



Politecnico
di Bari

Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
Settore Risorse Umane
Ufficio Carriere Personale, Gestione orario di lavoro, Anagrafe delle
Prestazioni e Autorizzazioni Extra impiego

D.R. n. 465

IL RETTORE

- VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;
- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, ed in particolare l'art. 6, comma 1 "Autonomia delle Università";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'art. 53 "incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi";
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", ed in particolare l'art.2, comma 1, lett. o) che affida in capo al Direttore Generale "la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo";
- 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 Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- VISTA la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta 5 ottobre 2017 con la quale è stato approvato Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale Dirigente Tecnico Amministrativo e Bibliotecario del Politecnico di Bari;

DECRETA

E' emanato il "Regolamento in materia di incompatibilità e di autorizzazioni a svolgere incarichi retribuiti per il personale Dirigente Tecnico Amministrativo e Bibliotecario del Politecnico di Bari" allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Il Regolamento in parola entra in vigore il giorno successivo a quello della data del presente decreto di emanazione.

Bari, 16.10.2017

Il Rettore
Prof. Ing Eugenio DI SCIASCIO



**REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ
E DI AUTORIZZAZIONI A SVOLGERE INCARICHI
RETRIBUITI PER IL PERSONALE DIRIGENTE
TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO DEL
POLITECNICO DI BARI**

TITOLO I — AMBITO DI APPLICAZIONE E DISPOSIZIONI COMUNI

CAPO I — Ambito di applicazione e divieti

Art. 1 — Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 del D. Lgs. del 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, i criteri e la procedura per il rilascio al personale tecnico amministrativo e bibliotecario del Politecnico di Bari, ivi compresi i dirigenti, dell'autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti a favore di soggetti pubblici o privati. Per incarichi si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Art. 2 — Attività non consentite e incompatibili

Il personale di cui all'art. 1 del presente Regolamento non può esercitare, sotto qualsiasi forma, né attività commerciale, industriale e artigianale, né svolgere attività che comportino l'assunzione della qualità di imprenditore agricolo o di coltivatore diretto. Non può esercitare attività libero-professionali che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali o che abbiano il carattere della abitualità, sistematicità e continuità. L'unica eccezione riguarda quei dipendenti ai quali lo svolgimento di attività libero professionali sia consentito da norme speciali. Non è consentito svolgere, anche indirettamente, attività in concorrenza o in contrasto con i fini e le attività istituzionali del Politecnico di Bari. Resta ferma la disciplina in materia di divieto di cumulo di impieghi pubblici o privati ai sensi della normativa vigente.

CAPO II — Disposizioni per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario a tempo pieno

Art. 3 — Attività compatibili non soggette né ad autorizzazione né a comunicazione

Ai sensi del comma 6, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, fermo restando la disciplina in materia di divieto di cumulo di impieghi pubblici o privati ai sensi della normativa vigente e fatto salvo in ogni caso, quanto stabilito in relazione alla compatibilità con l'assolvimento degli obblighi istituzionali, all'assenza, anche potenziale, di conflitto di interessi e al divieto di utilizzo di mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'Ateneo, non è oggetto di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività, anche retribuite

- 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.

f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Art. 4 — Attività compatibili soggette a comunicazione

I soggetti di cui al presente Capo possono svolgere, nel rispetto dei loro obblighi istituzionali senza la necessità di autorizzazione, ma dandone comunicazione entro 10 giorni dal conferimento, le seguenti attività anche retribuite:

- consulenze tecniche d'ufficio CTU
- attività artistiche e sportive (art. 90 – comma 23 L. 289/2002), purché non si concretizzino in attività di tipo professionale e purché rese a titolo gratuito;
- prestazioni rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative socio-assistenziale senza scopo di lucro (art. 1 – comma 61 Legge 662/1996).

Art. 5 — Attività compatibili previa autorizzazione

Lo svolgimento degli incarichi che non rientrano tra quelli tassativamente vietati e previsti nell'art. 2 sono soggetti ad autorizzazione del Direttore Generale previa valutazione del Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente.

