



Università degli Studi di	
Messina	
Prot. n.	31979
Del	7 / 6 / 2013
Tit/Cl	4 / 1 Partenza
Circolare n.	32 / 2013

## *Università degli Studi di Messina*

Ai Dirigenti

A tutto il Personale tecnico -amministrativo

e, p.c. Al Magnifico Rettore

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Procedimenti di conferimento e di autorizzazione incarichi per il personale tecnico-amministrativo di questo Ateneo. Legge 6 novembre 2012 n. 190.

La legge 6 novembre 2012 n. 190, per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha modificato, tra l'altro, le disposizioni dell'art. 53 del Dlgs n. 165/2001, in merito alle ipotesi di svolgimento da parte di pubblici dipendenti di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

L'art 53 prevede che i dipendenti pubblici non possano svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.

Le modifiche introducono l'obbligo, per l'amministrazione che rilascia l'autorizzazione all'incarico, di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con appositi regolamenti ministeriali verranno, inoltre, individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Si precisano le conseguenze sanzionatorie per le prestazioni svolte senza autorizzazione. Viene, infine, aggiunta una specifica previsione di incompatibilità, per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. I predetti dipendenti non potranno svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

Con riferimento al procedimento di autorizzazione di un incarico esterno retribuito per il personale tecnico-amministrativo di questo Ateneo, si ricorda che

l'istanza di autorizzazione, indirizzata al Direttore Generale, dovrà contenere una serie di indicazioni e dichiarazioni, relative alla compatibilità dell'incarico medesimo con l'adempimento dei propri impegni istituzionali, all'indicazione della denominazione del soggetto che intende conferire l'incarico, dell'oggetto dell'incarico, della durata e dell'entità dell'impegno previsto per il suo svolgimento e del compenso presunto. Inoltre deve riportare elementi utili per consentire all'amministrazione la verifica dell'inesistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle proprie funzioni.

Per esigenze organizzative e per evitare che le istanze e le comunicazioni prescritte risultino incomplete, si raccomanda di utilizzare esclusivamente gli allegati modelli di domanda, che riepilogano le informazioni e dichiarazioni prescritte dalla legge:

Allegato 1. Modello di istanza per l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno retribuito.

Allegato 2. Modello di comunicazione per lo svolgimento di un incarico esterno per il quale la legge non prescrive l'autorizzazione.

Le istanze e le comunicazioni possono essere inviate anche per e-mail, dalla propria casella di posta elettronica avente dominio unime.it, all'indirizzo [protocollo@unime.it](mailto:protocollo@unime.it), allegando il file pdf del documento originale.

Si raccomanda la puntuale osservanza delle predette indicazioni e disposizioni.

IL DIRETTORE GENERALE  
Prof. Francesco De Domenico

Ufficio documentazione e agg. norm.: Dott.ssa Elvira Russo  
Area OO. CC. servizi amministrativi e documentazione: Dott.ssa Maria Ordile