



UNICAMILLUS

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di incarichi retribuiti, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Approvato dal Comitato Tecnico Organizzatore del 15 giugno 2022 (Rif. 65)

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di incarichi retribuiti, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Art. 1

Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è emanato in applicazione dell'art. 53, comma 7 e ss., del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e s.m.i ed è finalizzato all'individuazione dei criteri e delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
2. Le attività di cui sopra, esterne ai propri doveri di ufficio, possono essere svolte purché non si determinino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, con l'Università e a condizione, comunque, che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Ateneo.

Art. 2

Destinatari

1. Il presente regolamento si applica ai professori ordinari e associati, ai ricercatori ed agli assegnisti (nel prosieguo indicati solamente con "docenti") in servizio presso UniCamillus.

Art. 3

Criteri

1. L'Università adegua la propria valutazione per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi retribuiti ai seguenti criteri di compatibilità:
 - a) istituzionale, nel senso che l'incarico deve essere compatibile con lo svolgimento dei carichi didattici e di ricerca, senza che venga arrecato pregiudizio di ordine funzionale allo svolgimento della normale attività;
 - b) temporale, nel senso che l'incarico deve essere limitato nel tempo;
 - c) normativa, nel senso che l'incarico deve poter essere conferito in base alla legislazione vigente.

Art. 4

Procedura per gli incarichi soggetti ad autorizzazione del Direttore Generale

1. L'assunzione degli incarichi deve essere autorizzata dal Direttore Generale, previa richiesta effettuata utilizzando il modello predisposto dall'Ateneo.
2. La comunicazione deve contenere la dichiarazione che l'incarico non incide negativamente sull'attività didattica, nonché le informazioni relative al soggetto conferente, alla natura, alla finalità dell'incarico, al compenso presunto, alla durata ed alla modalità di svolgimento.

3. Gli incarichi devono essere svolti dai docenti a tempo pieno in quanto esperti del proprio campo scientifico-disciplinare, risultare concretamente compatibili con l'assolvimento dei compiti istituzionali loro affidati, non determinare situazioni concorrenziali o di conflitto di interesse con l'Ateneo e a condizione che l'attività extraistituzionale che ne consegue non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Ateneo.

4. La procedura di autorizzazione è così articolata:

a) istanza dell'interessato, utilizzando il modello predisposto dall'Ateneo, da inviare tramite e-mail all'indirizzo direzione@unicamillus.org;

c) adozione del provvedimento di autorizzazione da parte del Direttore Generale;

d) comunicazione del provvedimento all'interessato.

5. Il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, inibire lo svolgimento dell'incarico, quando esso non sia conforme ai criteri di cui all'art. 3 del presente Regolamento. La decisione è comunicata all'interessato per iscritto.

Art. 5

Termini

1. L'autorizzazione è rilasciata entro i trenta giorni dalla acquisizione della domanda. Il termine per la conclusione del procedimento decorre dal giorno successivo alla data in cui l'istanza è stata protocollata, prorogato di ulteriori quindici giorni in caso di necessità di un supplemento di istruttoria.

Art. 6

Controlli e Sanzioni

1. In caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta preventiva autorizzazione o incompatibili con i compiti e doveri d'ufficio, salve le più gravi sanzioni anche di natura disciplinare, i relativi compensi sono versati, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Università a cura del soggetto erogante o in difetto dal percettore, per essere destinati ad incremento del fondo di Ateneo per la Premialità.

2. I Presidenti ed i Direttori dei Corsi di Laurea hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa della quale vengano a conoscenza.

