



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale

Sezione Servizi al Personale Docente – Ripartizione Docenti di ruolo

Prot. 10035
Trieste, ... 1.6. MAR. 2013

Anno 2013 T.T. VII cl. 4 fesc. 2003 - V/1/4. 10

Ai Personale Docente e Ricercatore

Ai Chiar.mi Direttori dei Dipartimenti

Circolare n. 14/2013

Oggetto: Disciplina degli incarichi esterni – Modifiche introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

A) Incarichi esterni sottoposti a preventiva autorizzazione

Nelle more dell'aggiornamento del regolamento d'Ateneo in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale docente a tempo pieno, si informa che la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha modificato la disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

In particolare, l'attuale formulazione dell'art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001, 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".

Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati che hanno conferito l'incarico comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici (art. 53, comma 11, D.Lgs. 165/2001).

L'Amministrazione universitaria ha predisposto la modulistica aggiornata per l'inserimento dei dati e delle informazioni che devono essere trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tale modulistica è reperibile in Intranet - Personale dell'Ateneo - Modulistica per il Personale - Docenza.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Nadia Gorian

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 252
Fax +39 040 558 799
docruolo@amm.units.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale

Sezione Servizi al Personale Docente – Ripartizione Docenti di ruolo

B) Incarichi esterni non sottoposti a preventiva autorizzazione

Apposita modulistica è stata predisposta anche per la comunicazione preventiva all'Amministrazione universitaria degli incarichi esterni che, atteso quanto dispone l'articolo 6, comma 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, i professori e i ricercatori a tempo pieno, "fatto salvo il rispetto dei loro obblighi istituzionali, possono svolgere liberamente, anche con retribuzione" (attività di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali).

La predetta modulistica è reperibile in Intranet - Personale dell'Ateneo - Modulistica per il Personale - Docenza.

Trieste, 1 6 MAG. 2013

Il Rettore f.f.
prof. Sergio Paoletti

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Nadia Gorian

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 252
Fax +39 040 558 799
docruolo@amm.units.it

Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Trieste

Oggetto: richiesta di autorizzazione al conferimento di incarico esterno.

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio in qualità di
_____ in regime d'impegno a tempo pieno presso il Dipartimento
di _____

consapevole delle incompatibilità con il regime d'impegno a tempo pieno (art. 11, D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382) e delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (artt. 71, 75 e 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

ch i e d e

di essere autorizzato/a a svolgere presso:

(denominazione dell'Ente)

(natura giuridica dell' Ente e relativo codice fiscale)

(indirizzo, città, cap, via)

(ufficio referente)

il seguente incarico esterno: _____

(descrivere l'attività da svolgere e allegare la documentazione ritenuta utile).

Per il predetto incarico è previsto un compenso di € _____ che verrà liquidato:

dallo stesso soggetto conferente;

da _____

L'incarico sarà svolto nel periodo dal _____ al _____

con il seguente impegno temporale _____ per un totale di ore

_____ (solamente per incarico didattico).

Il sottoscritto/a dichiara che tale incarico:

- non pregiudica il regolare assolvimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali svolte presso l'Università degli Studi di Trieste;
- non determina situazioni di conflitto d'interesse con l'Università degli Studi di Trieste;
- viene svolto al di fuori dei locali universitari e non comporta l'utilizzo di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti del Dipartimento di appartenenza né di altra struttura dell'Ateneo.

Luogo e data _____ firma _____

§ § §

Dichiarazione a cura del committente

(art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190)

Con riferimento alla sopradescritta richiesta di autorizzazione al conferimento di incarico esterno, si dichiara che l'incarico è stato proposto:

a) ai sensi delle seguenti norme: _____;

b) per le motivazioni di seguito indicate: _____;

c) in base ai seguenti criteri di scelta: _____;

d) in conformità ai principi di buon andamento dell'amministrazione e sono state adottate le seguenti misure per il contenimento della spesa: _____*

* (il punto d) è riservato alle pubbliche amministrazioni)

Luogo e data _____

Timbro e firma del committente

Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Trieste

Oggetto: comunicazione relativa al conferimento di incarico esterno non sottoposto a preventiva autorizzazione rettorale ai sensi dell'art. 6, comma 10, l. n. 240/2010.

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio in qualità di _____ in regime d'impegno a tempo pieno presso il Dipartimento di _____
consapevole delle incompatibilità con il regime d'impegno a tempo pieno (art. 11, D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382) e delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (artt. 71, 75 e 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

c o m u n i c a

che svolgerà presso:

_____ (denominazione dell'Ente)

_____ (natura giuridica dell'Ente e relativo codice fiscale)

_____ (indirizzo, città, cap, via)

_____ (ufficio referente)

il seguente incarico esterno: _____

_____ (descrivere l'attività da svolgere e allegare la documentazione ritenuta utile).

Il predetto incarico rientra in una delle seguenti tipologie:

- attività di valutazione e di referaggio;
- lezioni e seminari di carattere occasionale;
- attività di collaborazione scientifica e di consulenza;
- attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;
- attività pubblicistiche ed editoriali.

L'incarico sarà svolto nel periodo dal _____ al _____ con il seguente impegno temporale _____ per un totale di ore _____ (solamente per incarico didattico).

Il sottoscritto/a dichiara che tale incarico:

- non pregiudica il regolare assolvimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali svolte presso l'Università degli Studi di Trieste;
- non determina situazioni di conflitto d'interesse con l'Università degli Studi di Trieste;
- viene svolto al di fuori dei locali universitari e non comporta l'utilizzo di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti del Dipartimento di afferenza né di altra struttura dell'Ateneo.

Luogo e data _____ firma _____

VISTO
Il Direttore del Dipartimento