



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
Direzione Personale Docente e Servizi al Personale

Staff Affari Giuridici

ml

DECRETO RETTORALE N. 5552 DEL 19.03.2013

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI RETRIBUITI EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI PROFESSORI, DEGLI ASSISTENTI ORDINARI E DEI RICERCATORI UNIVERSITARI.

IL RETTORE

Visto il D.P.R. 10.1.1957 n. 3, “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”.

Visto il D.P.R. 11.7.1980 n. 382, “Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica”.

Considerato il D.L. 2.3.1987 n. 57, “ Disposizioni urgenti per i ricercatori universitari e per l'attuazione del disposto di cui all'articolo 29, comma 2, della L. 29 gennaio 1986, n. 23, nonché in materia di conferimento di supplenze al personale non docente della scuola”, convertito con modificazioni nella L. 22.4.1987 n. 158.

Vista la legge 9.5.1989 n. 168, “Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica”.

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Visto il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Considerata la legge 30.12.2010 n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario".

Visto il D.L. 9.2.2012 n. 5, "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito con modificazioni nella L. 4.4.2012, n. 35.

Visto lo Statuto dell'Università emanato con D.R. n. 1730 del 15 marzo 2012, pubblicato sulla G.U. n. 87 del 13 aprile 2012 ed entrato in vigore il 14 aprile 2012.

Vista la legge 6.11.2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che ha modificato l'art. 53, comma 12 D. Lgs. n. 165/2001 nella parte in cui prevede che *"le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto"*.

Ritenuto che il predetto intervento legislativo ha reso necessario apportare talune modifiche alle norme procedurali del Regolamento di Ateneo, in parziale sostituzione del vigente D.R. n. 189 del 22.1.2013, al fine di garantire una maggiore funzionalità della procedura prevista e assicurare al contempo il rispetto rigoroso degli adempimenti e dei termini introdotti dalla norma sopra citata.

Rilevata la complessità del processo di autorizzazione degli incarichi esterni, in particolar modo al personale docente, laddove è prevista una competenza specifica del Rettore.

Evidenziata la necessità per tutte le componenti partecipative al processo di rispettare i termini e i tempi previsti nel Regolamento, al fine di assicurare ai soggetti interessati la conclusione prima dell'inizio degli incarichi esterni e inoltre il rispetto degli obblighi di informazione e trasparenza previsti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Rilevato che l'inosservanza degli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati comporta sanzioni disciplinari e informativa alla Corte dei Conti, oltreché l'impossibilità per l'Amministrazione di conferire nuovi incarichi fino al momento dell'adempimento.

Vista la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 giugno 2013;

Valutato ogni opportuno elemento.

DECRETA

E' emanato nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante, il nuovo "Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari".

Dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento, è abrogato il "Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari" approvato con D.R. n. 189 del 22.1.2013.

Il Rettore

(Prof. Ezio Pelizzetti)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Pelizzetti', written over a horizontal line.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari.

TITOLO I

Finalità, ambito di applicazione e disposizioni comuni

ARTICOLO 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, emanato in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 6 della L. 240/2010, è finalizzato all'individuazione delle attività incompatibili e compatibili con la posizione di professore, assistente ordinario del ruolo ad esaurimento e ricercatore universitario – di seguito indicati con la dizione “personale” - nonché alla definizione dei criteri e delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi retribuiti extra-istituzionali.
2. Il presente regolamento non si applica:
 - a) alle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi di insegnamento presso altri Atenei, in ordine alle quali si rinvia alle specifiche disposizioni legislative in materia;
 - b) al personale convenzionato con le strutture del servizio sanitario nazionale e impegnato nell'attività assistenziale, limitatamente agli aspetti ad essa correlati.

ARTICOLO 2

Disposizioni comuni al personale a tempo pieno e a tempo definito:

casi di incompatibilità e attività vietate

1. La posizione del personale a tempo pieno e a tempo definito è incompatibile con:
 - a) lo svolgimento di un'ulteriore attività lavorativa subordinata alle dipendenze di soggetti pubblici o privati (divieto di cumulo di impieghi pubblici o privati);
 - b) l'esercizio del commercio e dell'industria, l'assunzione di cariche con poteri di gestione in società costituite a fine di lucro, fatta salva la possibilità di costituire società con



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

caratteristiche di *spin off* o di *start up* universitari, nei limiti temporali e secondo la disciplina dettata in materia dall'Ateneo.

