



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Affari generali
e legali

Supporto organi

DECRETO RETTORALE

MP/AA

*Dati desumibili da registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero di Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

Oggetto: Decreto di modifica del Regolamento di ateneo per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

IL RETTORE

VISTO l'art. 98 della Costituzione, che statuisce che *"i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione"*;

VISTO il Regio Decreto 22 novembre 1908, n. 693, *"Approvazione del T.U. delle leggi sullo stato giuridico degli impiegati civili"*;

VISTO il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *"Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato"* in particolare l'art. 60, secondo il quale: *"l'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro"*;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, in particolare l'art. 53 *"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"*;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*;

VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, contenente *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le PP. AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico"*;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, emanato con Decreto Rettorale rep. 92/2012, prot. 2994/I/002 del 16.2.2012;

VISTO il Codice Etico dell'Università degli Studi di Bergamo emanato con D.R. prot. n. 14405/I/003 del 19/07/2011 e modificato con D.R. Rep. n. 262/2018, prot. n. 60030/I/3 del 12/04/2018;

VISTO il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo;

VISTO il D.R. n. prot. 69783 del 31.7.2000 con il quale è stato emanato il Regolamento per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;

CONSIDERATO opportuno revisionare il testo del Regolamento al fine di meglio adeguarlo alla sopravvenuta evoluzione normativa;

VISTE le delibere del Senato Accademico del 27.4.2022 e del CA del 28.4.2022 che, rispettivamente, hanno espresso parere favorevole ed approvato le modifiche al Regolamento di ateneo per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;

VISTO l'art. 13 dello Statuto che disciplina l'approvazione e emanazione dei Regolamenti di Ateneo e le loro modifiche;

DECRETA

Art. 1

Sono emanate le modifiche al **Regolamento di ateneo per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato**, come da testo approvato dal Senato Accademico del 27.4.2022 e dal Consiglio di



Amministrazione del 28.4.2022 ed allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2

Il presente decreto è pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione "Albo di Ateneo" ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 3

Il testo del **Regolamento** è contestualmente pubblicato sul sito web dell'Università al seguente pagina: Università>Statuto e regolamenti>Regolamenti>Personale>Personale amministrativo e tecnico.

Bergamo, *come da registrazione di protocollo*

IL RETTORE
Prof. Sergio Cavalieri

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)



REGOLAMENTO DI ATENEO PER LE AUTORIZZAZIONI AGLI INCARICHI AI DIRIGENTI E AL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO

Art.1

Incompatibilità assoluta

I dirigenti e il personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella prevista a tempo pieno non possono, in nessun caso:

- a) esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale (preclusa, questa, anche ai titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%);
- b) instaurare, in costanza di rapporto, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di Enti Pubblici che alle dipendenze di privati, salve le eccezioni - per il personale a tempo parziale- rientranti nelle fattispecie autorizzabili, tassativamente indicate; c) assumere cariche in società con fini di lucro;
- d) esercitare attività di artigianato o di imprenditore agricolo (a titolo principale e di coltivatore diretto).

Il superamento del suddetto divieto risulta possibile solo per effetto di collocamento in aspettativa o assenza non retribuite, fermo restando comunque l'obbligo di comunicazione ai fini della valutazione dell'eventuale incompatibilità con le attività della Università di Bergamo.

Art. 2

Incompatibilità generali

Può essere autorizzato ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico lo svolgimento di incarichi e l'assunzione di cariche che non siano incompatibili con compiti d'ufficio.

Sono incompatibili gli incarichi o le cariche:

- a) che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal Servizio o Ufficio di appartenenza;
- b) che limitano l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dei servizi (per l'impegno ed in quanto non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze di servizio).

Art. 3

Criteri per le autorizzazioni

Il dipendente deve aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del Direttore Generale prima di iniziare l'incarico o l'attività extralavorativa.

Al fine di porre il Direttore Generale nelle condizioni di valutare con oggettività la richiesta del dipendente, lo stesso deve dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico e l'attività da svolgersi.



Il Direttore Generale, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta, tra gli altri, la durata e l'impegno richiesti nonché il compenso e le indennità che saranno corrisposte.

Il Direttore Generale valuta se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento.

I dipendenti a tempo pieno possono essere autorizzati soltanto allo svolgimento di incarichi occasionali e temporanei ovvero di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (ma, in tale ultimo caso, in numero non superiore a 2 contemporaneamente), che comportino un impegno ininfluenza ai fini dell'assolvimento delle funzioni loro assegnate, considerato che è loro richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento delle mansioni e dei compiti loro affidati.

