

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 professoresse, 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 professoresse, 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

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

Firmato digitalmente da



**MARIA RITA
ULLUCCI**

CN = ULLUCCI
MARIA RITA
C = IT

Pag 5

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

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

Firmato
digitalmente da
**SIMONETTA
RANALLI**

Allegati: CN = RANALLI
SIMONETTA
C = IT

Firmato
digitalmente da

**ANTONELLA
POLIMENI**
C = IT



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.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

AREA RISORSE UMANE

UFFICIO PERSONALE DOCENTE E COLLABORAZIONI ESTERNE

SETTORE STATO GIURIDICO ED ECONOMICO PERSONALE DOCENTE

IL RETTORE

VISTI:

- il D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382, e successive modificazioni;
- la legge 9 maggio 1989, n. 168, e successive modificazioni;
- il decreto legislativo 3 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e, in particolare, l'art. 53;
- la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e, in particolare, l'art. 6, commi 9, 10, 11 e 12;
- lo Statuto dell'Università emanato con D.R. n. 3689/2012 del 29.10.2012 e successive modifiche e integrazioni;
- il 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 03.07.2013;
- l'Atto di indirizzo MIUR del 14.05.2018, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017;
- il Modello di regolamento per gli incarichi extra-istituzionali dei professori e dei ricercatori universitari, elaborato dall'Ufficio Studi della CRUI;
- il parere reso dal Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca del MUR in ordine al regime di incompatibilità dei professori e dei ricercatori universitari a tempo pieno;
- le delibere n. 153/20 del 7 luglio 2020 e n. 229/20 del 21 luglio 2020 con le quali, rispettivamente, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato la proposta di modifica organica del Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoresse, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza', apportando ulteriori modifiche e integrazioni al testo regolamentare;

DECRETA

l'emanazione del Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali delle professoresse, dei professori, delle ricercatrici e dei ricercatori dell'Università di Roma 'La Sapienza', deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 7 luglio 2020 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 luglio 2020.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza Università di Roma il primo giorno lavorativo successivo alla data di emanazione ed entra in vigore il 1° novembre successivo alla data di emanazione. Dalla data della sua entrata in vigore il presente Regolamento sostituisce 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. La disposizione di cui all'art. 7, comma 3, del Regolamento entrerà in vigore il 1° gennaio successivo alla data della sua emanazione.



L'originale del presente decreto sarà acquisito alla raccolta interna nell'apposito registro di questa Amministrazione.

IL RETTORE
[Handwritten signature]

REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DELLE PROFESSORESSE, DEI PROFESSORI, DELLE RICERCATRICI E DEI RICERCATORI DELL'UNIVERSITÀ DI ROMA 'LA SAPIENZA'

CAPO I

Principi generali

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina gli incarichi esterni ai propri doveri di ufficio delle professoresse e dei professori e delle ricercatrici e dei ricercatori universitari, anche a tempo determinato, dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (di seguito "Università"), ai sensi dell'art. 6 della legge n. 240/2010, dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e degli artt. 13, 14 e 15 del d.P.R. 382/1980, nel rispetto, altresì, dei principi di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i., al d.lgs. n. 235/2012, oltre che ai d.lgs. n. 33/2013, n. 39/2013, n. 175/2016 e sulla base delle indicazioni contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, recepite nell'Atto di indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, del 14 maggio 2018.

2. Ai fini del presente Regolamento, gli assistenti ordinari del ruolo ad esaurimento sono equiparati ai ricercatori di ruolo.

3. Il presente regolamento non si applica:

- 1) ai docenti con regime di impegno a tempo definito, salvo quanto previsto dall'art 2, commi 2 e 3, nonché dagli artt. 5 e 6 del presente Regolamento;
- 2) 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 si rinvia alla specifica normativa;
- 3) agli incarichi di insegnamento presso altre Università, in ordine ai quali si fa rinvio alle specifiche previsioni normative e regolamentari.

