



## **REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DEGLI INCARICHI NON ISTITUZIONALI SVOLTI DAI DOCENTI E DAI RICERCATORI**

### **Art.1 (Finalità)**

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione dell'art. 53 D.Lgs.165/01 e s.m. e della L. 240/2011. E' finalizzato all'individuazione delle tipologie di incarichi compatibili con la funzione di docente, assistente ordinario e ricercatore di ruolo, e alla definizione dei criteri e delle procedure da attivare per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi occasionali, non compresi nei doveri istituzionali.

### **Titolo I DOCENTI E RICERCATORI DI RUOLO A TEMPO PIENO**

#### **Art.2 (Attività ed incarichi ammissibili)**

1. Ai sensi della normativa vigente, e fermo restando quanto disposto dagli articoli 13, 14 e 15 del DPR 382/1980, il regime di impegno a tempo pieno di docenti, ricercatori e assistenti ordinari di ruolo è compatibile con le attività elencate nei successivi art 3, art.4 e art.5 in cui vengono definite le modalità di autorizzazione delle varie tipologie di incarico.

#### **Art.3 (Incarichi ammissibili non soggetti ad autorizzazione)**

1. Sono ammissibili e non sono soggetti ad autorizzazione anche se retribuiti i sotto elencati incarichi:
- a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;
  - c) lezioni e seminari di carattere occasionale;
  - d) attività di valutazione e referaggio;
  - e) attività di collaborazione scientifica e di consulenza non continuativa;
  - f) partecipazione a convegni, seminari e conferenze;
  - g) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - h) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando, fuori ruolo;
  - i) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita;
  - j) incarichi e/o attività che comportano compensi derivanti dall'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;
  - k) attività didattiche destinate a dipendenti della pubblica amministrazione ai sensi dell'art.53, c.6, lett. f bis, D.Lgs 165/2001 e s.m;
  - l) incarichi gratuiti, purché non arrechino pregiudizio all'immagine dell'università o conflitto di interessi;
  - m) incarichi compresi nei compiti e doveri d'ufficio, intendendo per tali quelli ai quali il docente non si può sottrarre senza adeguata giustificazione;
  - n) svolgimento di attività pubblicistiche ed editoriali espletate al di fuori dei compiti istituzionali;
  - o) incarichi conferiti e regolamentati nell'ambito delle convenzioni stipulate tra l'ateneo e/o strutture e

- centri;
- p) dipartimentali con amministrazioni diverse;
  - q) attività professionale intramurale espletata dal personale che svolge assistenza sanitaria nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera Universitaria o strutture convenzionate.

#### **Art.4**

##### **(Incarichi ammissibili soggetti a mera comunicazione)**

1. Sono ammissibili e soggetti a sola comunicazione al Rettore, qualunque sia la retribuzione prevista per il docente le perizie e le consulenze su nomina del Giudice.

#### **Art.5**

##### **(Incarichi ammissibili soggetti ad autorizzazione)**

1. Sono ammissibili e soggetti ad autorizzazione del Rettore i seguenti incarichi, qualunque sia la retribuzione prevista per il docente:

- a) funzioni didattiche e di ricerca presso enti pubblici e privati senza finalità di lucro (purché non si determini conflitto di interessi e a condizione che detta attività non comporti detrimento delle attività istituzionali a cui sono preposti);
- b) compiti istituzionali e gestionali presso enti pubblici o privati che non abbiano scopo di lucro, purché detti compiti siano di tipo autonomo senza vincolo di subordinazione;
- c) attività didattiche svolte in concorso con Enti Pubblici purché non costituiscano esercizio professionale;
- d) partecipazione ad organi di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli Enti Pubblici e Territoriali;
- e) svolgimento di attività scientifiche espletate al di fuori dei compiti istituzionali;
- f) attività di docenza e/o formazione, al di fuori dei compiti istituzionali, anche per la parte relativa alla progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, predisposizione di materiale didattico;
- g) partecipazione a progetti di formazione e tirocini ivi comprese ogni altra attività connessa alla didattica non rientranti nei compiti istituzionali;
- h) partecipazione a corsi di aggiornamento professionale e di istruzione permanente e ricorrente, purché non costituiscano esercizio professionale;
- i) attività, comunque svolte, per conto di amministrazioni dello Stato, enti pubblici e organismi a prevalente partecipazione statale purché prestate in quanto esperti nel proprio campo disciplinare e compatibilmente con l'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
- j) l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali retribuiti in organi di governo e di controllo di Spin Off e Start Up dell'Università di Cagliari solo fino al 5° anno dalla costituzione;
- k) partecipazione a organi di direzione e/o ad attività di gestione dei Centri di Competenza dell'Università di Cagliari solo fino al 5° anno dalla costituzione;
- l) attività non occasionali e/o durevoli di consulenza finalizzate al supporto tecnico scientifico di studi e ricerche, di pareri tecnici e scientifici di qualsiasi natura, di assistenza, di coordinamento e supervisione di studi e ricerche;

