
Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici

*Emanato con Decreto Rettorale n. 1564/2023 del 08/11/2023
(Testo coordinato meramente informativo privo di valenza normativa)*

Indice

Preambolo	pag. 2
CAPO I – (Ambito di applicazione e divieti)	pag. 2
Art. 1 - (Ambito di applicazione)	pag. 2
Art. 2 - (Attività incompatibili e cumulo di impieghi)	pag. 2
Art. 3 - (Incompatibilità di fatto, conflitto di interessi e concorrenza)	pag. 3
Art. 3 bis - (Incarichi commissionati da Istituzioni Pubbliche operanti nel settore della ricerca e dell'istruzione superiore)	pag. 4
CAPO II – (Attività consentite)	pag. 5
Art. 4 – (Attività consentite previa autorizzazione)	pag. 5
Art. 5 – (Attività liberamente esercitabili)	pag. 5
Art. 6 – (Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e CEL)	pag. 6
Art. 7 – (Incarichi didattici e di tutorato conferiti dall'Ateneo)	pag. 6
Art. 7 bis - (Incarichi di docenza nei corsi professionalizzanti dell'Ateneo)	pag. 7
CAPO III – (Procedura di autorizzazione)	pag. 7
Art. 8 – (Organi competenti per il rilascio dell'autorizzazione)	pag. 7
Art. 9 - (Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione)	pag. 8
CAPO IV – (Attività di controllo e sanzioni)	pag. 9
Art. 10 – (Servizio Ispettivo e controlli)	pag. 9
Art. 11 – (Sanzioni)	pag. 9
CAPO V – (Entrata in vigore, disposizioni transitorie e finali)	pag. 9
Art. 12 – (Entrata in vigore)	pag. 9
Art. 13 – (Disposizioni transitorie)	pag. 9
Art. 14 – (Disposizioni finali)	pag. 10

Preambolo

Nell'ambito del lavoro di sensibilizzazione preordinato a contrastare gli stereotipi di genere, avviato dall'Università di Bologna, in coerenza con le Linee Guida per la visibilità di genere nella Comunicazione istituzionale, il presente Regolamento, quando possibile, utilizza una terminologia neutra, fermo restando che, quando, per esigenze di sintesi, è usata la sola forma maschile, questa è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone che operano nella comunità accademica.

CAPO I

(Ambito di applicazione e divieti)

Art. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disciplina l'autorizzazione e lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente, tecnico amministrativo e dei collaboratori esperti linguistici (CEL) con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato in servizio presso l'Ateneo di Bologna.
2. Ai sensi del presente Regolamento per incarichi extraistituzionali si intendono: tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, svolti, in assenza di vincolo di subordinazione, per conto di soggetti terzi, pubblici e privati, non rientranti nella disciplina delle attività per conto di terzi prevista dal Decreto Rettorale 17 settembre 2010, n. 1039 e successive modifiche e integrazioni; gli incarichi didattici ai sensi dell'articolo 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, svolti per conto dell'Ateneo di Bologna; gli incarichi, non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti dall'Ateneo al personale dipendente interno in base a previsioni espresse di legge o altre fonti normative.

Art. 2

(Attività incompatibili e cumulo di impieghi)

1. Al personale di cui all'articolo 1 è vietato instaurare rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con altri soggetti pubblici.
2. Sono incompatibili con lo status di dirigente e di personale tecnico amministrativo, le seguenti attività:
 - a) instaurare rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con altri soggetti privati;
 - b) esercitare attività commerciali, industriali e artigianali in qualsiasi forma;
 - c) esercitare l'attività di imprenditore agricolo professionale (IAP) e di coltivatore diretto;
 - d) esercitare attività libero-professionali e di lavoro autonomo, comprese quelle per il cui svolgimento sia necessaria l'iscrizione ad albi e ordini professionali; il possesso di partita IVA, l'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali sono, di norma, elementi fortemente sintomatici

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

dell'esercizio abituale di attività libero professionali o di lavoro autonomo o comunque dello svolgimento abituale e continuativo di incarichi extraistituzionali;

e) accettare cariche amministrative o gestionali in società di persone o di capitali aventi scopo di lucro, salvo i casi in cui il potere di nomina spetti all'Università e intervenga l'autorizzazione da parte del Rettore;

f) far parte di organi di amministrazione o di controllo di società aventi scopo di lucro, salvo i casi di società in cui l'Ateneo di Bologna partecipi o comunque contribuisca, previa autorizzazione della nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo. In tal caso, i compensi dovuti dalla società o dagli altri enti, ad eccezione di quelli corrisposti per incarichi con poteri esecutivi, sono corrisposti direttamente all'Ateneo per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale dirigente e del personale tecnico amministrativo.