Art. 7

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano l'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al Direttore Generale

Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra-istituzionale

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (prov. _____) il _____
codice fiscale _____ e residente in _____ (prov. _____)
in via _____ CAP _____

☐ Professore di prima fascia ☐ Professore di seconda fascia

☐ Ricercatore a tempo determinato di tipo _____

☐ Assegnista di Ricerca

in servizio in regime di impegno ☐ a tempo pieno ☐ a tempo

definito presso la Facoltà Dipartimentale

CHIEDE

di essere autorizzato allo svolgimento del seguente incarico:

presso _____

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. che il soggetto che intende conferire

☐
☐
☐
☐

l'incarico è: Pubblica Amministrazione

Società

Ditta individuale

Altro (specificare la natura giuridica) _____

Luogo di svolgimento dell'incarico: _____

Durata dell'incarico: _____

Impegno orario richiesto per l'espletamento del presente incarico: _____

Impegno orario complessivo richiesto per l'espletamento degli incarichi già autorizzati dal 1° gennaio del presente anno(1): _____

Compenso lordo previsto o presunto: Euro _____

2. che l'attività oggetto dell'incarico:

- riveste carattere occasionale, sarà svolta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali e al di fuori dei locali universitari;
- non prevede l'utilizzazione di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti della struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo²;
- è estranea ai propri doveri di ufficio;
- non determina situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, con l'Università;
- non rappresenta detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'Ateneo.

Il/la sottoscritto/a _____ esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati nel rispetto del regolamento europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura di autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale³.

Firma

¹ L'impegno orario complessivo previsto per l'incarico per cui è richiesta l'autorizzazione, sommato a quello dichiarato per gli incarichi già autorizzati dal 1° gennaio del medesimo anno.

² Salvo che l'incarico sia stato conferito dall'Autorità Giudiziaria o dall'Ufficio del Pubblico Ministero.

³ Ai sensi del regolamento europeo n. 679/2016, i dati personali forniti con la domanda di autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale sono raccolti presso l'Area Risorse Umane – Personale Docente e trattati anche presso banche dati automatizzate, opportunamente predisposte in sicurezza, per le finalità di gestione della procedura di autorizzazione dell'incarico. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. 13 e seguenti del Regolamento europeo n. 679/2016.

Richiesta di autorizzazione per la partecipazione a convegno/congresso/evento scientifico nell'ambito di un progetto di ricerca con fondi dedicati

Il/la sottoscritto/a _____

☐ Professore di prima fascia ☐ Professore di seconda fascia

☐ Ricercatore a tempo determinato di tipo _____

CHIEDE

di essere autorizzato/a a partecipare, quale attività istituzionale svolta per conto dell'Ateneo, al seguente convegno/congresso/evento scientifico (indicare titolo e riferimenti precisi):

che si terrà a _____ dal _____ al _____

presso (Ente organizzatore: ragione sociale, indirizzo, P.IVA/CF, contatto)

Ruolo del richiedente all'evento (Relatore / Uditore / Altro): _____

Quota di partecipazione € _____

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- ☐ che la partecipazione all'evento è coerente con le finalità e il piano di lavoro del progetto di ricerca di seguito indicato e con i termini della relativa convenzione/contratto, e non ne costituisce modifica sostanziale;
- ☐ che non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse con l'ente finanziatore/controparte del progetto o con l'oggetto dello stesso;
- ☐ di impegnarsi a fornire, ove la spesa sia richiesta a rimborso, la documentazione giustificativa di spesa e fiscalmente valida.

Progetto di ricerca di riferimento:

Titolo del progetto _____

Soggetto finanziatore/controparte _____

Riferimento convenzione/contratto e data _____

CUP/Codice progetto (se previsto) _____

Responsabile scientifico/PI del progetto _____

La spesa sarà imputata al progetto sopra indicato ☐

N.B.: l'Ente organizzatore dovrà emettere fattura intestata a UniCamillus, oppure al dipendente qualora la spesa venga successivamente rimborsata a piè di lista dietro presentazione di documentazione fiscale valida.

Si allega locandina del congresso/convegno, se disponibile.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati nel rispetto del regolamento europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura di autorizzazione della missione.

Roma, _____

Firma del richiedente

Firma del Responsabile scientifico/titolare dei fondi

VISTO PER APPROVAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

_____ (Firma e timbro)