Art. 2

Attività incompatibili con lo status di professore o ricercatore

1. Per tutti i professori e ricercatori, anche a tempo determinato, è fatto divieto di svolgere le seguenti attività extraistituzionali

- a) l'esercizio del commercio e dell'industria, fatta salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di spin off o di start up universitari, ai sensi degli articoli 2 e 3 del d.lgs. 27 luglio 1999, n. 297, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali, nei limiti temporali e secondo la disciplina in materia dettata dallo specifico Regolamento di Ateneo;
- b) l'esercizio di attività artigianale ed agricola di tipo imprenditoriale salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lett. c) del presente Regolamento per i professori e i ricercatori con regime di impegno a tempo definito;
- c) la titolarità dell'esercizio e/o la gestione di una farmacia privata sia come persona fisica, sia attraverso la partecipazione ad una società di persone, ovvero a una società di capitali,

ovvero a una società cooperativa a responsabilità limitata, aventi come oggetto sociale esclusivo la gestione di una farmacia privata;

- d) l'attività di amministratore di condominio esercitata in modo continuativo e a scopo di lucro e che non riguardi l'immobile ove è ubicata la propria abitazione principale;
- e) gli incarichi che richiedono l'impiego di mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Ateneo e di cui il docente dispone per la propria attività didattica o di ricerca istituzionale o che dovrebbero svolgersi nei locali dell'Ateneo, salvo che l'incarico sia conferito dall'Autorità Giudiziaria. In tal caso i costi relativi all'utilizzo di mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Ateneo saranno rimborsate al Dipartimento secondo le tariffe approvate dalla medesima Struttura;
- f) l'assunzione di rapporti di lavoro di natura subordinata, anche a tempo determinato, alle dipendenze di soggetti pubblici o privati, fuori dei casi di cui all'art. 13, comma 1, del d.P.R. 382/1980 e agli artt. 6, comma 12 (svolgimento di attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri), e 7, comma 1 (svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale) della Legge n. 240/2010;
- g) la partecipazione in qualità di socio a società di persone, con esclusione dei casi in cui la responsabilità del socio partecipante sia limitata per legge o per atto costitutivo della società, come nel caso di socio accomandante nelle società in accomandita semplice e di socio con responsabilità limitata, ex art. 2267 c.c. nella società semplice. Risulta, invece, compatibile la partecipazione quale socio a società di capitali, purché la stessa non comporti l'assunzione di cariche gestionali e a condizione che la partecipazione non si ponga in posizione di controllo; E' fatto salvo quanto stabilito dall'art. 5, comma 1, lett. a) per i professori con regime di impegno a tempo definito;
- h) l'assunzione di incarichi istituzionali e gestionali in società anche a scopo di lucro, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 2, lett. c) per i professori e i ricercatori a tempo pieno e dall'art. 6, comma 3, per i professori e i ricercatori a tempo definito.
- i) le attività di consulenza esterna e le attività libero- professionali a favore di terzi, consistenti in una prestazione d'opera intellettuale, salvo i casi in cui la prestazione sia resa a titolo personale e non in forma abituale sistematica, prevalente e organizzata. L'attività oggetto dell'incarico non può, in ogni caso, limitare o compromettere l'impegno del docente in Ateneo. In questi casi nella comunicazione prevista dall'art. 11 del presente regolamento, il docente è tenuto a precisare che la prestazione è resa in qualità di esperto della materia, studioso della relativa disciplina, mediante applicazione dei risultati conseguiti con i propri studi e riconducibile al settore concorsuale di afferenza;
- j) le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori, ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico, di cui all'art. 113, comma 2, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., svolte in favore di soggetti privati o pubblici, compresa Sapienza;
- k) le attività definite espressamente incompatibili da specifiche disposizioni legislative o regolamentari, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'art. 1, comma 818, della Legge n. 296/2006 (incarichi di direttore generale, direttore scientifico, direttore amministrativo e direttore sanitario degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, di cui all'art. 11, comma 3, del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288) e l'art. 53, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale

conferiti a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni);