2. Al personale a tempo pieno e a tempo definito è fatto divieto di svolgere attività:
 - a) che possano arrecare pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università degli Studi di Torino;
 - b) in concorrenza o che possano comunque determinare una situazione di conflitto di interessi con l'Ateneo;
 - c) che possano comportare detrimento alle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate a detto personale dall'Università degli Studi di Torino.
3. In particolare, è fatto divieto di svolgere attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazione di tesi e progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento agli studenti.
4. Al personale a tempo pieno e a tempo definito si applica la disciplina di cui agli articoli 13, 14 e 15 del D.P.R. 382/1980.

TITOLO II

Disposizioni per il personale a tempo definito

ARTICOLO 3

Attività non soggette ad autorizzazione

1. Il personale a tempo definito può svolgere attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative, purché non determinino situazioni di conflitto di interessi rispetto all'Università degli Studi di Torino.
2. Rientrano fra le ipotesi di conflitto di interessi, in particolare, l'assunzione di patrocinio o la prestazione di consulenza tecnica di parte a favore di soggetti in lite con l'Ateneo e, comunque, l'assunzione di incarichi in cui l'Università degli Studi di Torino è parte avversa rispetto al soggetto che ha conferito l'incarico. Il conflitto di interessi si realizza anche quando tali incarichi vengano conferiti al coniuge, ai conviventi, ai parenti o affini entro il quarto grado del personale di cui al precedente comma.
3. A titolo esemplificativo, rientrano tra le attività non soggette ad autorizzazione tutte quelle elencate al successivo art. 7.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

ARTICOLO 4

Attività soggette ad autorizzazione

1. Il personale a tempo definito, previa autorizzazione del Rettore, può svolgere attività didattica e di ricerca presso università o enti di ricerca esteri, purché questa attività non comporti l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con tali università o enti.

ARTICOLO 5

Procedimento di autorizzazione

1. Il personale a tempo definito, che intenda svolgere le attività di cui all'art. 4, comma 1, deve presentare la domanda di autorizzazione al Direttore del Dipartimento di afferenza prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta. La predetta domanda, redatta su apposita modulistica reperibile sul sito web dell'Ateneo, deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame, in particolare l'interessato in tale domanda deve dichiarare:
 - a. l'università o l'ente di ricerca che intende conferire l'incarico;
 - b. il nominativo di almeno un referente presso tali università o enti, con l'indicazione dei relativi recapiti ;
 - c. l'oggetto (descrizione dell'attività) e la natura dell'incarico;
 - d. il periodo (data di inizio e fine) e il luogo di svolgimento dell'incarico;
 - e. il compenso lordo effettivo o presunto;
 - f. che l'incarico non comporta l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del presente regolamento;
 - g. che l'incarico non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'università estera o dell'ente di ricerca estero conferente.
2. Si applicano, inoltre, le disposizioni di cui ai commi 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11 e 12 del successivo art. 9.

TITOLO III

Disposizioni per il personale a tempo pieno

ARTICOLO 6

Altre attività incompatibili

1. Al personale in regime di impegno a tempo pieno non è consentito, oltre a quanto già indicato al precedente articolo 2, l'esercizio di attività libero-professionali. Sono considerate tali le attività,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

non rientranti nei compiti e doveri di ufficio, che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali e che rivestano carattere di abitudine, sistematicità e continuità. E' fatta salva la disciplina prevista da norme specifiche riguardanti i singoli ordini professionali con riferimento a quanto consentito dall'iscrizione nelle sezioni speciali.

2. L'incompatibilità non si verifica nel caso dell'attività libero-professionale *intramoenia*, svolta dal personale a tempo pieno convenzionato con le strutture del servizio sanitario nazionale e impegnato nell'attività assistenziale, per il quale resta ferma la normativa vigente in materia.

ARTICOLO 7

Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

1. Il personale di cui al presente titolo, fatto salvo il rispetto dei propri obblighi istituzionali, può svolgere liberamente le seguenti attività:
 - a) attività di valutazione e di referaggio;
 - b) lezioni e seminari di carattere occasionale;
 - c) partecipazione a convegni;
 - d) attività di collaborazione scientifica e di consulenza, purché non riconducibili ad esercizio di attività libero-professionale, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1;
 - e) attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale;
 - f) attività pubblicistiche ed editoriali;
 - g) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - h) perizie affidate dall'autorità giudiziaria;
 - i) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - j) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - k) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - l) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
2. Inoltre, non sono soggetti ad autorizzazione:
 - a) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - b) gli incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio, intendendo per tali quelli ai quali il personale non si può sottrarre senza adeguata giustificazione;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- c) gli incarichi conferiti dall'Università degli Studi di Torino;
- d) gli incarichi per i quali il conferimento avviene su designazione dell'Università degli Studi di Torino.

