



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Prot. n. 1529

Tit. 2 Sez. 2/6

Parma, 24 / 1 / 2013

**Direttori di Dipartimento  
Direttori dei Centri**

Loro Sedi

**Dirigenti di Area**

Loro Sedi

**Presidente della Commissione istruttoria**  
preposta alla valutazione delle richieste di  
autorizzazione degli incarichi extra-lavorativi al  
personale universitario

Sede

Al personale

**Docente e Tecnico-amministrativo**

Loro sedi

**Oggetto: Incarichi extralavorativi del personale docente e tecnico - amministrativo**  
- **art. 53 D.Lgs. 165/2001** "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"  
Adempimenti connessi alle novità introdotte in materia dalla **Legge 190/2012**  
"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell'illegalità".

La recente legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", **in vigore a far tempo dal 28 novembre 2012**, ha apportato, tra l'altro, importanti modifiche all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego) in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

Nelle more della revisione in corso dei vigenti regolamenti di Ateneo, attuativi delle disposizioni di cui all'art. 53 citato (per il personale docente: "Regolamento dell'Università degli studi di Parma in materia di attività svolte dal personale docente nell'ambito di rapporto con terzi" e per il personale tecnico - amministrativo: "Regolamento per la disciplina del rilascio dell'autorizzazione al personale tecnico amministrativo allo svolgimento di incarichi esterni ex art. 53 del D.lgs. 165/2001"), considerato il carattere immediatamente cogente della nuova normativa, si ritiene utile ed opportuno fornire alcuni chiarimenti ed indicazioni operative in merito alle richieste, prodotte successivamente alla citata data del **28 novembre 2012**.

Le parti più sotto evidenziate in "grassetto" sono quelle introdotte o modificate dalla legge 190/2012 o su cui si richiama comunque una particolare attenzione.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Il comma 3-bis, dell'articolo 53, del succitato D.Lgs. n. 165/2001, così come novellato dalla predetta normativa, prevede l'emanazione di appositi **regolamenti interministeriali** con cui saranno individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli **incarichi vietati** ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del T.U. sul pubblico impiego. Sul punto si resta conseguentemente in attesa dei provvedimenti regolamentari citati dalla norma.

Il comma 5, del medesimo art. 53, inoltre, così recita: *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

Il comma 7, prevede che i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, ed inoltre che: *"Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. 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'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti"*.

Il comma 7-bis sancisce che: *"L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti"*.

Il successivo comma 9 così recita: *"Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi"*.

Il comma 12 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. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa"*.

ms



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

In considerazione di quanto sopra il Dipartimento della Funzione pubblica, nel sito telematico in uso presso questa amministrazione, ha reso operativi nuovi campi operativi che dovranno essere compilati dall'Amministrazione nei termini di legge sopra citati inserendo per ciascun incarico i dati più sotto esplicitati.

Per effetto di quanto premesso, si segnala alle SS.LL. che, a decorrere dal 28.11.2012, tutte le richieste di preventiva autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extralavorativi del personale docente e tecnico - amministrativo, da inviarsi al Magnifico Rettore, alla luce delle innovazioni normative e tenuto conto di quanto previsto dai rispettivi regolamenti di Ateneo dovranno:

1) riguardare anche gli incarichi extralavorativi a titolo gratuito. Ciò in considerazione del richiamato obbligo gravante sull'amministrazione di comunicare nel termine di **quindici giorni** al Dipartimento della Funzione pubblica anche gli incarichi conferiti o autorizzati **a titolo gratuito** ai propri dipendenti;

2) essere integrate aggiungendo (laddove non presente) alla modulistica in uso (che si invita ad utilizzare sino alla revisione della stessa) i seguenti elementi:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) l'indicazione delle norme in relazione alle quali l'incarico è autorizzabile;
- c) la motivazione relativa alla richiesta dell'incarico;
- d) la denominazione, l'indirizzo e il codice fiscale del soggetto, pubblico o privato, che lo conferisce;
- e) il luogo e le modalità di svolgimento;
- f) la quantificazione dell'impegno temporale per l'espletamento dell'incarico espresso in termini di giorni e di ore, precisando la data di inizio e di conclusione dell'incarico;
- g) il compenso lordo, se è previsto;
- h) la precisazione di eventuale contemporaneo svolgimento di altri incarichi già conferiti e/o autorizzati;
- i) l'impegno ad invitare il soggetto proponente/conferente l'incarico all'adempimento di quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 fra cui quanto previsto dal comma 11.

3) essere corredate da dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante oltre alla insussistenza di **cause di incompatibilità**, di diritto e di fatto, **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, con le attività istituzionali svolte.**



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

Al fine di rendere più agevole e celere la procedura di autorizzazione, soggetta a termini perentori, la quale è sottoposta all'acquisizione da parte del uffici competenti di un parere obbligatorio della Commissione istruttoria preposta alla valutazione delle richieste di autorizzazione degli incarichi extra-lavorativi al personale universitario, istituita con D.R. n. 18 del 15 gennaio 2013, si invitano, le SS.LL. ad una scrupolosa osservanza dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e delle disposizioni operative sopra descritte onde evitare eventuali richieste di integrazioni documentali.

Per una più ampia ed approfondita valutazione, si allega il testo vigente del succitato art. 53 così come novellato dalla Legge 190/2012 rinviando per la consultazione dei vigenti regolamenti per il personale docente: "Regolamento dell'Università degli studi di Parma in materia di attività svolte dal personale docente nell'ambito di rapporto con terzi" al consueto indirizzo <http://www.unipr.it/sites/www.unipr.it/files/regolamenti/RegPersDocAttivi.pdf> e parimenti per il personale tecnico - amministrativo: "Regolamento per la disciplina del rilascio dell'autorizzazione al personale tecnico amministrativo allo svolgimento di incarichi esterni ex art. 53 del D.lgs. 165/2001" all'indirizzo [http://www.unipr.it/sites/www.unipr.it/files/regolamenti/Reg\\_incarichi\\_esterni TA.pdf](http://www.unipr.it/sites/www.unipr.it/files/regolamenti/Reg_incarichi_esterni_TA.pdf), comunicando che il Settore Personale Docente e i rispettivi Servizi ed il Settore Personale tecnico amministrativo con i rispettivi Servizi, sono a disposizione per gli eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti

IL RETTORE

Gino Ferretti

I responsabili del procedimento istruttorio:

Sig.ra Alessandra Boselli - Capo Servizio Contratti e Lavoro a Tempo Determinato - tel. 0521 - 034384 e-mail: [alessandra.boselli@unipr.it](mailto:alessandra.boselli@unipr.it)

Dott.ssa Rosa Andrei - Capo Servizio Personale Tecnico Amministrativo - tel. 0521034321 e-mail: [rosa.andrei@unipr.it](mailto:rosa.andrei@unipr.it);

Dott.ssa Anna Pia Somma - Capo Servizio Personale 1^ fascia - tel. 0521 - 034319 e-mail: [annapia.somma@unipr.it](mailto:annapia.somma@unipr.it);

Dott.ssa Marina Scapuzzi - Capo Settore Personale Docente e Capo Servizio Incaricato Personale 2^ fascia - tel. 0521 - 034318 e-mail: [marina.scapuzzi@unipr.it](mailto:marina.scapuzzi@unipr.it);

Sig.ra Enrica Martini - Capo Servizio Personale Ricercatore - tel. 0521 - 034299 [enrica.martini@unipr.it](mailto:enrica.martini@unipr.it)