- l) tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata.
2. Sono incompatibili anche con il regime di impegno a tempo definito le attività di cui alle lettere a), b), c), e), f), g), h), k) e l) del comma 1 del presente articolo.
3. In ogni caso, indipendentemente dal regime di impegno, nell'espletamento di incarichi esterni i professori e i ricercatori, anche a tempo determinato, non possono svolgere attività:
- a) che per loro natura e intensità rappresentino detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Ateneo;
 - b) che possano arrecare pregiudizio al prestigio e all'immagine dell'Università;
 - c) il cui svolgimento possa determinare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, con l'Ateneo, tali da pregiudicare l'imparziale esercizio delle funzioni attribuite al docente; in tal caso il docente o ricercatore è obbligato ad astenersi dallo svolgimento dell'attività, segnalando ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

CAPO II

Disposizioni per Professori, Ricercatori ed Assistenti ordinari a tempo pieno

Art. 3

Attività compatibili previa autorizzazione

1. I professori e i ricercatori a tempo pieno possono svolgere, previa autorizzazione, attività e funzioni esterne ai propri doveri di ufficio, purché non si determinino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, con l'Università e a condizione comunque che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Ateneo nel rispetto dei limiti complessivi del trattamento economico stabiliti nelle norme di legge. Resta inteso che detto limite è da intendersi omnicomprensivo del cumulo degli emolumenti, comprese le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per qualsivoglia incarico conferito da soggetti pubblici e che, nella ipotesi di incarichi pluriennali a titolo oneroso, il rispetto del predetto limite sarà annualmente verificato con imputazione del compenso pro quota all'anno di riferimento.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del d.P.R. 382/1980 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010, i professori e i ricercatori a tempo pieno possono altresì svolgere, previa autorizzazione, a condizione che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Università e non determini una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, con l'Ateneo:

- a) compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro;
- b) incarichi istituzionali e gestionali in enti pubblici e privati senza scopo di lucro, ivi compresi gli enti e le società in house, salvo quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, lettera l) del presente Regolamento;

- c) incarichi istituzionali e gestionali in società anche a scopo di lucro, qualora la carica ricoperta non comporti la titolarità di alcun autonomo potere attribuito per legge, per statuto o per delega, come per esempio nel caso degli amministratori indipendenti delle società quotate, oppure nei casi in cui la carica, sulla base di una disposizione di legge, regolamento o statuto, sia ricoperta su designazione di enti o amministrazioni pubbliche, o organismi in controllo di pubbliche amministrazioni e imprese pubbliche, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera l) del presente Regolamento;
- d) incarichi di arbitro, di segretario o di componente di collegi arbitrali, purché gli stessi non abbiano ad oggetto contratti sottoscritti o, comunque contenziosi che coinvolgano anche indirettamente l'Ateneo o l'Azienda Ospedaliera presso la quale è svolta l'attività assistenziale;
- e) partecipazione a commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del d.lgs. n. 50/2016, che prevede l'istituzione di un albo dei commissari di gara;
- f) incarichi di natura non gestionale, quale componente di organi di controllo, ispettivi, di vigilanza e di valutazione di enti e società pubblici e privati. Rientrano, tra gli altri, nell'obbligo di preventiva autorizzazione le funzioni di componente di Nucleo di Valutazione di Università e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.), ex art. 6 del d.P.R. n. 105/2016;
- g) incarichi per designazione di Pubbliche Autorità, nell'ambito dei poteri loro attribuiti da leggi e regolamenti;
- h) incarichi presso enti e organismi, pubblici o privati senza scopo di lucro, operanti anche in sede internazionale, fatte salve le ipotesi per le quali è disposto il collocamento in aspettativa anche non retribuita;
- i) incarichi di sub commissario prefettizio, commissario liquidatore di cooperative ed altri incarichi di commissariamento o sub commissariamento previsti da leggi, regolamenti o atti delle pubbliche autorità;
- j) incarichi di interprete e traduttore, che esulino dalle attività di ricerca e di studio, a meno che non rientrino nelle attività pubblicistiche proprie del docente universitario;
- k) incarichi di perizie e consulenze conferite da una parte in giudizio penale, civile, amministrativo, contabile, tributario, purché non si configurino come attività libero-professionale, salvo quanto disposto dall'art. 13, comma 2, del presente Regolamento.
- l) incarichi di curatore fallimentare.

