MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione, il personale e i servizi

Il CAPO DIPARTIMENTO

All' Ufficio di Gabinetto
segrgabinetto@lavoro.gov.it

Al Capo del Dipartimento per le politiche sociali,
del terzo settore e migratorie
Dipartimentosociale@lavoro.gov.it

Capo del dipartimento per le politiche del lavoro,
previdenziali, assicurative e per la salute
e la sicurezza nei luoghi di lavoro
Dipartimentolavoro@lavoro.gov.it

e.p.c. al Responsabile della prevenzione della corruzione e
della trasparenza
responsabileprevenzionecorruzione@lavoro.gov.it

OGGETTO: Disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (art. 53, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Con riferimento alla disciplina degli incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal D.L. 31 agosto 2013 n. 101, l'Amministrazione ha da tempo provveduto a fornire indicazioni di dettaglio, mediante l'adozione di una circolare operativa e di successive note integrative di cui al seguente elenco:

- circolare 6 marzo 2013, n. 11, della DG PIOB-UPD, con allegata la relativa modulistica, che per la prima volta si è occupata di fornire indicazioni di dettaglio sui limiti, i termini e le modalità di espletamento delle procedure di autorizzazione e comunicazione degli incarichi extraistituzionali del personale appartenente alle aree funzionali;
- nota prot. 31/1443 del 12 marzo 2013 del Segretariato generale, con la quale si è proceduto ad integrare la predetta circolare con indicazioni operative riferite anche al personale dirigenziale di seconda fascia;
- nota prot. 38/21425 dell'8 aprile 2013 della DG PIOB-UPD, integrativa della circolare 6 marzo 2013, n. 11 e della nota prot. 31/1443 del 12 marzo 2013, con la quale sono state precisate le modalità di comunicazione degli incarichi non retribuiti e degli incarichi esclusi dall'autorizzazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- nota prot. 38/71737 del 12 novembre 2013 della DG PIOB-UPD, che ha esteso le modalità di comunicazione, già definite con la citata nota prot. 38/21425, alle fattispecie di nuova introduzione relative alle attività di docenza e di ricerca scientifica;
- nota prot. 31/1921 del 31 marzo 2014 del Segretariato generale, alla quale è stata allegata modulistica aggiornata, che è nuovamente intervenuta sulle disposizioni operative in materia di comunicazione degli incarichi extraistituzionali, specificando il contenuto minimo e le tempistiche del relativo adempimento.

Al riguardo, nell'ottica di uniformare gli adempimenti già previsti per il personale delle aree funzionali e per il personale dirigenziale di seconda fascia, nonché di integrarli con disposizioni relative al personale dirigenziale di prima fascia, tenuto conto del nuovo assetto organizzativo introdotto dal D.P.C.M. 22 novembre 2023 n. 230, si ritiene opportuno intervenire con la presente circolare, che – annullando e sostituendo tutte le precedenti indicazioni – intende conferire un assetto sistematico alla materia, anche tenuto conto della struttura dipartimentale.

Quadro normativo

Il regime giuridico concernente l'esercizio di incarichi extra-istituzionali è contenuto all'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In sintesi, dalla norma emergono i seguenti principi:

a) I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno sono tenuti al dovere di esclusività, per cui non possono esercitare incarichi che non siano previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;

b) L'autorizzazione è rilasciata previa verifica, da parte dell'amministrazione di appartenenza del dipendente, che l'incarico extraistituzionale non generi situazioni reali o potenziali di conflitto d'interesse con i doveri d'ufficio del dipendente;

c) Vi sono alcune attività il cui esercizio è sempre precluso al dipendente pubblico (casi di c.d. incompatibilità assoluta) ed altre attività che sono invece sempre consentite, anche senza previa autorizzazione (cfr. art. 53, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

d) I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata pari o inferiore al 50% del tempo pieno possono svolgere attività extraistituzionale sulla base di una semplice comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

1. Definizioni, oggetto e ambito di applicazione

Ai fini della presente circolare per "*incarichi extraistituzionali*" si intendono gli incarichi conferiti da soggetti diversi dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in assenza di formale designazione da parte del Ministero stesso.

I criteri di cui alle presenti disposizioni sono finalizzati ad escludere casi di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio delle funzioni attribuite al dipendente, al fine di garantire i principi dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa.

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale dipendente (dirigenziale e non dirigenziale) che, a qualsiasi titolo, presta servizio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale.

2. Divieto di cumulo di impieghi e incompatibilità assoluta

A norma dell'articolo 65 del decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1957, n. 3, gli impieghi pubblici non sono cumulabili, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali. L'assunzione di un ulteriore impiego, salvo che la legge non ne consenta il cumulo, comporta di diritto la cessazione dal rapporto di impiego assunto precedentemente.

