

AREA RISORSE UMANE



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

A tutto il Personale docente

Al Direttore dell'Area Organizzazione e  
Sviluppo  
Dott.ssa Daniela Cavallo

Al Direttore dell'Area Affari Istituzionali  
Dott. Fabrizio De Angelis

Ai Responsabili Amministrativi Delegati delle  
Presidenze di Facoltà  
LORO SEDI

**Oggetto: Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoressa, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza'. Nuove modalità di presentazione delle richieste di autorizzazione degli incarichi esterni.**

Con D.R. 2538/2020 del 19.10.2020 è stato emanato il nuovo Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoressa, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza'.

Il nuovo regolamento è stato redatto sul modello di regolamento per gli incarichi extra-istituzionali dei professori e dei ricercatori universitari elaborato dall'Ufficio Studi della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, al fine di uniformare la disciplina dell'autorizzazione degli incarichi esterni del personale docente. Il nuovo testo regolamentare recepisce inoltre le indicazioni contenute nell'atto di indirizzo del MIUR avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017 e nel parere reso dal Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca del



Ministero dell'Università e della Ricerca in ordine al regime di incompatibilità dei professori e dei ricercatori universitari a tempo pieno.

Tuttavia, secondo l'impostazione del Regolamento previgente, il nuovo Regolamento disciplina non solo il regime delle incompatibilità con lo status di docente universitario e il procedimento per la concessione dell'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali da parte dei professori e dei ricercatori a tempo pieno, ma individua anche le ulteriori attività, rispetto a quelle consentite ai docenti con regime di impegno a tempo pieno, che i professori e i ricercatori a tempo definito possono svolgere nel rispetto dei propri obblighi istituzionali, specificando gli incarichi che possono essere svolti liberamente e quelli soggetti ad autorizzazione.

Il nuovo regolamento non si applica:

- nei confronti dei professori e ricercatori di materie cliniche che prestano servizio presso strutture convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale, limitatamente allo svolgimento dell'attività libero-professionale, per la quale continua ad applicarsi la specifica normativa;
- agli incarichi di insegnamento presso altre Università, in ordine ai quali si fa rinvio alle specifiche previsioni normative e regolamentari.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione deve essere verificata:

- la compatibilità dell'incarico retribuito con il regime di impegno del docente e con le fonti normative in materia;
- la natura, la durata, il tipo di incarico;
- la compatibilità con l'assolvimento dei compiti istituzionali;
- il carattere occasionale dell'incarico.

Per lo svolgimento delle attività non soggette ad autorizzazione, i professori e i ricercatori, anche a tempo determinato, con regime di impegno a tempo pieno sono tenuti a comunicare al Preside della Facoltà di appartenenza in sede di rendicontazione annuale delle attività didattiche gli incarichi di cui all'art. 3, se conferiti a titolo gratuito, e gli incarichi di cui all'art. 4, comma 2, fatta eccezione per quelli di cui alle lettere a), d), e), h) e j), del Regolamento che siano stati loro conferiti nell'Anno Accademico precedente. Per i Presidi di Facoltà la predetta comunicazione è effettuata al Rettore. Per il Rettore la comunicazione è effettuata al Senato Accademico.

Il nuovo Regolamento prevede che possano essere autorizzati incarichi il cui impegno complessivo - congiuntamente a quello scaturente dallo svolgimento di eventuali altri incarichi soggetti ad autorizzazione in essere nell'anno di riferimento - non sia in ogni caso superiore alle 750 ore annue. Il docente dovrà, pertanto, chiedere al Committente



di quantificare nella proposta di incarico l'impegno (in numero di ore lavorative) richiesto per il suo svolgimento. In fase di prima applicazione il docente dovrà autocertificare nella richiesta di autorizzazione il mancato superamento del limite.

La richiesta di autorizzazione deve essere presentata al Preside della Facoltà di appartenenza utilizzando esclusivamente il modulo allegato alla presente e deve contenere i seguenti elementi:

- a) il nominativo del dipendente e relativo codice fiscale;
- b) il soggetto che intende conferire l'incarico, precisando la natura giuridica dello stesso, il codice fiscale e/o la Partita IVA, nonché la sede legale del medesimo;
- c) l'oggetto dell'incarico;
- d) le modalità di svolgimento dell'incarico con riguardo al luogo, alla durata, all'impegno orario richiesto per il suo espletamento;
- e) l'attestazione del carattere occasionale dell'incarico;
- f) il compenso lordo previsto o presunto.

La richiesta deve essere avanzata di norma almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività stessa, o, in difetto, non appena il docente interessato ha notizia dell'intenzione del Committente di conferirgli l'incarico. L'attività non può in alcun modo avere luogo senza il rilascio della preventiva autorizzazione.