Art. 4

Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

1. Sono compatibili con lo status di professore o ricercatore universitario e non soggette ad autorizzazione tutte le attività, che rientrano tra i compiti e i doveri di ufficio e, salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, le attività a titolo gratuito, che non determinino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'Ateneo e che per loro natura e intensità non rappresentino detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Ateneo.

¹ Incarichi istituzionali o gestionali in enti, società, consorzi e fondazioni partecipate, ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, dello Statuto d'Ateneo, ove la nomina sia stata proposta o deliberata dall'Ateneo, ovvero in enti senza scopo di lucro, qualora tali incarichi siano espressamente previsti in convenzioni stipulate con Sapienza.

2. I professori e i ricercatori a tempo pieno, fatto salvo il rispetto dei loro obblighi istituzionali, possono svolgere liberamente, senza necessità di autorizzazione, sia a titolo gratuito, sia a titolo oneroso, a condizione che l'incarico non determini, una situazione anche potenziale di conflitto di interessi con l'Università, le seguenti attività:

- a) attività di valutazione e di referaggio;
- b) lezioni e seminari di carattere occasionale;
- c) attività di collaborazione e ricerca scientifica presso strutture pubbliche, nonché di partecipazione ad organi collegiali di consulenza tecnico scientifica dello Stato, degli enti pubblici e a partecipazione pubblica, degli enti di ricerca e cultura in genere, dell'autorità governativa e degli altri Organi costituzionali dello Stato;
- d) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché partecipazione a convegni e seminari accademici;
- e) attività pubblicistiche ed editoriali, nonché collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- f) incarichi gratuiti o per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione
- h) partecipazione a commissioni in ambito universitario, partecipazione a commissioni di studio e valutazione scientifica presso altri Atenei, pubbliche amministrazioni o enti privati senza scopo di lucro, nonché partecipazione a commissioni di concorso o di esame, o partecipazione a comitati tecnici e commissioni ministeriali, e/o regionali o di altri Enti pubblici;
- i) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali, nel rispetto di quanto previsto dal relativo Regolamento di Ateneo;
- j) attività presso enti e associazioni senza scopo di lucro a carattere nazionale o internazionale, quali, a titolo meramente esemplificativo: associazioni di volontariato, sportive, ricreative, culturali e scientifiche, comunque non caratterizzate da assiduità o impegno;
- k) attività di collaborazione e consulenza scientifica, eventualmente anche nella forma di pareri, relazioni o studi;
- l) incarichi istituzionali o gestionali in enti, società, consorzi e fondazioni partecipate, ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, dello Statuto d'Ateneo, ove la nomina sia stata proposta o deliberata dall'Ateneo, ovvero in enti senza scopo di lucro, qualora tali incarichi siano espressamente previsti in convenzioni stipulate con Sapienza;
- m) incarichi di perizie e consulenze tecniche ovvero espletamento di funzioni di commissario ad acta, rispettivamente conferiti o nominati dall'Autorità Giudiziaria o dall'Ufficio del Pubblico Ministero, o su incarico dell'Ateneo;
- n) ogni altro incarico retribuito, il cui oggetto non sia ricompreso tra le attività incompatibili, di cui all'art. 2, comma 1, o soggette ad autorizzazione, di cui all'art 3, comma 2, e che soddisfino le condizioni prescritte dall'art. 2, comma 3, del presente Regolamento.

3. Le attività non soggette ad autorizzazione non devono essere svolte con continuità e sistematicità o comunque con modalità tali da essere configurabili come attività libero professionali.

4. Per gli incarichi affidati con delibera o su proposta degli Organi di governo dell'Università e da espletarsi in nome dell'Università stessa, la deliberazione ha valore di autorizzazione.

