

Emanato con D.R. rep. n. 879-2021 del 14 aprile 2021

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DA PARTE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

### **Titolo I – Ambito applicativo e disposizioni comuni**

#### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento di attività e l'assunzione di incarichi extra-istituzionali da parte del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia (di seguito "*Università*" o "*Ateneo*"), i criteri per il loro svolgimento a titolo gratuito o retribuito, e le procedure per il rilascio delle relative autorizzazioni, ove necessarie in attuazione delle disposizioni normative in materia.
2. Il presente Regolamento si informa ai principi in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, ed è volto, altresì, a limitare il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse.
3. Per extra-istituzionali si intendono tutte le attività e gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, svolti per conto di soggetti diversi dall'Ateneo. Restano escluse dal campo di applicazione del presente Regolamento le attività svolte in esecuzione di contratti o convenzioni stipulati con terzi soggetti dall'Ateneo o dai suoi Dipartimenti.
4. Il presente Regolamento si applica al personale di cui al comma 1, in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% rispetto al tempo pieno e trova applicazione anche qualora il lavoratore sia destinatario di provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, ovvero sia posto in aspettativa, con o senza assegni.

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% rispetto al tempo pieno trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1, commi 56 e ss.<sup>1</sup>, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, nonché le norme regolamentari in materia.

---

<sup>1</sup> Art. 1, comma 56 e ss., l. n. 662/1996:

"(...) 56. Le disposizioni di cui all'articolo 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni di legge e di regolamento che vietano l'iscrizione in albi professionali non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.

56-bis. Sono abrogate le disposizioni che vietano l'iscrizione ad albi e l'esercizio di attività professionali per i soggetti di cui al comma 56. Restano ferme le altre disposizioni in materia di requisiti per l'iscrizione ad albi professionali e per l'esercizio delle relative attività. Ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere

5. Le attività e gli incarichi extra-istituzionali possono essere:
- incompatibili;
  - esercitabili previa autorizzazione;
  - liberamente esercitabili.

## Articolo 2 – Attività ispettiva e sanzioni

1. L'Amministrazione si avvale del Servizio Ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della l. n. 662/1996, per effettuare verifiche sullo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali da parte del personale di cui al precedente art. 1.
2. Fatte salve le più gravi sanzioni<sup>2</sup>, lo svolgimento di attività o incarichi incompatibili o svolti in assenza della prescritta autorizzazione o comunicazione, ovvero svolti

---

*conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche; gli stessi dipendenti non possono assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione.*

*57. Il rapporto di lavoro a tempo parziale puo' essere costituito relativamente a tutti i profili professionali appartenenti alle varie qualifiche o livelli dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ...*

*58. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale puo' essere concessa dall'amministrazione entro sessanta giorni dalla domanda, nella quale è indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere. L'amministrazione, entro il predetto termine, nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa. La trasformazione non puo' essere comunque concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con un'amministrazione pubblica. Il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare, entro quindici giorni, all'amministrazione nella quale presta servizio, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa. (...).*

*58-bis. Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno. (...).*

*60. Al di fuori dei casi previsti al comma 56, al personale è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro trenta giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.*

*61. La violazione del divieto di cui al comma 60, la mancata comunicazione di cui al comma 58, nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti ispettivi dell'amministrazione costituiscono giusta causa di recesso per i rapporti di lavoro disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e costituiscono causa di decadenza dall'impiego per il restante personale, sempreché le prestazioni per le attività di lavoro subordinato o autonomo svolte al di fuori del rapporto di impiego con l'amministrazione di appartenenza non siano rese a titolo gratuito, presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso o di decadenza devono svolgersi in contraddittorio fra le parti.*

*62. Per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi ... . Analoghe verifiche sono svolte dal Dipartimento della funzione pubblica che puo' avvalersi, d'intesa con le amministrazioni interessate, dei predetti servizi ispettivi, nonché, d'intesa con il Ministero delle finanze ed anche ai fini dell'accertamento delle violazioni tributarie, della Guardia di finanza. (...).*