Art. 4

Procedura autorizzativa

I dirigenti e il personale amministrativo e tecnico che intendano svolgere un incarico od una attività extralavorativa devono presentare domanda scritta al Direttore Generale su modello a tal fine predisposto dal Servizio competente.

Nella richiesta il dipendente:

a) deve in ogni caso indicare:

- l'oggetto dell'incarico;
- il soggetto a favore del quale svolge l'incarico;
- le modalità di svolgimento;
- la quantificazione, in modo sia pure approssimativo, del tempo e dell'impegno richiesti;
- il compenso, anche presunto.

b) deve inoltre dichiarare:

- che l'incarico non rientra fra i compiti dell'ufficio e del Servizio di appartenenza;
- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le indicazioni del presente provvedimento;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- che egli assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

La domanda deve riportare obbligatoriamente il parere preventivo del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza.

La domanda deve essere ripresentata ogni anno se trattasi di incarico od attività che si protrae oltre l'arco temporale di un anno.

L'istanza deve pervenire all'Ateneo in tempo utile per il rilascio dell'autorizzazione (di norma 30 giorni), con la sola esclusione delle situazioni nelle quali ricorrano speciali



ed oggettive ragioni di riservatezza ed urgenza imposte dalla particolare natura dell'incarico, fermo restando anche in tal caso l'obbligo di preventiva autorizzazione.

Il rilascio o il diniego dell'autorizzazione interverrà entro i 30 giorni successivi alla ricezione della richiesta. Decorso tale termine, l'autorizzazione si intende comunque accordata se relativa ad incarichi da svolgersi presso Amministrazioni Pubbliche; si intende definitivamente negata in tutti gli altri casi.

Al fine di valutare la natura e i contenuti dell'incarico e di accertare la sussistenza di eventuali incompatibilità, possono essere richiesti ulteriori elementi all'interessato e/o al soggetto conferente. In tal caso il termine di 30 giorni rimane sospeso fino all'acquisizione degli elementi ulteriori richiesti e l'attività non può in nessun modo avere inizio fino a quando non interverrà il rilascio della preventiva autorizzazione.

Per il Direttore Generale l'autorizzazione è rilasciata dal Rettore.

I dirigenti ed il personale amministrativo e tecnico sono tenuti obbligatoriamente a comunicare all'Università tutti i dati richiesti ai fini dell'ottemperamento degli obblighi derivanti dalla tenuta e dall'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni, secondo quanto disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 5

Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

I dirigenti e il personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari od inferiore al 50% della prestazione a tempo pieno, possono esercitare altre prestazioni di lavoro – anche subordinato, sia presso privati che presso altre Pubbliche Amministrazioni - che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con l'attività svolta per l'Università nonché con le attività istituzionali dell'Amministrazione; ciò, fermo il divieto di cui al precedente art. 2 e fatta salva la necessità di autorizzazione da parte del Direttore Generale.

Per quanto attiene alla attività didattica, essa è preclusa anche al personale amministrativo e tecnico in servizio a tempo parziale con rapporto di lavoro non superiore al 50%, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Regolamento di Ateneo per la stipula di contratti per attività di insegnamento a titolo oneroso o gratuito e di attività integrative ai sensi dell'art. 23 della legge 240/2010.

Per il personale a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, si applicano le disposizioni previste per il personale a tempo pieno in base a quanto previsto dal D.lgs. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 6

Attività conto terzi

Per quanto attiene alle attività svolte dal personale amministrativo e tecnico ai sensi del Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e la cessione di risultati di ricerca non è necessaria l'autorizzazione preventiva ma è obbligatoria la



comunicazione all'Amministrazione ai fini dell'ottemperamento degli obblighi derivanti dalla tenuta e dall'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni.

Art. 7

Incarichi ed attività non soggetti ad espressa autorizzazione

Fermo restando le incompatibilità di carattere generale, rientrano nella fattispecie in questione gli incarichi non retribuiti e/o quelli che comportano compensi derivanti:

- a) dalle attività di manifestazione del pensiero. Sono consentite le attività saltuarie che concretizzano la libera manifestazione del proprio pensiero con le parole, lo scritto ed ogni altro mezzo di diffusione;
- b) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- c) dall'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- d) dalla partecipazione a convegni, seminari e tavole rotonde non aventi le caratteristiche di interventi didattici o formativi;
- e) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- f) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- g) da incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati od in aspettativa non retribuita;
- h) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

In tutti i casi suddetti il dipendente dà comunicazione dell'incarico all'Amministrazione, su apposito modulo a tal fine predisposto dal Servizio competente.

Art. 8

Responsabilità

I dirigenti e il personale amministrativo e tecnico non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Ateneo. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, 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'Ateneo per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.



Art. 9 **Norme finali**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.