Capo III

Disposizioni per Professori, Ricercatori ed Assistenti ordinari a tempo definito

Articolo 5

Attività compatibili

1. I professori e i ricercatori a tempo definito, oltre alle attività consentite ai docenti con regime di impegno a tempo pieno, possono svolgere, nel rispetto dei propri obblighi istituzionali:

- a) attività libero-professionali svolte in forma individuale o attraverso la partecipazione a società tra professionisti;
- b) attività di lavoro autonomo anche continuative;
- c) attività artigianali e agricole di tipo imprenditoriale che consistano nella mera partecipazione in società agricole a conduzione familiare con impegno non abituale e continuato;
- d) incarichi di presidente, amministratore, componente di organo di indirizzo di fondazioni, associazioni, o altri enti senza scopo di lucro;
- e) incarichi istituzionali e gestionali in enti pubblici e privati senza scopo di lucro, ivi compresi gli enti e le società in house.

Articolo 6

Attività incompatibili e attività soggette ad autorizzazione

1. Oltre alle attività indicate all'art. 2, comma 3, del presente Regolamento, i Professori e i ricercatori universitari a tempo definito, non possono svolgere le attività-non consentano il pieno rispetto degli obblighi istituzionali degli stessi docenti.

2. Qualora il professore o il ricercatore ritenga sussistere una situazione anche potenziale di conflitto di interessi, è tenuto a darne comunicazione nei modi e nelle forme prescritte dall'art. 7 del Codice di Comportamento dei docenti Sapienza.

3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera l) del presente Regolamento, dall'art. 13, comma 1, del d.P.R. 382/1980 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010, i professori e i ricercatori universitari a tempo definito possono assumere incarichi istituzionali e gestionali in società anche a scopo di lucro, esclusivamente a condizione che:

- a) la carica ricoperta non comporti la titolarità di alcun autonomo potere attribuito per legge, per statuto o per delega, come per esempio nel caso degli amministratori indipendenti delle società quotate, oppure la carica, sulla base di una disposizione di legge, regolamento o statuto, sia ricoperta su designazione di enti o amministrazioni pubbliche, o organismi in controllo di pubbliche amministrazioni e imprese pubbliche;
- b) l'incarico sia autorizzato nei modi e nelle forme previsti dal Capo IV del presente Regolamento.

CAPO IV

Procedura di autorizzazione

Articolo 7

Presupposti per il rilascio dell'autorizzazione

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione deve essere verificata:

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

2. L'attività medesima deve essere svolta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e non può prevedere l'utilizzazione di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti della struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo, salvo che l'incarico sia stato conferito dall'Autorità Giudiziaria o dall'Ufficio del Pubblico Ministero.

3. Possono 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 per anno solare.

Articolo 8

Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione è presentata secondo le modalità successivamente definite con nota rettorale al Preside della Facoltà di appartenenza 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.

2. 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.

3. 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 nuova domanda di autorizzazione.

4. 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.

5. L'Organo accademico competente al rilascio dell'autorizzazione, entro e non oltre il termine di cui al comma 6 del presente articolo, valutata la sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione, ivi compresa la verifica di situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi, comunica l'accoglimento o l'eventuale motivato diniego.

6. Il provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione deve essere adottato entro trenta 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, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni e il termine per il rilascio o il diniego dell'autorizzazione è di 45 giorni. 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. 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.

7. Decorso il termine di 30 o di 45 giorni di cui al precedente comma, 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.

8. L'autorizzazione ha validità solo annuale e riguarda esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'ordinamento universitario. Resta piena la responsabilità del professore o ricercatore interessato con riguardo a quanto dichiarato nell'istanza e allo svolgimento dell'incarico stesso.

9. Entro 15 giorni dalla concessione dell'autorizzazione il Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà effettua a mezzo dell'apposita procedura telematica la comunicazione della stessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e la pubblicazione degli estremi dell'incarico. Per gli incarichi affidati con delibera o su proposta degli Organi di governo dell'Università e da espletarsi in nome dell'Università stessa i predetti adempimenti sono curati dal competente Settore dell'Area Risorse Umane. I dati relativi agli incarichi autorizzati da ciascuna Struttura dell'Ateneo dovranno confluire per via telematica in un repertorio di Ateneo delle autorizzazioni.