<sup>2</sup> Vedasi:

- Nota n. 1, in particolare, art. 1, commi 61 e 62, l. n. 662/1996;
- artt. 63 e 65, D.P.R. n. 3/1957:

*Art. 63 (Provvedimenti per casi d'incompatibilità): "L'impiegato che contravvenga ai divieti posti dagli articoli 60 e 62 [Casi di incompatibilità e Partecipazione all'amministrazione di enti e società] viene diffidato dal ministro o dal direttore generale competente, a cessare dalla situazione di incompatibilità. La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare. Decorsi quindici giorni dalla diffida, senza che la incompatibilità sia cessata, l'impiegato decade dallo impiego. La decadenza è dichiarata con decreto del ministro competente, sentito il Consiglio di amministrazione. (...).*

*Art. 65 (Divieto di cumulo di impieghi pubblici): "Gli impieghi pubblici non sono cumulabili, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali. (...). L'assunzione di altro impiego nei casi in cui la legge non consente il cumulo importa di diritto la*

con modalità o caratteristiche diverse da quelle autorizzate o comunicate, rappresenta violazione degli obblighi di servizio e determina responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

3. L'Ateneo procede al recupero del compenso indebitamente percepito dai lavoratori per la prestazione resa, incompatibile o non autorizzata.
4. L'omissione del versamento, da parte del lavoratore che vi sia tenuto, costituisce ipotesi di responsabilità erariale, soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

## **Titolo II – Attività e incarichi incompatibili**

### **Articolo 3 – Incompatibilità**

1. Il personale non può svolgere attività o incarichi che possano impedire o arrecare pregiudizio all'espletamento dei propri compiti e dei doveri d'ufficio o arrecare danno al prestigio e all'immagine dell'Ateneo; non può svolgere, altresì, attività o incarichi che possano determinare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Ateneo. È altresì vietato lo svolgimento di attività o incarichi in contrasto con i fini istituzionali dell'Università.
2. Al personale è fatto divieto di:
  - esercitare attività imprenditoriale nei settori dell'industria, del commercio e dell'artigianato;
  - esercitare l'attività di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo a titolo principale, fatta salva la partecipazione a società agricole a conduzione familiare in caso di impegno limitato, non abituale e non continuativo;
  - instaurare rapporti di lavoro di natura subordinata, anche a tempo determinato, alle dipendenze di soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri;
  - ricoprire cariche gestorie implicanti esercizio ed effettiva direzione dell'attività di impresa (amministratore, sindaco, consigliere, liquidatore, ecc.) in società o enti costituiti a fini di lucro;
  - assumere la carica di socio accomandatario in società in accomandita;
  - esercitare attività libero-professionali, che siano connotate da abitualità, sistematicità e continuità nei confronti dello stesso committente o di

---

*cessazione dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante, ai sensi dell'art. 125, alla data di assunzione del nuovo impiego".*

- art. 53, d.lgs. n. 165/2001:

*Art. 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi) "(...) 7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. (...). In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. 7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti (...)"*

committenti diversi. Costituisce indice di abitudine, sistematicità e continuità il superamento anche solo di uno dei due seguenti parametri:

- a) l'assunzione di incarichi che comportino la percezione, nell'anno solare, di compensi lordi complessivi superiori al 50% della retribuzione tabellare lorda annua spettante per l'inquadramento economico di appartenenza;
- b) l'assunzione di incarichi che comportino un impegno superiore complessivamente a 30 giorni nell'anno solare.

