



15 /12 /2016 0117101 UNINA FEDII

data

numero di protocollo

U.A.S.P. VIII-4
posizione

Ai Presidenti delle Scuole

Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari

Ai Direttori dei Centri, dei Centri
Interdipartimentali e dei Centri
Interuniversitari

Al Direttore dell'Azienda Agraria e
Zootecnica

Al Direttore dell'Orto Botanico

Al Direttore della Scuola di
Specializzazione in Beni Architettonici e
del paesaggio

Al Direttore della Scuola
Interuniversitaria Campana di
Specializzazione all'insegnamento

Al Direttore della Scuola di
Specializzazione per le Professioni
Legali

Al Presidente del Centro di Ateneo per i
Servizi Informativi (CSI)

Al Responsabile dell'Area Supporto e
Coordinamento Corsi Scienze
Biotechnologiche

Ai Direttori delle Biblioteche di Area

Al Presidente del Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Ai Capi Ripartizione

Ai Capi Ufficio

Al Direttore Generale dell'Azienda
Ospedaliera Universitaria Federico II
aou.protocollo@pec.it

Oggetto: personale tecnico amministrativo – nomina cultore della materia; incompatibilità professione forense.

Con la presente circolare si ritiene opportuno rammentare alle SS.LL. che:

- 1) ai sensi dell'art. 1 del vigente Regolamento di Ateneo sui Cultori della Materia (emanato con D.R. n. 763 del 13.3.2014) si intendono cultori della materia *“esperti o studiosi, non appartenenti ai ruoli del personale universitario docente e ricercatore, che abbiano acquisito nelle discipline afferenti ad uno specifico settore scientifico-disciplinare, documentate esperienze ovvero peculiari competenze, in virtù delle quali possono essere abilitati, relativamente alle discipline stesse – alle condizioni e con le procedure stabilite nel presente regolamento – a far parte delle Commissioni degli esami di profitto in veste di membri e a partecipare – limitatamente all'ipotesi di cui al successivo art. 4 – alle sedute delle prove finali per il conferimento del titolo di studio.*

E' in ogni caso escluso lo svolgimento da parte dei cultori di altre attività istituzionali, sotto qualsivoglia forma (con particolare riferimento a lezioni, seminari, esercitazioni, assistenza agli studenti), fatte salve le attività connesse al proprio ruolo ove si tratti di personale tecnico amministrativo delle università.”

- 2) L'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. dispone espressamente che *“il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento [...]”*.
- 3) Ai sensi del citato regolamento - con riferimento in particolare all'eventuale nomina di cultore della materia del personale tecnico amministrativo in servizio presso questo Ateneo, inquadrato in qualunque categoria e area professionale - tutte le attività connesse alla nomina di cultore della materia:
 - a) sono completamente estranee al rapporto di lavoro con questa Università e dunque non rientrano tra le mansioni esigibili da detto personale;
 - b) non sono soggette né ad autorizzazione né a comunicazione in quanto trattasi di mera attività di studio, a titolo gratuito, svolta su base volontaria e finalizzata esclusivamente all'arricchimento della propria formazione culturale.

Coerentemente con quanto precisato alle lettere a) e b) del punto 3, dette attività vanno svolte esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro. Nel caso in cui, invece, la stessa attività dovesse richiedere una disponibilità anche durante l'orario di lavoro, il personale in argomento, per giustificare l'assenza dal servizio oraria/giornaliera, potrà scegliere di fruire unicamente dei seguenti istituti, previa autorizzazione del Responsabile della struttura di servizio o comunque del superiore gerarchico: permessi brevi, ferie, recupero festività soppresse, riposo compensativo giornaliero e recupero di credito orario precedentemente maturato ai sensi delle disposizioni interne dell'Ateneo.

Con l'occasione si rammenta, inoltre, che al personale tecnico amministrativo, a prescindere dall'impegno orario lavorativo, è fatto divieto di iscriversi all'albo degli avvocati e di svolgere la professione forense (art. 1 legge n. 339 del 2003; art. 3 del R.D.L. n. 1578/1933; art. 18 lett. d), legge 31.12.2012 n. 247; art. 3, comma 1 del vigente Regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo e sulle attività vietate al medesimo personale emanato con Decreto Rettorale n.1651 del 18.5.2015), così come confermato, da ultimo, dal Tribunale di Napoli con sentenza n. 6332/2016 nelle cui motivazioni si legge che a detto personale

“si applica la previsione dell'art. 1 legge 339/2003 che ha reintrodotto l'incompatibilità con lo svolgimento della professione di avvocato per i dipendenti in regime di part-time”.

Alla luce di tutto quanto su rappresentato, le SS.LL., in quanto direttamente responsabili della gestione del personale tecnico amministrativo in servizio presso le strutture dirette dalle SS.LL. medesime, sono tenute ad attenersi ad una corretta utilizzazione di detto personale.

La presente circolare, al fine di una rigorosa osservanza di tutto quanto ivi specificato, è inviata a tutto il personale tecnico amministrativo alla propria casella di posta elettronica istituzionale.

Il Direttore Generale
Dott. Francesco Bello

Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento
Pensionistico e Affari Speciali
Dirigente: dott.ssa Gabriella Formica
Unità organizzativa responsabile del procedimento
Ufficio Affari speciali del Personale
Responsabile del procedimento:
Dott.ssa Anna Maria Esposito, Capo dell'Ufficio
Per chiarimenti: sig.ra La Volpe
Tel. 0812538336 Fax 0812537639
e-mail: uasp@unina.it uasp@pec.unina.it