ARTICOLO 8

Attività compatibili previa autorizzazione

1. Fatto salvo quanto previsto nei precedenti articoli 2, 6 e 7, è consentito al personale di cui al presente titolo - previa autorizzazione del Rettore - lo svolgimento di incarichi retribuiti, anche occasionali, conferiti da soggetti pubblici o privati, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
2. In particolare, sono soggetti ad autorizzazione:
 - a) gli incarichi conferiti per lo svolgimento di funzioni didattiche e di ricerca;
 - b) i compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro;
 - c) l'assunzione di cariche senza poteri di gestione in società con scopo di lucro.

ARTICOLO 9

Procedimento di autorizzazione

1. Ai fini della concessione dell'autorizzazione, si tiene conto dei seguenti criteri, in particolare l'incarico:
 - a. non dovrà sostanzarsi nell'esercizio di attività incompatibili;
 - b. non dovrà comportare lo svolgimento di attività pregiudizievoli all'immagine e al prestigio di questo Ateneo;
 - c. non dovrà richiedere l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Università degli Studi di Torino;
 - d. non dovrà causare detrimento alle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate al richiedente. A tale riguardo, si deve tenere conto anche degli incarichi extra-istituzionali già autorizzati nell'anno di riferimento, di quelli in corso nell'anno medesimo, nonché dell'eventuale contemporaneo svolgimento di tali incarichi con quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione;
 - e. non dovrà determinare lo svolgimento di attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazione di tesi e



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento per gli studenti;

- f. dovrà avere una durata determinata nel tempo, che deve essere espressamente indicata dal richiedente;
- g. dovrà svolgersi in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e non dovrà prevedere l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti della struttura di appartenenza del richiedente l'autorizzazione o di altra struttura dell'Ateneo, inoltre, non dovrà richiedere l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università degli Studi di Torino;
- h. dovrà essere affidato al richiedente in quanto esperto nel proprio campo disciplinare.

2. Il personale in regime di impegno a tempo pieno deve presentare la domanda di autorizzazione al Direttore del Dipartimento di afferenza tassativamente prima dell'inizio dell'attività oggetto della richiesta ed entro un tempo utile a consentire il rispetto dei termini del procedimento di cui al successivo comma 7.

La predetta domanda, redatta su apposita modulistica reperibile sul sito web dell'Ateneo, deve contenere ogni elemento utile ai fini del suo esame, in particolare l'interessato in tale domanda deve dichiarare:

- a) il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico (denominazione, sede, codice fiscale o partita I.V.A., referente e relativi recapiti, se ha o meno scopo di lucro);
- b) l'oggetto (descrizione dell'attività) e la natura dell'incarico;
- c) il periodo (data di inizio e fine) e il luogo di svolgimento dell'incarico, nonché l'impegno richiesto per il suo espletamento;
- d) il compenso lordo effettivo o presunto;
- e) che l'incarico non comporterà l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate ai sensi della vigente normativa e del presente regolamento e che, in particolare, non arrecherà pregiudizio all'immagine e al prestigio di questo Ateneo, né richiederà l'esercizio di attività in concorrenza o che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Università degli Studi di Torino;
- f) che l'incarico non pregiudicherà lo svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidategli;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- g) gli incarichi extra-istituzionali già autorizzati nell'anno di riferimento, quelli in corso nell'anno medesimo, evidenziando l'eventuale contemporaneo svolgimento di tali incarichi con quello per il quale viene richiesta l'autorizzazione;
 - h) che l'incarico non determinerà lo svolgimento di attività di consulenza o collaborazione all'attività didattica e di assistenza per la preparazione di esami universitari, redazione di tesi e progetti di tutorato a favore di società o enti che prestino servizi a pagamento per gli studenti;
 - i) che l'attività relativa all'incarico di cui si chiede l'autorizzazione si svolgerà in orario diverso da quello destinato ai compiti istituzionali, al di fuori dei locali universitari e senza prevedere l'utilizzazione di apparecchiature e strumenti della propria struttura di appartenenza o di altra struttura dell'Ateneo e che non richiederà l'apporto di altre unità di personale in servizio presso l'Università degli Studi di Torino;
 - j) che l'incarico verrà conferito all'interessato in quanto esperto nel proprio campo disciplinare.
3. Qualora la domanda sia incompleta, l'interessato riceverà tempestivamente dal Direttore del Dipartimento una comunicazione nella quale verranno indicate le cause dell'incompletezza. In questi casi, il termine di cui al comma 7 decorrerà dalla data di ricevimento della domanda completata. In mancanza delle dovute integrazioni da parte dell'interessato, la domanda di autorizzazione diverrà irricevibile.
4. Qualora la richiesta di autorizzazione provenga dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico extra-istituzionale, questa deve essere accompagnata dalla domanda sottoscritta dall'interessato come previsto al comma 2 e deve essere inoltrata al Direttore del Dipartimento di appartenenza del docente.
5. Il Direttore di Dipartimento valuta la compatibilità della prestazione con i presupposti dichiarati dall'interessato di cui al comma 2, nonché l'adempimento degli obblighi istituzionali e l'assenza del conflitto di interessi del richiedente, e provvede a trasmettere l'esito dell'accertamento, sia in caso di valutazione positiva che negativa, ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In quest'ultima comunicazione, in caso di valutazione negativa, il Direttore provvederà a specificare all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e s.m.i.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