### **Titolo III – Attività e incarichi esercitabili previa autorizzazione**

#### **Articolo 4 - Attività e incarichi esercitabili previa autorizzazione**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, commi 1 e 2, del presente Regolamento, il personale può, previa autorizzazione, svolgere le seguenti attività e i seguenti incarichi retribuiti:
  - a) incarico di perito e di consulente tecnico di parte;
  - b) attività arbitrale, in modalità individuale o mediante partecipazione a collegi arbitrali;
  - c) attività di mediazione;
  - d) amministratore di condominio, se l'impegno riguarda la cura dei propri interessi;
  - e) incarichi all'interno di commissioni, comitati, consigli o altri organi di amministrazioni pubbliche, conferiti in qualità di membri sorteggiati, di esperti, ovvero in ragione della specifica professionalità posseduta.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, commi 1 e 2, del presente Regolamento, il personale può, previa autorizzazione:
  - a) assumere la carica di socio accomandante in società in accomandita, ove l'assunzione della carica comporti un impegno eventuale e saltuario;
  - b) assumere cariche in società cooperative, casse rurali e artigiane, quando l'impegno connesso con l'assunzione della carica risulti modesto e lo scopo sociale sia esclusivamente o prevalentemente mutualistico;
  - c) assumere cariche in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
  - d) assumere cariche in società o enti di cui all'art. 60<sup>3</sup>, del d.P.R. n. 3/1957, ovvero partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti ai sensi di quanto disposto dall'art. 62<sup>4</sup>, del d.P.R. n. 3/1957;

<sup>3</sup> Art. 60: "L'impiegato non può ... accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente".

<sup>4</sup> Art. 62: "Nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione del Consiglio dei ministri, l'impiegato può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti ai quali lo Stato partecipi o comunque contribuisca, in quelli che siano concessionari dell'amministrazione di cui l'impiegato fa parte o che siano sottoposti alla vigilanza di questa. Nei casi di rilascio dell'autorizzazione del Consiglio dei Ministri prevista dal presente comma l'incarico si intende svolto nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza del dipendente ed i compensi dovuti dalla società o dall'ente sono corrisposti direttamente

- e) partecipare a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno risulti modesto, non abituale e non continuativo;
3. Per quanto non ricompreso nel Titolo IV del presente Regolamento, si applica la disciplina autorizzatoria contenuta nel presente Titolo.
4. Le attività e gli incarichi extra-istituzionali autorizzati sono svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di locali, mezzi o strumenti di proprietà dell'Ateneo, e nel rispetto delle esigenze di servizio, avuto riguardo all'impiego e alla posizione ricoperti, nonché alle funzioni e alle mansioni assegnate al lavoratore. Il personale che svolge attività e incarichi extra-istituzionali autorizzati giustifica le eventuali assenze dal servizio ad essi riconducibili mediante gli istituti normativi e contrattuali che le regolano<sup>5</sup>, ed è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro.

#### **Articolo 5 – Criteri per il rilascio dell'autorizzazione**

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la valutazione viene effettuata sulla base delle disposizioni normative e regolamentari in materia, e dei seguenti criteri:
  - a) compatibilità dell'attività o dell'incarico ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento;
  - b) compatibilità dell'attività o dell'incarico con il regolare svolgimento dei compiti e dei doveri d'ufficio del lavoratore;
  - c) assenza, anche solo potenziale, di conflitto di interessi.
2. Il conflitto di interessi sussiste quando le attività e gli incarichi extra-istituzionali sono svolti a favore di, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - 1) soggetti nei confronti dei quali la struttura di appartenenza del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
  - 2) soggetti nei confronti dei quali la struttura di appartenenza del dipendente ha funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - 3) soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di appartenenza del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
  - 4) soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
  - 5) fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente ai dipendenti delle strutture che partecipano, a qualunque titolo, all'individuazione del fornitore.

---

*alla predetta amministrazione per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale".*

<sup>5</sup> Ferie, permessi, recupero straordinari, riposi compensativi, ecc..