In presenza di incarichi conferiti in data anteriore all'assunzione, trasferimento od opzione per il regime di impegno a tempo pieno, al fine del completamento dei medesimi, deve essere presentata una nuova domanda di autorizzazione.

Sulle richieste di autorizzazione competente a decidere è il Preside, sentito il Direttore del Dipartimento di afferenza del Docente interessato. Per il Rettore, la competenza sulle autorizzazioni ad eventuali incarichi extra-istituzionali spetta al Senato Accademico. Per il Preside spetta al Rettore.

Per i professori e i ricercatori che prestano servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da Sapienza, ivi comprese le Aziende Ospedaliere Universitarie e le altre strutture sanitarie pubbliche convenzionate, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. Si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il professore o il ricercatore presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte di Sapienza. La predetta disposizione, contenuta nell'art. 8, comma 6, del nuovo Regolamento, ricalca quanto previsto dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs. 165/2001.



Il provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione deve essere adottato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Per i professori e i ricercatori che prestano servizio presso Amministrazioni pubbliche diverse, ivi comprese le Aziende Ospedaliere Universitarie e le altre strutture sanitarie pubbliche convenzionate, il termine per il rilascio o il diniego dell'autorizzazione è di 45 giorni.

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. Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 10, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, decorso il termine suindicato, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da espletarsi presso amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso si intende negata, salvo che non sia stata interrotta la decorrenza dei termini.

Il nuovo regolamento prevede che l'autorizzazione abbia validità solo annuale. In presenza di incarichi conferiti in data anteriore ad assunzione, trasferimento od opzione per il regime di impegno a tempo pieno, al fine del completamento dei medesimi deve essere presentata una nuova domanda di autorizzazione.

L'art. 8, comma 9, del Regolamento prescrive che, entro 15 giorni dalla concessione dell'autorizzazione, il Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà deve effettuare, a mezzo dell'apposita procedura telematica sul sito web <https://www.perlapa.gov.it/>, la comunicazione della stessa al Dipartimento della Funzione Pubblica. Effettuata la predetta comunicazione, l'autorizzazione dell'incarico esterno debitamente protocollata e la stampa dalla registrazione dell'incarico sul sito web <https://www.perlapa.gov.it/> devono essere trasmessi a cura del Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà di afferenza del docente all'Area Risorse Umane – Settore Stato Giuridico ed Economico Personale Docente, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata inviata all'indirizzo PEC [protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it)

Inoltre entro il 15 luglio e il 15 gennaio di ciascun anno i RAD di Facoltà dovranno estrarre dal portale Perla PA in formato excel i dati relativi agli incarichi autorizzati dal Preside nel semestre precedente, al fine di permetterne la pubblicazione nella pagina della trasparenza del sito web di Ateneo.

Il nuovo Regolamento è entrato in vigore il 1° novembre 2020 e, dalla data della sua entrata in vigore, ha sostituito il previgente Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali dei professori e ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza' emanato con D.R. n. 2341/2013 del 02.07.2013. Il limite delle 750 ore annue previsto



dall'art. 7, comma 3, del Regolamento per la concessione dell'autorizzazione degli incarichi esterni entrerà in vigore il 1° gennaio 2021.

Sempre dal 1° gennaio 2021 saranno trasferiti in capo ai Responsabili Amministrativi Delegati delle Presidenze di Facoltà gli adempimenti, previsti dall'art. 8, comma 9, del Regolamento, relativi alla comunicazione dell'autorizzazione degli incarichi al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'estrazione periodica dal portale Perla PA dei dati relativi agli incarichi per cui è stata concessa l'autorizzazione nel semestre precedente, al fine di permetterne la pubblicazione nella pagina della trasparenza del sito web di Ateneo.

A tal fine si invitano i Responsabili Amministrativi Delegati delle Presidenze di Facoltà a verificare urgentemente sul sito web <https://www.perlapa.gov.it/> se sono già abilitati quali "inseritori" a registrare sul portale Perla PA non solo gli incarichi conferiti dalla Facoltà, ma anche gli incarichi autorizzati dal Preside e, nel caso in cui non lo fossero, a richiedere all'Area Organizzazione e Sviluppo la modifica della profilazione. Inoltre entro il 15 luglio e il 15 gennaio di ciascun anno i RAD di Facoltà dovranno estrarre dal portale Perla PA in formato excel i dati relativi agli incarichi autorizzati dal Preside rispettivamente dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre precedenti e trasmetterli all'Area Risorse Umane – Settore Stato Giuridico ed Economico Personale Docente all'indirizzo mail [settorepersonaledocente@uniroma1.it](mailto:settorepersonaledocente@uniroma1.it)

Si invita il Personale in indirizzo alla rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali e di quanto prescritto con la presente circolare.

Cordiali saluti

LA DIRETTRICE GENERALE

LA RETTRICE

**Allegati:**



1. Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoresse, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza'.
2. Modulo per la richiesta dell'autorizzazione.