CAPO V

Controlli e sanzioni

Articolo 9

Controlli e sanzioni per svolgimento di incarichi senza la preventiva autorizzazione

1. In caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta preventiva autorizzazione o incompatibili con i compiti e doveri d'ufficio, salve le più gravi sanzioni anche di natura disciplinare, i relativi compensi sono versati, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Università a cura del soggetto erogante o in difetto dal percettore, per essere destinati ad incremento del fondo di Ateneo per la Premialità.

2. I Presidi delle Facoltà e i Direttori dei Dipartimenti di afferenza dei professori e ricercatori hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi ipotesi di violazione della vigente normativa della quale vengano a conoscenza.

Articolo 10

Gruppo Ispettivo d'Ateneo

1. Il Gruppo Ispettivo d'Ateneo, costituito ai sensi del D.R. n. 650 del 21 dicembre 2009, come da D.D. 654 del 20.07.2009 e da D.D. 2322 del 14.07.2011, effettua le opportune verifiche, anche a campione, al fine di accertare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Qualora venissero riscontrate violazioni le medesime saranno comunicate al Rettore e al Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Articolo 11

Obbligo di comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione

1. Al fine di consentire all'Università il monitoraggio delle attività extraistituzionali svolte dal personale docente, con specifico riguardo ai profili del rispetto della necessaria occasionalità dello svolgimento delle attività esterne e della prevenzione di possibili conflitti di interesse, i professori e i ricercatori, anche a tempo determinato, 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 presente 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.

Articolo 12

Obbligo di comunicazione dei compensi a carico della finanza pubblica

1. Secondo quanto disposto dall'art. 23-ter del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e ss.mm.ii. e dall'art. 23 del D.P.C.M. 23 marzo 2012, tutti i professori e i ricercatori e gli assistenti ordinari, indipendentemente dal regime d'impegno, sono tenuti a presentare all'Ateneo, entro il 30 novembre di ogni anno, una dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi.

CAPO VI

Disposizioni finali e transitorie

Articolo 13 – Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 11 del D.P.R. n. 382/1980, 53 del D.Lgs. n. 165/2001, 6 della Legge n. 15/2005 e 6 della Legge n. 240/2010 e successive modificazioni, nonché le norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi retribuiti previste dall'ordinamento.

2. In attesa di una organica normativa nella materia, restano ferme le norme che disciplinano, per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, l'esercizio delle professioni per le quali sono richieste l'abilitazione o l'iscrizione ad ordini o albi professionali. I professori e i ricercatori universitari cui sono state affidate funzioni assistenziali possono iscriversi, se in possesso dei prescritti requisiti, al relativo ordine professionale anche se in regime di impegno a tempo pieno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera k).

Art. 14

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza Università di Roma il primo giorno lavorativo successivo alla data di emanazione ed entra in vigore il 1° novembre successivo alla data di emanazione. Dalla data della sua entrata in vigore il presente Regolamento sostituisce 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. La disposizione di cui all'art. 7, comma 3, del presente Regolamento entrerà in vigore il 1° gennaio successivo alla data della sua emanazione.

_____ l'_____ sottoscritt _____ nat _____ a _____
 _____ (prov. _____) il _____, codice fiscale _____
 e residente in _____ (prov. _____) alla via _____
 _____ CAP _____

 Professore di seconda fascia

☐ Ricercatore a tempo determinato di tipo

presso il Dipartimento di _____,
Facoltà di _____

di essere autorizzato allo svolgimento del seguente incarico:

DICHIARA

1. che il soggetto che intende conferire l'incarico è:

Società

Altro (specificare la natura giuridica) _____

Sede legale: Via _____ Città _____ (Prov. _____)

Codice fiscale del soggetto conferente l'incarico

[illegible]

Partita I.V.A. del soggetto conferente l'incarico

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Luogo di svolgimento dell'incarico: _____

Durata dell'incarico: _____

Impegno orario richiesto per l'espletamento del presente incarico: _____

Impegno orario complessivo richiesto per l'espletamento degli incarichi già autorizzati dal 1° gennaio del presente anno¹: _____

Compenso lordo previsto o presunto: euro _____

2. che il compenso pattuito rispetta i limiti complessivi del trattamento economico stabiliti nelle norme di legge;

3. che l'attività oggetto dell'incarico:

- riveste carattere occasionale, sarà svolta in orario diverso da quello da destinare ai compiti istituzionali e al di fuori dei locali universitari;
- non prevede l'utilizzazione di apparecchiature, risorse finanziarie e strumenti della struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo²;
- è estranea ai propri doveri di ufficio;
- non determina situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse, con l'Università;
- non rappresenta detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'Ateneo.