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione di lavoro a tempo pieno, o a tempo parziale superiore al 50%, non può in nessun caso:

a) ai sensi dell'articolo 60 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, esercitare attività commerciali, industriali, artigianali o professionali autonome, assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare, a qualunque titolo, cariche in società aventi scopo di lucro, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente;

b) ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale;

c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di altre amministrazioni pubbliche o di soggetti privati;

d) ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera d), della legge 31 dicembre 2012, n. 247, svolgere la professione di avvocato, considerata incompatibile con qualsiasi attività di lavoro subordinato anche se con orario di lavoro a tempo ridotto;

e) partecipare a società di persone o di capitali, qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;

f) ricevere incarichi per attività o prestazioni che rientrino in compiti e doveri d'ufficio, o siano strettamente attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnategli;

g) svolgere ogni altro incarico esplicitamente vietato da disposizioni di legge o da regolamenti.

I divieti di cui sopra valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.

3. Conflitto di interessi

Al dipendente è fatto divieto di svolgere qualunque attività che, interferendo con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine.

In particolare, il conflitto di interesse, anche solo potenziale, si presume sussistente nelle fattispecie di seguito elencate e, conseguentemente, non possono essere conferiti, né autorizzati, incarichi che:

a) abbiano ad oggetto attività coincidenti con le funzioni svolte dal dipendente per l'Amministrazione;

b) si svolgono a favore di soggetti che possono essere destinatari di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con o senza effetto economico diretto o immediato, adottati dal Ministero;

c) si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione;

d) si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, salve le ipotesi espressamente previste da specifiche disposizioni normative;

e) si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Ministero svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi consentite per legge;

f) per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio d'illecito utilizzo o diffusione di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;

g) limitino la funzionalità dei servizi, qualora l'impegno richiesto non consenta il regolare svolgimento dei compiti di ufficio da parte del dipendente;

h) per la natura o l'oggetto, presentino, ad avviso dell'Amministrazione, un conflitto di interesse, anche potenziale, o possano comunque pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

4. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali

La domanda di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, avanzata per ogni singolo incarico, **almeno 30 giorni prima** dell'inizio dell'attività, attraverso la compilazione del modello "Allegato A", deve essere presentata alla Direzione Generale per le politiche del personale e i servizi generali, allegando il parere favorevole attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità con l'attività istituzionale svolta dal richiedente e la insussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto nello svolgimento dell'incarico, avendo cura che per lo svolgimento dello stesso non vengano superate 200 ore per anno solare.

Il predetto parere è rilasciato:

- dal **Capo di Gabinetto**, sentito il Ministro, nel caso in cui la richiesta sia presentata da un **Capo Dipartimento**, dal **direttore di cui all'articolo 17, comma 3, del DPCM 230/2023**, dal **personale dirigenziale e delle aree funzionali in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro e delle Segreterie del Viceministro e del Sottosegretario di Stato**;
- dal **Capo Dipartimento di riferimento** se il richiedente è un **direttore generale**;
- dal **Capo Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro**, stante la funzione di coordinamento nei confronti dei rappresentanti del Ministero presso i suddetti collegi (cfr. art. 28, comma 1, lett. p) e art. 29, lett. o), DPCM 22 novembre 2023, n. 230) se il richiedente è un **direttore generale titolare di incarico di rappresentanza nei collegi sindacali degli enti previdenziali**;
- dal **Direttore Generale di riferimento**, nel caso in cui la richiesta sia presentata da **dirigenti di II fascia;**
- dal **Dirigente della struttura di assegnazione** nel caso in cui la richiesta sia presentata da **personale delle aree funzionali**.

Il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico viene adottato dal Direttore Generale della Direzione per le politiche del personale e i servizi generali.

Lo stesso procedimento va seguito da chi intenda proseguire l'attività già avviata prima dell'assunzione.

Per comodità di lettura la tabella che segue illustra i ruoli di tutti coloro che intervengono nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione.

RICHIEDENTE	RILASCIO PARERE	RILASCIO AUTORIZZAZIONE
Capo Dipartimento	Capo di Gabinetto, sentito il Ministro	Direzione Generale per le politiche del personale e i servizi generali
Direttore di cui all'articolo 17, comma 3, del DPCM 230/2023		
Personale dirigenziale in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro e delle Segreterie del Viceministro e del Sottosegretario di Stato		
Personale delle aree funzionali in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro e delle Segreterie del Viceministro e del Sottosegretario di Stato		
Direttore generale	Capo Dipartimento di riferimento	Direzione Generale per le politiche del personale e i servizi generali
Direttore generale titolare di incarico di rappresentanza nei collegi sindacali degli enti previdenziali	Capo Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro	Direzione Generale per le politiche del personale e i servizi generali
Dirigenti di II fascia in servizio presso i Dipartimenti e le Direzioni Generali	Capo Dipartimento/Direttore Generale di riferimento	Direzione Generale per le politiche del personale e i servizi generali
Personale delle aree funzionali in servizio presso i Dipartimenti e le Direzioni Generali	Dirigente di riferimento	Direzione Generale per le politiche del personale e i servizi generali

Per il personale che presta servizio presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in posizione di **comando, fuori ruolo o analogo provvedimento** secondo i rispettivi ordinamenti, l'autorizzazione all'incarico è subordinata all'intesa tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e l'Amministrazione di appartenenza del soggetto interessato, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 53, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Non è consentito lo svolgimento di attività o incarichi, salvi i casi espressamente previsti dalle vigenti norme di legge, in assenza della preventiva autorizzazione da parte del Ministero.

