavoro subordinato con altra amministrazione pubblica di cui al successivo articolo, il personale docente a tempo definito e il personale tecnico-amministrativo con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno può svolgere altre prestazioni di lavoro, purché non incompatibili ai sensi degli artt. 2, 3 e 4. Rimane ferma la necessità di sottoporre tempestivamente al Rettore o al Direttore Generale le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possano determinarsi nello svolgimento di dette prestazioni.

Art. 2 – Incompatibilità generale

1. È vietato l'esercizio dell'industria e del commercio, anche ai docenti con rapporto a tempo definito e al personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro parziale non superiore al 50%, fermo restando quanto disposto dagli artt. 3 e 4.
2. È fatta salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di spin-off o di start up universitari, nei limiti temporali e secondo la disciplina dettata in materia dall'Ateneo, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali.
3. Per esercizio dell'industria e del commercio si intende l'esercizio di impresa commerciale o agricola, a titolo individuale o in forma societaria. È vietato assumere cariche gestionali in società aventi scopo di lucro, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 6, comma 2, lettera h).
4. Nel caso di esercizio di impresa in forma societaria, l'incompatibilità non sussiste per:
 - a) il socio limitatamente responsabile di società di persone e di capitali con quota societaria non di controllo e privo di poteri di amministrazione;
 - b) il Presidente e il componente del Consiglio di Amministrazione di società di capitali purché privi di deleghe.



5. Lo svolgimento di attività di lavoro subordinato alle dipendenze di una pubblica amministrazione non è consentito, fatto salvo il caso in cui lo preveda una legge speciale o il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 3 – Conflitto di interessi

1. Si considerano sempre in conflitto di interessi e, come tali, non compatibili, gli incarichi che:

- a) richiedano un impegno tale da pregiudicare il regolare svolgimento dei compiti di ufficio da parte del dipendente;
- b) possano compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa, o ne pregiudichino l'immagine;
- c) siano conferiti da soggetti terzi fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, nei confronti del dipendente che partecipa a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.

Art. 4 – Attività vietate

1. Ai sensi della normativa in vigore, ai docenti a tempo pieno e al personale dirigente e tecnico-amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50% della prestazione lavorativa ordinaria, è vietato l'esercizio di attività libero professionale.

2. Sono vietate in particolare:

- a) le consulenze esterne con carattere di abitudine, sistematicità e continuità;
- b) le consulenze e le collaborazioni che consistono in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionale.

3. I docenti a tempo definito possono svolgere attività libero professionale o di lavoro autonomo, anche continuativa, a condizione che non sia concorrenziale o in conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Università o con le funzioni esercitate presso l'Università.

4. In ogni caso sono vietate le attività e gli incarichi in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte presso l'Università o che possano arrecare pregiudizio all'Università o alle attività didattiche, di ricerca o gestionali.

5. Fermi restando i divieti di cui al presente articolo, il dipendente universitario può essere iscritto ad albi professionali o in elenchi speciali, dandone comunicazione all'Università all'atto della presa di servizio o nelle modalità richieste da quest'ultima.

PARTE II - DOCENTI

Art. 5 – Attività compatibili non soggette ad autorizzazione

1. Fermi restando i divieti e le incompatibilità di cui agli articoli precedenti, non necessitano di autorizzazione i seguenti incarichi, anche se retribuiti:

- a) attività di valutazione e referaggio in ambito scientifico;
- b) lezioni e seminari di carattere occasionale, non configurabili come insegnamenti o moduli didattici nei corsi di studio curriculari universitari;