4. 1 sottoscritt esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati nel rispetto del regolamento europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura di autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale³.

Roma, _____

Firma

¹ L'impegno orario complessivo previsto per l'incarico per cui è richiesta l'autorizzazione, sommato a quello dichiarato per gli incarichi già autorizzati dal 1° gennaio del medesimo anno solare non può essere superiore alle 750 ore.

² Salvo che l'incarico sia stato conferito dall'Autorità Giudiziaria o dall'Ufficio del Pubblico Ministero.

³ Ai sensi del regolamento europeo n. 679/2016, i dati personali forniti con la domanda di autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale sono raccolti presso il Dipartimento e la Presidenza di Facoltà di afferenza del docente e presso l'Area Risorse Umane – Settore Stato Giuridico ed Economico Personale Docente e trattati anche presso banche dati automatizzate, opportunamente predisposte in sicurezza, per le finalità di gestione della procedura di autorizzazione dell'incarico. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. 13 e seguenti del Regolamento europeo n. 679/2016 presso il Responsabile della Protezione Dati di Ateneo agli indirizzi e-mail responsabileprotezionedati@uniroma1.it e PEC rpd@cert.uniroma1.it. Le informazioni sul trattamento dei dati personali conferiti per partecipare alla procedura di selezione sono disponibili alla pagina web <https://www.uniroma1.it/pagina/privacy>

__l__ sottoscritt__ Prof. _____, Direttore del Dipartimento di
_____,

vista

l'istanza pervenuta in data _____, esprime parere ☐ favorevole ☐ non favorevole
al suo accoglimento⁴.

Roma, _____

Firma e timbro

__l__ sottoscritt__ Prof. _____, Preside della Facoltà di
_____,

vista

l'istanza pervenuta in data _____, esprime parere ☐ favorevole ☐ non favorevole
al suo accoglimento⁵.

Roma, _____

Firma e timbro

⁴ Il parere non favorevole deve essere adeguatamente motivato.

⁵ Il parere non favorevole deve essere adeguatamente motivato.

__l__ sottoscritt__ Dott. _____, Responsabile Amministrativo
Delegato della Facoltà di _____,

dichiara

sotto la propria responsabilità che gli estremi dell'incarico innanzi autorizzato sono stati comunicati in data _____ al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo dell'apposita procedura telematica sul sito web <https://www.perlapa.gov.it/> e saranno pubblicati nell'apposita pagina della trasparenza del sito web di Ateneo nei termini prescritti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Allega alla presente la stampa dalla registrazione dell'incarico sul sito web <https://www.perlapa.gov.it/>

Roma, _____

Firma e timbro

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

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 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.

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.

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, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni e il termine per il rilascio o il diniego dell'autorizzazione è di 45 giorni. 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. 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.

Decorso il termine di 30 o di 45 giorni, 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.

L'autorizzazione ha validità solo annuale e riguarda esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'ordinamento universitario. Resta piena la responsabilità del professore o ricercatore interessato con riguardo a quanto dichiarato nell'istanza e allo svolgimento dell'incarico stesso.

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, il presente modulo, debitamente protocollato, 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

Entro il 15 luglio e il 15 gennaio di ciascun anno il Responsabile Amministrativo Delegato della Facoltà dovrà 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

Per gli incarichi affidati con delibera o su proposta degli Organi di governo dell'Università e da espletarsi in nome dell'Università stessa i predetti adempimenti sono curati dal competente Settore dell'Area Risorse Umane.