2. Il Rettore può autorizzare l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali in organi di governo e di controllo di società di persone o capitali aventi fini di lucro, previo parere favorevole del Senato Accademico, qualora la carica sia ricoperta nello specifico interesse dell'Ateneo e in ragione delle interazioni istituzionali attivabili.

3. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di insegnamento presso altri atenei è soggetto al Regolamento di Ateneo per la concessione di nulla osta ad insegnamenti fuori sede.

4. Possono infine essere autorizzati dall'Università tutti gli incarichi non espressamente vietati da norme di legge o di regolamento, secondo le modalità indicate nel Titolo III.

**Art.6**  
**(Attività ed incarichi vietati)**

1. Ai sensi della normativa vigente sono vietati ai docenti, ricercatori e assistenti ordinari a tempo pieno:
  - a) l'esercizio dell'industria e del commercio;
  - b) l'esercizio di attività libero professionali e lo svolgimento di attività di consulenza a carattere continuativo, ivi compresa l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali retribuiti in organi di governo e di controllo di Spin Off e Start Up dell'Università di Cagliari dopo il 5° anno dalla costituzione e la partecipazione a organi di direzione e/o ad attività di gestione retribuita dei Centri di Competenza dell'Università di Cagliari dopo il 5° anno dalla costituzione;
  - a) l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali in organi di governo e di controllo di società di persone o capitali aventi fini di lucro, con esclusione degli incarichi di cui al secondo comma dell'articolo 5.
  
2. E'parimenti vietato:
  - a) lo svolgimento di incarichi che arrechino pregiudizio all'espletamento dell'attività istituzionale;
  - b) lo svolgimento di incarichi che arrechino detrimento alle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate al docente dall'università;
  - c) lo svolgimento di incarichi che possano determinare una situazione di conflitto d'interessi con l'Università di Cagliari.

**Art.7**  
**(Cumulo di incarichi)**

1. I professori, ricercatori e assistenti universitari possono essere autorizzati a svolgere diversi incarichi, purché lo svolgimento non arrechi pregiudizio all'attività istituzionale. Ove durante lo svolgimento dell'incarico si rilevi un nocumento all'attività didattica e di ricerca, l'autorizzazione può essere revocata con disposizione rettorale.

**Art. 8**  
**(Presupposti per l'autorizzazione)**

1. L'Amministrazione adeguerà la propria valutazione ai criteri di compatibilità:
  - a) professionale, nel senso che la richiesta deve riguardare incarichi affidati ai docenti, ricercatori di ruolo e agli assistenti universitari in considerazione della loro particolare qualificazione;
  - b) istituzionale, nel senso che l'incarico deve essere compatibile con lo svolgimento dei relativi carichi istituzionali, senza che venga arrecato pregiudizio di ordine funzionale allo svolgimento della relativa attività.

**Art. 9**  
**(Incarichi soggetti al “Regolamento di Ateneo per la disciplina di attività svolte con finanziamenti esterni”)**

1. Sono soggetti al “Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività svolte dal personale docente con finanziamenti esterni” tutti gli incarichi elencati all'art.5 che, ai sensi del presente Regolamento, sono soggetti ad autorizzazione rettorale.

**Titolo II**  
**DOCENTI E RICERCATORI DI RUOLO A TEMPO DEFINITO**

**Art.10**  
**(Incarichi ammissibili non soggetti ad autorizzazione)**

1. Ai sensi della normativa vigente il regime di impegno a tempo definito di docenti, ricercatori, assistenti ordinari è compatibile con:
  - a) lo svolgimento di attività professionali e di attività di consulenza anche continuativa esterna;
  - b) l'assunzione di incarichi retribuiti
  
2. Dette attività non sono soggette al autorizzazione rettorale, né al Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività svolte dal personale docente con finanziamenti esterni”.