- c) attività di collaborazione scientifica e consulenza: è consentito ai professori e ai ricercatori a tempo pieno lo svolgimento di attività extra-istituzionali realizzate in favore di privati o enti pubblici ovvero per motivi di giustizia, purché prestate senza vincolo di subordinazione e in mancanza di un'organizzazione di mezzi e di persone preordinata al loro svolgimento;
- d) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;
- e) attività di collaborazione scientifica e di consulenza, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lett. b);
- f) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;
- g) attività pubblicistiche ed editoriali, quali la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- h) interventi in qualità di relatore a convegni, seminari e conferenze;
- i) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- j) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- k) incarichi per il cui svolgimento il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- l) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- m) partecipazione, in qualità di commissario, a procedure di selezione, esame o abilitazione per le quali la partecipazione di docenti universitari sia prevista da norme dell'ordinamento;
- n) consulenze tecniche conferite dall'autorità giurisdizionale, a condizione che siano prive delle caratteristiche dell'attività libero professionale di cui 4, comma 2, lett. b);
- o) incarichi conferiti e regolamentati nell'ambito di convenzioni stipulate tra l'ateneo ed enti diversi, se l'interessato risulta chiaramente individuato all'interno della disciplina convenzionale e fatto salvo quanto previsto dagli artt. 2,3 e 4;
- p) incarichi conferiti dall'Ateneo presso organismi pubblici internazionali e nazionali, anche quando in rappresentanza dell'Università stessa.

2. Le attività di cui al comma 1 non possono comunque pregiudicare l'assolvimento degli obblighi istituzionali del docente.

Art. 6 – Attività compatibili con il regime a tempo pieno, previa autorizzazione

1. Tenuto conto di quanto previsto agli artt. 2, 3 e 4 del presente regolamento e fatto salvo quanto disposto dall'art. 5, ai docenti è vietato, senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione, lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali sia previsto sotto qualsiasi forma un compenso.

2. Sono soggette ad autorizzazione preventiva a condizione che:

- 1. non siano concorrenziali o in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dal personale docente presso l'Università;
- 2. non comportino detrimento delle funzioni istituzionali;
- 3. siano svolte in qualità di esperto nel proprio campo scientifico-disciplinare;

le seguenti attività:



- a) funzioni didattiche e di ricerca non occasionali presso altri enti senza scopo di lucro pubblici o privati. Le medesime funzioni, esercitate presso altre Università, devono altresì rispettare le disposizioni del regolamento interno dell'Ateneo per la copertura degli insegnamenti;
- b) compiti istituzionali e gestionali, senza vincoli di subordinazione, presso enti senza scopo di lucro pubblici o privati;
- c) incarichi presso la Presidenza della Repubblica, il Parlamento, la Corte costituzionale, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i Ministeri e gli altri Organi di rilevanza costituzionale;
- d) incarichi presso autorità amministrative indipendenti, ovvero presso soggetti, enti e istituzioni che svolgano compiti di ricerca, di alta amministrazione o di garanzia;
- e) incarichi presso enti od organismi internazionali o sovranazionali, senza scopo di lucro;
- f) attività di arbitro o di segretario di collegio arbitrale, fermo quanto disposto dall'art. 61, comma 9, del D.L. 25.6.2008 n. 112;
- g) incarichi come membro di Collegio Sindacale, Organismi di Vigilanza, Organismi Indipendenti di Valutazione, Revisore dei Conti.
- h) incarichi senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, purché svolti in regime di indipendenza e che non comportino assunzione di poteri esecutivi individuali.

3. Dette attività non possono comunque pregiudicare l'assolvimento degli obblighi istituzionali del docente.

PARTE III – PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 7 – Attività compatibili non soggette ad autorizzazione

1. Fermi restando i divieti e le incompatibilità di cui agli artt. 2, 3 e 4 del presente regolamento, non necessitano di autorizzazione i seguenti incarichi, anche se retribuiti, svolti dal personale tecnico-amministrativo e dirigente:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;



- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.