6. Nel caso di richiesta per incarichi pluriennali, ove la tipologia delle prestazioni rimanga invariata di anno in anno, il Direttore del Dipartimento svolge la valutazione di cui ai commi precedenti con riferimento all'intera durata dell'incarico. E' fatta salva la possibilità per il Direttore del Dipartimento, in specifici e particolari casi, di sottoporre l'acquisizione di un parere al Consiglio di Dipartimento. Il Direttore informa trimestralmente il Consiglio di Dipartimento sulle autorizzazioni rilasciate ai docenti afferenti al Dipartimento stesso.
7. La trasmissione della valutazione da parte del Direttore ai competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della domanda e il Rettore adotta i relativi provvedimenti nel termine di venti giorni dal ricevimento della predetta valutazione. In caso di valutazione negativa del Direttore del Dipartimento, tale termine sarà sospeso per un periodo massimo di trenta giorni per consentire al Rettore di compiere eventuale ulteriore attività istruttoria. In caso di valutazione positiva, decorsi venti giorni dal ricevimento della comunicazione, l'autorizzazione si intenderà invece concessa.
8. Nell'ipotesi in cui la comunicazione dell'esito positivo dell'accertamento pervenga agli uffici competenti dopo il termine di inizio della prestazione, la documentazione sarà irricevibile e verrà restituita, con relativa comunicazione, al Direttore del Dipartimento e all'interessato.
9. Nel caso in cui il personale interessato presti comunque servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da questo Ateneo, la concessione dell'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tale caso, il termine concesso a questa amministrazione per pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione è di 45 giorni dalla ricezione della richiesta stessa 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 di intesa da parte dell'Università degli Studi di Torino. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per un incarico da conferirsi da un'amministrazione pubblica, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
10. L'attività non può in nessun caso avere inizio senza la preventiva autorizzazione del Rettore. Nell'ipotesi in cui l'attività abbia avuto già inizio, il Rettore non rilascerà l'autorizzazione e adotterà i provvedimenti di cui al successivo art. 10.
11. Nel caso in cui l'incarico autorizzato non venisse svolto oppure la sua durata effettiva fosse inferiore a quella indicata nella richiesta di autorizzazione, il personale interessato è tenuto a



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

darne tempestiva comunicazione al Rettore, per il tramite dei competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale .

12. L'autorizzazione concerne esclusivamente i profili di legittimità inerenti all'ordinamento universitario. L'inquadramento del rapporto scaturente dagli incarichi, sotto il profilo fiscale, previdenziale e dell'osservanza di norme imperative, ricade nella piena autonomia ed esclusiva responsabilità del personale interessato.
13. Il soggetto pubblico o privato conferente l'incarico provvede a comunicare al Rettore – per il tramite dei competenti uffici della Direzione Personale Docente e Servizi al Personale - entro 15 giorni dalla relativa corresponsione l'ammontare dei compensi erogati, ai sensi dell'art. 53, comma 11 del D. Lgs 165/2001.
14. Se la domanda viene presentata dal Rettore, la competenza a rilasciare l'autorizzazione spetta al Senato Accademico.

ARTICOLO 10

Sanzioni

1. In caso di svolgimento di incarichi senza la prescritta preventiva autorizzazione, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, i relativi compensi devono essere versati, a cura del soggetto erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio di questa Università, per essere destinati ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti, ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.Lgs. 165/2001.

TITOLO IV

Trasparenza e disposizioni finali

ARTICOLO 11

Norme di rinvio, comunicazioni e pubblicità

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui all'art. 53, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., quelle di cui all'art. 6, L. 240/2010 e le norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi previste dall'ordinamento.
2. Il Rettore trasmette al Senato Accademico, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione relativa all'anno precedente, contenente l'elenco delle domande di autorizzazione presentate, accolte e negate, nonché un'elaborazione dei dati rilevanti al fine di verificare l'effettivo rispetto degli



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

impegni istituzionali e valorizzare l'apporto del personale nelle attività oggetto di valutazione di Ateneo.

3. Ai sensi dell'art. 18, D. Lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

ARTICOLO 12

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento è pubblicato mediante affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori, degli assistenti ordinari e dei ricercatori universitari", approvato con D.R. n. 189 del 22.01.2013.