Il conflitto di interessi sussiste, altresì, quando le attività e gli incarichi extra-istituzionali, per il tipo di attività, per l'oggetto, per le caratteristiche del committente, ovvero per la posizione ricoperta dall'interessato:

- 1) possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di diffusione o utilizzo illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
  - 2) possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
  - 3) sono riconducibili alle ipotesi di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, o da altre disposizioni normative.
3. Il conflitto di interessi si ravvisa, in ogni caso, quando sussistono gravi ragioni di convenienza.

La valutazione circa la situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, è svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo, la posizione professionale del dipendente, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, nonché le funzioni svolte dal lavoratore e quelle attribuitegli in un tempo passato ragionevolmente congruo.

#### **Articolo 6 - Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione**

1. Il lavoratore, interessato a svolgere le attività o gli incarichi di cui al presente Titolo, tramite apposita procedura informatizzata, formula, preventivamente, richiesta di autorizzazione all'Amministrazione.  
L'autorizzazione preventiva può essere richiesta anche dal soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico.  
L'attività o l'incarico non può essere iniziato prima del rilascio dell'autorizzazione che, pertanto, non potrà essere accordata per incarichi già svolti o in corso di svolgimento, ricorrendo in questi casi le ipotesi di cui all' art. 2.
2. La richiesta di cui al comma 1, formulata dall'interessato, contiene l'indicazione dei seguenti elementi:
  - a) soggetto committente (a seconda dei casi: nominativo, ragione sociale, sede legale, partita Iva, codice fiscale);
  - b) tipologia dell'attività o dell'incarico;
  - c) oggetto e modalità di espletamento dell'attività/incarico (periodo, luogo e impegno orario);
  - d) ammontare del compenso previsto o presunto;
  - e) ogni altra informazione utile a definire la tipologia dell'attività/incarico da autorizzare.
3. Al fine di verificare la natura, i contenuti dell'incarico ed eventuali incompatibilità di fatto o di diritto, l'Amministrazione può chiedere ulteriori chiarimenti, precisazioni o elementi di valutazione all'interessato, al committente, al Responsabile della struttura di afferenza, ai competenti ordini e colleghi professionali, o ad altri soggetti pubblici o privati.
4. Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione è concluso entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla ricezione della richiesta. Il termine è sospeso, fino a un

massimo di 30 giorni, nelle ipotesi in cui sia necessario acquisire ulteriori chiarimenti, precisazioni o elementi di valutazione ai sensi del precedente comma 3. In caso di sospensione dei termini, l'Amministrazione ne dà notizia all'interessato. Al personale che presta servizio presso una pubblica amministrazione diversa dall'Università degli Studi di Pavia si applica il successivo art. 7.

5. L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico è rilasciata, sulla base dei criteri di cui all'art. 5, con provvedimento espresso dell'Amministrazione Universitaria, a firma del Direttore Generale, da trasmettersi all'interessato.
6. Il diniego dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico è formalizzato con provvedimento espresso e motivato dell'Amministrazione Universitaria, a firma del Direttore Generale, da notificarsi all'interessato. Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento di diniego, il dipendente ha la facoltà di chiederne la revisione, allegando le proprie motivazioni ed eventuale documentazione a supporto.
7. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 4, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende negata.

#### **Articolo 7 - Personale che presta servizio presso altre pubbliche amministrazioni**

1. Per il personale che presta servizio presso una pubblica amministrazione diversa dall'Università, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni.
2. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, il termine per provvedere, indicato all'art. 6, comma 4, è aumentato a 45 giorni, e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ateneo.
3. Decorso inutilmente il termine per provvedere di cui al comma 2<sup>6</sup>, si applica quanto previsto dall'art. 6, comma 7.

#### **Articolo 8 - Dovere di comunicazione dei dati**

1. Il personale autorizzato allo svolgimento degli incarichi di cui al presente Titolo è tenuto a comunicare all'Amministrazione tutti i dati richiesti ai fini degli obblighi derivanti dalla tenuta e dall'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni, disposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Titolo IV – Attività e incarichi liberamente esercitabili**

#### **Articolo 9 – Attività e incarichi liberamente esercitabili**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento, al personale sono liberamente consentite le seguenti attività:

---

<sup>6</sup> 45 giorni.