3. La disciplina di cui al comma 2, lettera f), si applica anche per la partecipazione agli organi di amministrazione o di controllo di società aventi le caratteristiche di spin-off.

4. Le incompatibilità di cui ai commi 1 e 2 persistono anche in caso di collocamento del personale in aspettativa o congedo, fatte salve le espresse deroghe previste dalla legge.

Art. 3

(Incompatibilità di fatto, conflitto di interessi e concorrenza)

1. È vietato assumere incarichi extraistituzionali in maniera abituale o che abbiano carattere continuativo o aventi ad oggetto prestazioni lavorative assidue, o tali da rappresentare, anche in relazione ai compensi percepiti, un centro d'interessi prevalente o alternativo al rapporto di lavoro con l'Ateneo. In particolare, rientrano in tale divieto: gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.), salvo quelli previsti dall'articolo 28, comma 2, del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36 e successive modifiche e integrazioni; gli incarichi che, considerati singolarmente o cumulativamente, comportino compensi superiori all'importo della retribuzione tabellare annua lorda e dell'indennità di Ateneo, nei valori stabiliti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di comparto vigente nel tempo, con riferimento alla categoria contrattuale del dipendente, o determinino un impegno complessivo, comprensivo del monte ore massimo previsto per le attività di cui all'articolo 7, superiore a 400 ore annue. Nel calcolo finalizzato ad accertare il rispetto dei limiti sopra indicati, non concorrono i compensi e gli impegni orari relativi agli incarichi, non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti dall'Amministrazione al personale dipendente interno in base a previsioni espresse di legge o altre fonti normative, fermo restando il rispetto dei limiti previsti dall'ordinamento in materia di cumulo degli emolumenti a carico della finanza pubblica.

1 *bis*. Gli incarichi conferiti dallo stesso committente, se di durata complessiva pari o superiore a 6 mesi nell'arco dell'anno, non possono superare i 6 anni consecutivi, tanto se riferiti a un unico incarico autorizzato, quanto se complessivamente derivanti da successivi rinnovi o nuovi conferimenti. Una volta raggiunto tale limite, è vietato assumere incarichi conferiti dallo stesso committente se non siano trascorsi almeno 18 mesi dal termine dell'ultimo conferimento. Sono fatte salve deroghe sul limite purché il prolungamento dell'incarico sia adeguatamente motivato e documentato; la deroga comporterà, tuttavia, un incremento proporzionale del periodo di

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

sospensione del rapporto con il committente prima di poter riassumere l'incarico.

1 *ter*. È vietato assumere incarichi proposti dagli Enti di sostegno dell'Ateneo o da quelli in house o in controllo o partecipati dallo stesso, nel caso in cui abbiano ad oggetto attività amministrative gestionali che possano essere ricomprese nei compiti e nelle attività istituzionali del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

2. È fatto divieto di assumere incarichi extraistituzionali, anche nell'ambito di spin-off e start-up dell'Ateneo, che determinino situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, o di concorrenza con l'Amministrazione. Sono, altresì, vietati gli incarichi assunti: in contrasto con la disciplina sull'utilizzo del marchio o dei segni distintivi dell'Ateneo; che arrechino danno all'immagine dell'Ateneo; che siano in contrasto con i fini istituzionali dello stesso; che pregiudichino il corretto e regolare svolgimento dell'attività di servizio o per i quali esistano ragioni ostative di opportunità. L'esistenza di tali incompatibilità di fatto è valutata in concreto anche in relazione alla posizione che il personale occupa in seno all'Ateneo e alle funzioni svolte dallo stesso.

3. Si configura conflitto di interessi, anche nel caso in cui l'attività extraistituzionale sia commissionata da soggetti che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività dell'Ateneo alle quali il dipendente interessato abbia in qualche modo partecipato con la propria attività di servizio.