PARTE IV – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 8 – Procedimento di autorizzazione

1. L'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi esterni è rilasciata:
 - a) dal Rettore per i professori e i ricercatori;
 - b) dal Direttore Generale per il personale tecnico-amministrativo e per il personale con qualifica dirigenziale.
2. Per la richiesta di autorizzazione il dipendente interessato deve compilare il modulo attraverso l'applicativo di Ateneo.
3. La richiesta deve pervenire all'ufficio, di regola, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività.
4. La richiesta contiene:
 - la denominazione dell'ente conferente l'incarico e il suo codice fiscale o la partita IVA;
 - l'oggetto dell'incarico e le modalità di svolgimento;
 - l'impegno effettivamente richiesto e il periodo di svolgimento dello stesso;
 - gli emolumenti complessivi lordi presunti per l'intera attività;
 - la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, che l'incarico in questione non è in contrasto con le disposizioni del presente regolamento, con i doveri accademici del richiedente e non presenta ostacoli al corretto e regolare adempimento dei propri compiti istituzionali anche tenuto conto degli incarichi precedentemente autorizzati e ancora in essere;
 - la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, che l'incarico in questione non è in concorrenza o in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte presso l'Università.

Alla richiesta è allegata copia dell'atto o del documento con il quale è stato proposto il conferimento dell'incarico.

5. La richiesta, indirizzata al Rettore o al Direttore Generale, viene inoltrata al Direttore della struttura di afferenza o al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, per le eventuali valutazioni di loro pertinenza di cui all'art. 3.
6. Per il personale che presta servizio presso amministrazioni pubbliche diverse dall'Ateneo, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni.
7. Qualora, successivamente alla presentazione dell'istanza, intervenissero variazioni al contenuto di quanto in essa dichiarato o documentato, l'interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'ufficio amministrativo di riferimento. Il dipendente è tenuto a segnalare altresì i casi di registrazione ai quali non segua, per qualsiasi motivo, la prestazione autorizzata.

Art. 9 – Commissione consultiva

1. Il Rettore, il Direttore Generale o un loro delegato valutano le richieste di autorizzazione, avvalendosi, laddove lo ritengano necessario, di un'apposita Commissione consultiva nominata con decreto rettorale. La Commissione è composta da due Direttori di Dipartimento o loro delegati, appartenenti ad aree scientifico-disciplinari diverse, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dal Dirigente Risorse Umane e Affari Generali o suo delegato che la presiede; il mandato dei componenti dura un triennio.



Art. 10 – Ulteriori elementi per la valutazione delle istanze

1. L'attività oggetto di autorizzazione, oltre che tener conto di quanto disposto dagli articoli precedenti, deve svolgersi in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e non deve prevedere l'utilizzo di apparecchiature, risorse finanziarie e umane dell'Università.
2. Nella valutazione delle richieste di autorizzazione potranno essere tenuti in considerazione anche criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché eventuali ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 11 – Termini per il rilascio dell'autorizzazione

1. L'Università si pronuncia non oltre trenta giorni dalla ricezione della richiesta d'autorizzazione. Il termine può essere sospeso qualora si renda necessario un supplemento di istruttoria.
2. Decorso il termine di 30 giorni, senza che l'amministrazione si sia pronunciata, l'autorizzazione si intende accordata nel caso di incarichi da conferirsi da pubbliche amministrazioni; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.
3. L'attività oggetto di richiesta di autorizzazione non può in nessun modo avere inizio senza il rilascio della stessa.

PARTE V - CONTROLLI

Art. 12 – Attività di Controllo

1. L'Università, avvalendosi degli uffici competenti, svolge attività di controllo a campione sugli incarichi precedentemente autorizzati.
2. Per le attività di controllo l'Università potrà consultare banche dati pubbliche, richiedere integrazione documentale agli interessati e a soggetti pubblici o privati, nonché avvalersi eventualmente di esperti esterni.

PARTE VI – NORME FINALI

Art. 13 – Pubblicità

1. L'Università cura la tenuta dell'elenco degli incarichi autorizzati, suddivisi per anno. Tale elenco è reso pubblico nei modi di legge e trasmesso alle autorità competenti.

Art. 14 – Sanzioni

1. Qualora un incarico venga svolto in assenza della prescritta autorizzazione oppure con modalità o caratteristiche diverse da quelle autorizzate, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente interessato, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Università per essere destinato secondo le prescrizioni di legge.
2. Restano impregiudicate le sanzioni, anche disciplinari, previste dalla vigente normativa.



Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore alla data riportata nel decreto stesso.