CAPO III — Disposizioni per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno

Art. 6 — Attività compatibili

1. I soggetti di cui al presente Capo possono svolgere attività libero professionali e di lavoro autonomo anche continuative, purché non determinino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con il Politecnico.

TITOLO II — AUTORIZZAZIONI, CONTROLLI E SANZIONI

CAPO I — Procedura di autorizzazione

Art. 7 — Procedura

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'interessato deve produrre apposita istanza. La richiesta di autorizzazione indirizzata al Direttore Generale deve essere presentata almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività, e deve contenere i seguenti elementi:

- a) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico (denominazione e partita IVA/codice fiscale);
- b) l'oggetto dell'incarico;
- c) le modalità di svolgimento dell'incarico, con riguardo alla decorrenza iniziale, al luogo, alla durata, all'impegno effettivamente richiesto;
- d) il compenso lordo previsto o presunto.

L'attività per la quale è richiesta l'autorizzazione non può comportare un impegno temporale eccessivamente gravoso, avuto riguardo agli obblighi istituzionali del richiedente e alle eventuali autorizzazioni rilasciate in suo favore nel biennio precedente.

L'attività deve svolgersi in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e non prevedere l'utilizzazione di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti della struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo.

I soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico possono, altresì, formulare richiesta di autorizzazione al Direttore Generale almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione gli organi competenti accertano la compatibilità dell'attività da autorizzare con il corretto e regolare svolgimento dei compiti e doveri d'ufficio, che non rientri tra i compiti e doveri d'ufficio del dipendente e che non presenti profili, anche potenziali, di conflitto di interesse con le attività istituzionali.

Al fine di valutare la natura e i contenuti dell'incarico e di accertare la sussistenza di eventuali incompatibilità, il Responsabile della struttura di afferenza del dipendente interessato, e il Direttore Generale, per quanto di propria competenza, possono chiedere ulteriori elementi di conoscenza all'interessato.

Il Direttore Generale, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta emana il provvedimento di accoglimento o diniego dell'autorizzazione. Il provvedimento, debitamente motivato, è comunicato all'interessato e, per conoscenza, al soggetto conferente l'incarico.

Resta fermo che l'attività non può in nessun modo avere inizio senza il rilascio della autorizzazione.

Sulle richieste di autorizzazione presentate dai Dirigenti decide il Direttore Generale

Sulle richieste di autorizzazione presentate dal Direttore Generale decide il Magnifico Rettore.

Decorso inutilmente il termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta, l'autorizzazione per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche si intende accordata; in ogni altro caso si intende definitivamente negata.

Nei casi di urgenza, da motivare debitamente, il Direttore Generale può procedere all'emanazione del provvedimento di autorizzazione, acquisendo, anche per le vie brevi, il parere del Responsabile della struttura di afferenza del dipendente interessato.

Art. 8— Obblighi di comunicazione

L'Ateneo comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito;
- entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;

Ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di Anagrafe delle Prestazioni, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, commi da 11 a 16 bis, il personale dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario autorizzato a espletare incarichi o che ha svolto incarichi retribuiti compatibili e non soggetti ad autorizzazione, è tenuto a comunicare, anche tramite i committenti, i compensi percepiti nel termine di 15 giorni dall'effettiva erogazione.

CAPO II — ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Art. 9 — Controlli e sanzioni

In caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta preventiva autorizzazione o incompatibili con i compiti e i doveri d'ufficio, salve le più gravi sanzioni anche di natura disciplinare, i relativi compensi sono versati, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D. Lgs. n. 165/2001, al bilancio dell'Ateneo a cura del soggetto erogante o, in difetto, dal percettore.

Per gli incarichi in corso di svolgimento, il Direttore Generale in via preliminare diffida formalmente il dipendente affinché, nel termine perentorio di quindici giorni, ponga fine alla situazione di incompatibilità o di irregolarità, senza preclusione dell'azione disciplinare, anche in caso di ottemperanza dell'interessato.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE

CAPO I - Disposizioni finali

Art. 10 — Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui all'art. 53, D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii. e le norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti previste dall'ordinamento e dalla normativa vigente in materia.

Le autorizzazioni, già rilasciate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi autorizzati.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della data del decreto di emanazione.