4. Può configurarsi una situazione di concorrenza quando la prestazione oggetto dell'incarico extraistituzionale - ancorché prevista nell'ambito di società accreditate dall'Ateneo aventi caratteristiche di spin-off e start-up universitari o degli Enti di sostegno dell'Ateneo o di quelli in house o in controllo o partecipati dallo stesso - possa essere svolta dalla struttura di inquadramento del dipendente, in regime conto terzi, con strumentazione e risorse umane della struttura stessa. In sede istruttoria, gli Uffici competenti possono chiedere un parere al Responsabile della struttura di inquadramento del dipendente.

5. Il Responsabile della struttura cui afferisce il personale verifica l'assenza degli impedimenti di cui ai commi 2, 3 e 4, esprimendo il relativo parere in merito alla richiesta di autorizzazione del dipendente. In caso di richiesta del Dirigente o del Direttore generale il relativo parere viene reso contestualmente all'autorizzazione rispettivamente dal Direttore generale e dal Rettore.

6. È vietato prestare attività formativa, didattica o di assistenza didattica, finalizzata alla preparazione degli esami universitari e al completamento dei *curricula* degli studi universitari, a favore di società, enti o organismi che prestino servizi a pagamento per gli studenti.

6 *bis*. È vietato assumere incarichi a favore di università telematiche, aventi ad oggetto attività didattica, amministrativa gestionale o di qualsiasi altra natura.

7. Gli Organi di Governo dell'Ateneo possono individuare periodicamente specifiche categorie di incarichi vietati che, per la loro natura o per la tipologia di committente, devono considerarsi in contrasto con il divieto del conflitto di interessi e il dovere di non concorrenza.

Art. 3 bis

**(Incarichi commissionati da Istituzioni Pubbliche
operanti nel settore della ricerca e dell'istruzione superiore)**

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

1. Gli incarichi extraistituzionali commissionati da Istituzioni Pubbliche, dalle rispettive agenzie esecutive o da Organismi internazionali operanti nel settore della ricerca e dell'istruzione superiore, e aventi ad oggetto specifiche attività, tra le quali la valutazione, la consulenza e l'expertise su progetti di ricerca nazionali o internazionali, possono essere autorizzati anche nel caso in cui vengano assunti in maniera reiterata, purché vi sia un rilevante interesse dell'Ateneo.

CAPO II

(Attività consentite)

Art. 4

(Attività consentite previa autorizzazione)

1. Gli incarichi extraistituzionali non espressamente vietati dal presente Regolamento possono essere svolti previa autorizzazione che è rilasciata dai Soggetti competenti ai sensi dell'articolo 8 a condizione che il dipendente richiedente abbia svolto la formazione obbligatoria nell'ambito della promozione della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro (modulo 1 - Formazione Generale dei Lavoratori alla Salute e Sicurezza; modulo 2 - Formazione specifica dei Lavoratori su Sicurezza e Salute - parte prima/rischio basso; i successivi aggiornamenti periodici obbligatori), nonché il percorso formativo "La Protezione dei dati personali". La condizione dell'assolvimento degli obblighi formativi suindicati non opera nei casi di richieste di autorizzazione presentate dal personale neoassunto entro i primi 3 mesi dalla presa di servizio.
2. L'attività extraistituzionale deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori dei locali dell'Ateneo e non deve comportare l'utilizzo di apparecchiature, risorse e strumenti dell'Amministrazione e in particolare della struttura di afferenza del dipendente.
3. Le attività relative agli incarichi di cui all'articolo 7 del presente Regolamento nonché le attività accessorie ad essi collegate possono svolgersi nei locali messi a disposizione dalle strutture didattiche, purché al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori degli uffici nei quali di norma si svolgono le attività proprie del personale tecnico amministrativo.

Art. 5

(Attività liberamente esercitabili)

1. Le attività di seguito elencate possono essere liberamente esercitate, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali e fermo restando l'obbligo di comunicazione ai Soggetti competenti ai sensi dell'articolo 8:
 - a) collaborazione a giornali riviste, enciclopedie e simili;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) partecipazione a convegni e seminari;

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

- d) incarichi per attività rese a titolo gratuito per le quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, fermo restando quanto previsto dal Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36 e successive modifiche e integrazioni, per le attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche;
 - e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 7;
 - h) perizie e consulenze tecniche d'ufficio (C.T.U.), purché di carattere occasionale, conferite dall'Autorità Giudiziaria sulla base di una scelta fiduciaria della stessa.
2. L'obbligo di comunicazione sussiste, altresì, per gli incarichi a titolo gratuito conferiti in ragione delle competenze professionali connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali del dipendente all'interno dell'Ateneo.