- a) collaborazione a giornali, riviste ed enciclopedie;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) partecipazione a convegni e seminari;
  - d) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali ai dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
  - e) attività di formazione, che, in considerazione del contenuto, risultino dirette, esclusivamente o prevalentemente, ai dipendenti della pubblica amministrazione, fatto salvo il dovere di darne comunicazione preventiva all'Amministrazione;
  - f) attività di docenza, svolte per conto di strutture pubbliche o private, fatto salvo il dovere di darne comunicazione preventiva all'Amministrazione;
  - g) attività di ricerca scientifica, svolte tramite incarico di lavoro autonomo, con esclusione di rapporti di lavoro subordinati, fatto salvo il dovere di darne comunicazione preventiva all'Amministrazione;
  - h) incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
  - i) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate, a esclusione degli incarichi per i quali è previsto il gettone di presenza o il rimborso delle spese forfetario;
  - j) attività gratuite svolte presso associazioni di volontariato, cooperative o altri enti e istituzioni a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
  - k) attività e incarichi conferiti a titolo gratuito, fatto salvo il dovere di darne comunicazione preventiva all'Amministrazione ogni qualvolta l'incarico sia conferito in ragione delle competenze professionali connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali del dipendente all'interno dell'Ateneo. In tali ipotesi, l'Amministrazione, se ravvisa una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, entro 5 giorni, comunica al dipendente la necessità di astenersi dallo svolgimento dell'incarico;
  - l) incarico di consulente tecnico d'ufficio, disposto dall'Autorità Giudiziaria, fatto salvo il dovere di darne comunicazione preventiva all'Amministrazione;
  - m) partecipazione ad associazioni e assunzione di incarichi occasionali che siano esplicitazione della libertà artistica o di manifestazione di pensiero, quando non configurino un rapporto di lavoro subordinato;
  - n) attività artistiche e sportive non esercitate in forma professionale o imprenditoriale;
  - o) iscrizione ad albi professionali, fermo il rispetto delle disposizioni normative in materia.
2. Il lavoratore interessato allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali liberamente esercitabili valuta la compatibilità degli stessi con i propri compiti e doveri d'ufficio e l'assenza di conflitto di interessi ai sensi del precedente art. 5, comma 1, lett. *b*) e *c*).



L'incompatibilità con i compiti e i doveri d'ufficio e/o la presenza, anche solo potenziale, di conflitto di interessi comportano, comunque, il dovere di astensione dall'incarico.

3. Le attività e gli incarichi extra-istituzionali liberamente esercitabili sono svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di locali, mezzi o strumenti di proprietà dell'Ateneo, e nel rispetto delle esigenze di servizio, avuto riguardo all'impiego e alla posizione ricoperti, nonché alle funzioni e alle mansioni assegnate al lavoratore. Il personale che svolge attività e incarichi extra-istituzionali liberamente esercitabili giustifica le eventuali assenze dal servizio ad essi riconducibili mediante gli istituti normativi e contrattuali che le regolano<sup>7</sup>, ed è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro.

## **Titolo V – Norme finali**

### **Articolo 10 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali in materia.

### **Articolo 11 – Norme finali**

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce l'art. 1) c. 1 e gli artt. da 2) a 10) del "*Regolamento disciplinante la possibilità di svolgere attività retribuite non comprese nei compiti e doveri di ufficio e di conferire incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa*", che diventa "*Regolamento disciplinante la possibilità di conferire incarichi di natura occasionale o coordinata e continuativa*".
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione dello stesso all'Albo on line di Ateneo.

---

<sup>7</sup> Vedasi Nota n. 5.



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

Servizio Legale