**Art.11**  
**(Incarichi ammissibili soggetti ad autorizzazione)**

1. E' ammissibile per i docenti, ricercatori, assistenti ordinari a tempo definito lo svolgimento di attività di didattica e di ricerca presso atenei esteri, previa autorizzazione del Rettore secondo le modalità indicate nel Titolo III.

**Art.12**  
**(Attività ed incarichi vietati)**

1. Ai sensi della normativa vigente ai docenti, ricercatori, assistenti ordinari a tempo definito è vietato :
  - a) l'esercizio del commercio e dell'industria;
  - b) ogni attività che possa determinare conflitto di interesse con l'Università di appartenenza o detrimento dell'immagine dell'università di appartenenza.

**Titolo III**  
**PROCEDURA AUTORIZZATIVA**

**Art. 13**  
**(Presentazione richiesta)**

1. La procedura di autorizzazione si attiva con la presentazione di istanza al Rettore da parte del docente interessato, su modulo predisposto dall'università. L'istanza deve essere accompagnata dal parere del Responsabile della Struttura di afferenza, il quale è chiamato a valutare la compatibilità dell'incarico con l'attività istituzionale del docente e l'eventuale assenza di situazioni di conflitto d'interesse. L'autorizzazione, ovvero il diniego motivato, viene rilasciata dal Rettore con proprio provvedimento entro 30 gg, prorogabili, previa comunicazione, per esigenze istruttorie di ulteriori 30 giorni, dalla presentazione dell'istanza.
  
2. Qualora la richiesta provenga da parte dell'Ente/Azienda che propone l'incarico, il docente verrà invitato dagli uffici a produrre l'istanza e la documentazione di cui al punto 1.
  
3. Nell'istanza , redatta su moduli predisposti dall'Università il docente/ricercatore/assistente, sotto la propria responsabilità, deve espressamente indicare:
  - a) dati anagrafici, Struttura di Afferenza, SSD, disciplina insegnata o di afferenza, natura dell'incarico e presunto ammontare del compenso;

- b) ente/ azienda /soggetto committente, recapiti e referente
- c) indicazione del periodo in cui l'incarico deve essere espletato;
- d) numero degli incarichi già espletati o in fase di espletamento nel corso dell'anno accademico;
- e) dichiarazione in merito alle funzioni svolte di coordinatore progetti PRIN, progetti nazionali e internazionali ammessi a cofinanziamento nell'anno accademico in corso o in quello precedente (*cf. art 9*) ;
- f) compatibilità con l'attività del Dipartimento di appartenenza sotto il profilo dell' impegno richiesto e della sua presunta durata;
- g) dichiarazione che lo svolgimento dell'incarico non determina situazioni di conflitto di interesse con l'Università di Cagliari.

4. L'autorizzazione da parte dell'Università di Cagliari riguarda esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'Ordinamento Universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dagli eventuali incarichi sotto il profilo fiscale, previdenziale o comunque in relazione all'osservanza di norme imperative ricade nella piena autonomia e responsabilità del docente o del ricercatore, non assumendo rilievo alcuno per l'Università.

#### **Art. 14** **(Responsabile del procedimento)**

1. Il responsabile del procedimento è individuato nel Dirigente della Direzione per il Personale.

#### **Art. 15** **(Sanzioni)**

1. Qualora il docente, ricercatore o assistente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Università, incorre in responsabilità disciplinare, salve le più gravi sanzioni. Inoltre, qualora il corrispettivo non sia stato ancora pagato dall'ente erogante, questo dovrà versarlo nel conto dell'entrata del bilancio dell' Università per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti di pertinenza del personale docente, ricercatore e assistente. Nel caso in cui, invece, il pagamento sia già avvenuto, il docente dovrà versare il compenso ricevuto nel suddetto fondo dell'Università di Cagliari.

#### **Art.16** **(Disposizioni transitorie)**

1. Il presente regolamento verrà sottoposto a revisione a seguito dell'emanazione dei decreti ministeriali in materia e a seguito dell'approvazione dello statuto