Art. 6

(Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e CEL)

1. Al personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno e ai CEL non si applicano l'articolo 2, commi 2 e 3, l'articolo 3, commi 1, 1 bis e l'articolo 4, comma 1, del presente Regolamento, fatto salvo l'obbligo di autorizzazione relativamente agli incarichi non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, conferiti dall'Ateneo in base a previsioni espresse di legge o altre fonti normative.
2. Gli incarichi indicati dall'articolo 7 possono essere conferiti al personale di cui al comma 1 del presente articolo, entro il limite massimo, cumulativamente inteso, di 100 ore per anno accademico, previa comunicazione ai Soggetti competenti ai sensi dell'articolo 8.
3. L'esercizio di ulteriori attività lavorative deve essere comunicato preventivamente ai Soggetti competenti indicati dall'articolo 8 ed è consentito nei limiti in cui non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio e non rappresenti potenziali situazioni di conflitto di interessi o di concorrenza con le attività dell'Ateneo.
4. Il personale di cui al comma 1, iscritto ad albi professionali e che esercita l'attività professionale, non può svolgere incarichi professionali conferiti da Amministrazioni Pubbliche.
5. Il personale di cui al comma 1, non può espletare, nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza, incarichi di progettazione in materia di lavori pubblici per conto di pubbliche amministrazioni, se non conseguenti ai rapporti d'impiego.

Art. 7

(Incarichi didattici e di tutorato conferiti dall'Ateneo)

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

1. Il personale di cui all'articolo 1 può partecipare a procedure selettive per il conferimento di incarichi a titolo oneroso relativi a moduli di insegnamento senza responsabilità didattica (con un numero di ore pari o inferiore a quelle previste per il docente o ricercatore titolare dell'insegnamento), di tutorato o di formazione linguistica, con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi di insegnamento e di tutorato. Sono fatte salve diverse disposizioni eventualmente previste da apposite convenzioni stipulate dall'Ateneo con le aziende ospedaliere e le unità sanitarie locali in merito alle attività didattiche e formative caratterizzanti dei corsi di studio per le professioni sanitarie ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.
2. Gli incarichi di cui al comma precedente del presente articolo possono essere conferiti, entro il limite massimo, cumulativamente inteso, di 40 ore per anno accademico e previo ottenimento da parte del dipendente dell'autorizzazione rilasciata nel rispetto delle norme del presente Regolamento. Specifiche e limitate deroghe al divieto di conferimento di incarichi con responsabilità didattica possono essere autorizzate, previo parere favorevole del Prorettore per la didattica e nel rispetto dei limiti orari di cui al presente comma, nel caso di attività formative che non possono essere suddivise in moduli in ragione della durata delle attività stesse o degli specifici contenuti didattici.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle linee di indirizzo per la programmazione didattica approvate annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo.
4. Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i compensi previsti per gli incarichi conferiti al personale dirigente si intendono ricompresi nel trattamento economico determinato ai sensi dell'articolo 24, commi 1 e 2, del medesimo D. Lgs n. 165/2001.

Art. 7 bis

(Incarichi di docenza nei corsi professionalizzanti dell'Ateneo)

1. Al personale di cui all'articolo 1 possono essere conferiti incarichi retribuiti di docenza relativi alle attività formative nell'ambito dei corsi previsti dall'articolo 1 del Regolamento in materia di corsi professionalizzanti, emanato con Decreto Rettorale 2 febbraio 2016, n. 150, la cui gestione amministrativo-contabile è affidata a organismi in stretto collegamento strumentale con l'Ateneo o a soggetti gestori esterni, ai sensi dell'articolo 5, commi 1 e 2, del medesimo regolamento.
2. Lo svolgimento di tali incarichi è subordinato alla previa autorizzazione rilasciata ai sensi delle norme del presente Regolamento, nel rispetto dei limiti orari previsti dall'articolo 7.

CAPO III

(Procedura di autorizzazione)

Art. 8

(Organi competenti per il rilascio dell'autorizzazione)

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

1. L'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, fatti salvi i casi previsti dall'articolo. 2, comma 2, lettere e) e f), è rilasciata:

- a) dal Dirigente dell'Area del Personale per il personale tecnico-amministrativo,
- b) dal Direttore generale per il personale con qualifica di dirigente;
- c) dal Rettore per il Direttore generale.

