



Università degli Studi di Cagliari

Linee Guida per la collaborazione con l'Ateneo del personale docente e tecnico amministrativo in quiescenza

PREMESSA

L'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 (convertito in Legge n. 135/2012), di recente modificato dall'art. 6, D.L. 26.6.2014 n. 90 (convertito in L. 11.08.2014, n. 114) stabilisce **il divieto** per le pubbliche amministrazioni – fra cui l'università- di **attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza**. Alle suddette amministrazioni è fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni stesse. La norma stabilisce altresì che **incarichi e collaborazioni** con personale cessato sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile ne' rinnovabile e che le amministrazioni possono corrispondere, nei limiti fissati dagli organi competenti, eventuali rimborsi spese debitamente rendicontati.

Con Circolare esplicativa n. 6 del 4.12.2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione/Presidenza del Consiglio dei ministri, avente ad oggetto l'interpretazione e applicazione del menzionato art. 5, c. 9, DL 95/2012, come modificato dall'art. 6 del DL 24.06.2014, n. 90, si precisa che lo spirito della norma “è quello di agevolare il ricambio e il ringiovanimento del personale nelle pubbliche amministrazioni” e “di evitare che il conferimento di incarichi a soggetti in quiescenza sia utilizzato per aggirare lo stesso istituto del collocamento in quiescenza”.

La Circolare esplicativa specifica quali sono gli incarichi dirigenziali, direttivi e di consulenza vietati e quali incarichi invece possono essere legittimamente conferiti a personale ormai in pensione. In particolare sono esclusi dal divieto e quindi ammessi:

- gli incarichi di docenza, purché l'impegno didattico sia definito con precisione e il **compenso** sia commisurato all'attività didattica effettivamente svolta dal singolo destinatario dell'incarico
- gli incarichi in Commissioni consultive e Comitati scientifici e tecnici (purché la partecipazione non dia luogo di fatto a incarichi di studio e consulenza espressamente vietati)
- gli incarichi di ricerca, inclusa la responsabilità di progetti di ricerca, purché non comportino la direzione di strutture stabili dell'amministrazione (che li renderebbero assimilabili a incarichi dirigenziali espressamente vietati)

Inoltre per quanto riguarda la previsione della norma “*Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile ne' rinnovabile, presso ciascuna amministrazione; devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata*”, la Circolare esplicativa chiarisce che in considerazione del fine

della disposizione, dettata nell'interesse dell'amministrazione piuttosto che del soggetto in quiescenza, le amministrazioni potranno conferire gli incarichi di propria iniziativa dopo aver valutato la disponibilità degli interessati e non su domanda degli interessati stessi.

Le seguenti Linee Guida indicano le condizioni a cui le strutture dell'Ateneo dovranno attenersi per attivare collaborazioni annuali a titolo gratuito con personale in quiescenza dell'ateneo, sia docente che tecnico amministrativo.

Articolo unico.

L'Ateneo può autorizzare lo svolgimento di collaborazioni a titolo gratuito con proprio personale docente e tecnico amministrativo in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, c.9, del D.L. 95/2012 (convertito in legge 135/2012 e s.m.i.), e in coerenza con la circolare n.6/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione/Presidenza del Consiglio dei ministri in presenza delle seguenti condizioni:

- 1) Il Responsabile della Struttura interessata, (Presidente di Facoltà, Direttore di Dipartimento o Centro) deve presentare al Rettore apposita richiesta di attivazione della collaborazione o incarico con personale in quiescenza, unitamente alla delibera motivata dell'organo collegiale di riferimento. Detta richiesta deve contenere il curriculum dell'aspirante collaboratore e deve essere da questi controfirmata per accettazione.
- 2) La richiesta deve contenere precise indicazioni sulle attività che il collaboratore dovrà svolgere, sulle modalità e orari di svolgimento, sulla sede lavorativa, e il nominativo del docente/referente responsabile della collaborazione. La richiesta deve essere motivata e coerente con le specifiche esigenze didattiche e di ricerca della struttura.
- 3) L'autorizzazione alla collaborazione/incarico è rilasciata dal **Direttore Generale** con propria Disposizione per il personale tecnico amministrativo e dal **Rettore** con proprio decreto per il personale docente e ricercatore.
- 4) La collaborazione/incarico deve essere esclusivamente a titolo gratuito e non potrà avere una durata superiore ad un anno, e non potrà essere prorogabile né rinnovabile.
- 5) Il dipendente collocato in quiescenza, autorizzato a collaborare con la struttura, dovrà stipulare a sue spese, prima dell'avvio dell'attività, apposita assicurazione contro gli infortuni e per responsabilità civile (danni a terzi/ cose/ animali) per tutta la durata della collaborazione.
- 6) Sono ammissibili rimborsi spese in favore del collaboratore/incaricato per spese effettivamente sostenute e documentate in apposita rendicontazione, sino a un limite massimo di € 1.000, 00, purché strettamente connesse all'attività oggetto della collaborazione/incarico. Il rimborso delle spese rendicontate deve essere autorizzato dal Responsabile della struttura.
- 7) Il costo relativo a eventuali rimborsi è a totale carico della struttura richiedente

Salvi eventuali divieti previsti da singoli bandi, i docenti e i ricercatori che hanno la responsabilità scientifica o che collaborano ad un progetto di ricerca al momento del collocamento in quiescenza, possono essere autorizzati con Decreto Rettorale a mantenere la responsabilità del progetto o la collaborazione fino alla conclusione del medesimo. L'incaricato, in qualità di responsabile scientifico del progetto, propone al Direttore del Dipartimento gli atti di obbligazione inerenti il progetto assicurandone la corretta imputazione anche con riferimento agli eventuali obblighi di rendicontazione. Il Direttore del Dipartimento non può in ogni caso delegare il potere di spesa all'incaricato.

Si rimanda a quanto previsto nelle sopra indicate “Linee guida” per quanto concerne la procedura per il rilascio dell’autorizzazione, l’assicurazione contro infortuni e per responsabilità civile e il rimborso delle spese sostenute; con riferimento a queste ultime sono ammissibili esclusivamente i rimborsi delle spese a totale carico del progetto di ricerca.