Art. 9

(Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione)

1. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata agli Uffici competenti con congruo anticipo e comunque almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività extraistituzionale.

2. In caso di distacco o comando il dipendente deve richiedere l'autorizzazione sia all'Amministrazione di appartenenza sia all'Ente distaccatario o comandatario.

2 *bis*. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata anche dal dipendente in aspettativa o in congedo.

3. La richiesta deve contenere:

- a) la descrizione dell'attività oggetto dell'incarico;
- b) l'indicazione dei dati identificativi del soggetto committente;
- c) l'indicazione del luogo e del periodo di svolgimento dell'incarico, comprensivo del numero di giornate e ore lavorative necessarie per svolgere l'attività;
- d) l'indicazione dell'importo, anche presunto, del compenso previsto quale corrispettivo dell'incarico;
- e) la descrizione delle competenze curriculari possedute in relazione all'oggetto dell'incarico;
- f) la dichiarazione dell'interessato che l'attività non interferirà con il regolare servizio e che verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro e dei locali dell'Ateneo e senza utilizzare i mezzi di proprietà dell'Amministrazione;

4. Alla richiesta deve essere allegata la proposta di incarico formulata dal soggetto committente e ogni altro documento ritenuto utile dall'interessato.

5. Il Responsabile della struttura di afferenza dell'interessato esprime il parere di cui all'articolo 3, comma 5, entro 7 giorni dalla presentazione della richiesta di autorizzazione. Trascorso tale termine il parere si considera reso in senso favorevole.

6. I soggetti competenti per il rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 8, visto il parere espresso dal Responsabile della struttura di afferenza dell'interessato, accertata l'inesistenza di incompatibilità di diritto e di fatto e accertato l'assolvimento degli obblighi formativi sulla promozione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e sulla protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, rilasciano l'autorizzazione entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta. Nel caso in cui la documentazione presentata risulti insufficiente, i soggetti competenti al rilascio dell'autorizzazione possono richiedere al dipendente ulteriori documenti necessari ai fini istruttori. In tal caso il termine di 30 giorni rimane sospeso fino all'acquisizione della documentazione mancante. Il diniego di autorizzazione viene comunicato con nota motivata.

CAPO IV

(Attività di controllo e sanzioni)

Art. 10

(Servizio Ispettivo e controlli)

1. L'Amministrazione si avvale del Servizio Ispettivo, costituito ai sensi dell'articolo 1, comma 62, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni, per effettuare i controlli a campione sullo svolgimento di incarichi da parte dei propri dipendenti.
2. Per la disciplina delle attività di verifica del Servizio Ispettivo si rimanda all'apposito Regolamento emanato con Decreto Rettorale 28 dicembre 2010, n. 1663 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 11

(Sanzioni)

1. In caso di svolgimento di attività incompatibili o di incarichi senza la prescritta preventiva autorizzazione si applicano le sanzioni previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3 e dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e da ogni altra disposizione di legge vigente in materia, fatta salva l'azione disciplinare.

CAPO V

(Entrata in vigore, disposizioni transitorie e finali)

Art. 12

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è integralmente abrogato il precedente Regolamento, emanato con Decreto Rettorale del 23 gennaio 2014, n. 48.

Art. 13

(Disposizioni transitorie)

1. L'Ateneo, monitora periodicamente il numero di personale tecnico amministrativo e CEL coinvolto negli incarichi didattici interni e l'impatto di tali incarichi sulla gestione e organizzazione degli uffici e dei servizi.

- Sito di documentazione sulla normativa d'Ateneo vigente presso l'Università di Bologna -

2. Tenuto conto delle risultanze acquisite con l'attività di monitoraggio, l'Ateneo valuta la possibilità di revisione di quanto previsto agli articoli 7 e 7 bis.

2 *bis*. Fermo restando il limite orario previsto dall'articolo 7, comma 2, a decorrere dall'a.a. 2024/2025 gli incarichi con responsabilità didattica potranno essere conferiti previa autorizzazione rilasciata nel rispetto delle norme del presente regolamento, senza necessità del parere favorevole del Prorettore per la didattica.

3. Con riferimento al limite massimo di sei anni di incarico a favore dello stesso committente previsto dall'articolo 3, comma 1 bis, del presente Regolamento, si tiene comunque conto anche dei periodi di attività già svolti e autorizzati precedentemente all'entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 14

(Disposizioni finali)

1. Le autorizzazioni già concesse alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi.

2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