4.1 Criteri per la concessione di autorizzazioni per incarichi a titolo oneroso

Fuori dai casi di incompatibilità assoluta di cui al precedente paragrafo 4, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali è concessa, per gli incarichi a titolo oneroso, il cui svolgimento sia consentito dalle disposizioni vigenti e non si ponga in conflitto di interessi, qualora l'attività extraistituzionale:

a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, laddove per occasionalità si intende il compimento di una prestazione episodica, in maniera saltuaria ed autonoma;

b) non interferisca o produca conflitto, anche potenziale, di interesse per le funzioni svolte dal dipendente o dalla struttura di assegnazione, in conformità a quanto previsto dal precedente paragrafo 4;

c) non comprometta, in considerazione dell'impegno richiesto e delle modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e doveri d'ufficio da parte del dipendente o non ne influenzi, comunque, negativamente l'adempimento;

d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al rapporto di lavoro presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

e) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione e non ne danneggi l'immagine;

f) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione.

5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione non è richiesta per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'articolo 53, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e, in particolare:

aa) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

bb) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali;

cc) partecipazione a convegni e a seminari;

dd) incarichi per i quali è corrisposto esclusivamente il rimborso delle spese documentate;

ee) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

ff) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

gg) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica;

hh) prestazioni di lavoro sportivo, fino all' importo complessivo di 5.000 euro annui, per le quali è sufficiente la comunicazione preventiva.

Per lo svolgimento di tali attività è sufficiente la mera **comunicazione** (art 53, comma 6, lettere da a) a f-ter) Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), e, pertanto, l'interessato è tenuto a comunicare l'intenzione di intraprendere uno degli incarichi o attività di cui al precedente elenco, alla Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali con tempestività e comunque almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività, compilando il modello "Allegato B", per il tramite del responsabile della struttura di appartenenza (individuata per i casi di incarichi extraistituzionali soggetti ad autorizzazione di cui al paragrafo precedente), che anche in questo caso verifica l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale.

La Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali verifica la riconducibilità degli incarichi o delle attività alle casistiche previste dalla citata normativa e, solo ove valuti l'eventuale ulteriore sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, comunica al dipendente la necessità di un'istruttoria o l'impossibilità allo svolgimento dell'incarico.

Con riferimento agli incarichi di collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili di cui all'art 53, comma 6, lettere a) del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tale comunicazione può anche avere cadenza annuale.

6. Comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicazioni sul sito istituzionale.

In ordine agli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, in ossequio al disposto dell'articolo 53, comma 12, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il provvedimento di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale, anche a titolo gratuito, è comunicato dalla Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali tempestivamente, e comunque non oltre 15 giorni dalla sua adozione, secondo le procedure indicate dal Dipartimento della Funzione pubblica.

In base all'articolo 53, comma 13, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali provvede a comunicare tempestivamente al Dipartimento della Funzione pubblica, distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione sia pervenuta comunicazione dai soggetti di cui all'articolo 53, comma 11, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Infine, per dare attuazione al disposto dell'articolo 18 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la Direzione generale per le politiche del personale e i servizi generali pubblicherà sul sito istituzionale del Ministero l'elenco degli incarichi autorizzati, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

7. Sanzioni

In caso di svolgimento di incarichi che non siano stati previamente autorizzati dall'Amministrazione, ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte in assenza della preventiva autorizzazione deve essere versato, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal dipendente all'Amministrazione di appartenenza, che lo utilizza, nel rispetto della normativa vigente, per incrementare i fondi per il trattamento accessorio.

Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procede direttamente al recupero attivandosi nelle forme consentite dalla legge.

8. Disposizioni finali

La presente circolare abroga e sostituisce la circolare 6 marzo 2013, n. 11, la nota prot. 31/1443 del 12 marzo 2013, la nota prot. 38/21425 dell'8 aprile 2013, la nota prot. 38/71737 del 12 novembre 2013 e la nota prot. 31/1921 del 31 marzo 2014.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alle norme vigenti.

La presente circolare entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale del Ministero nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni Generali" – "Atti generali".

Si invita a dare alla presente circolare la massima diffusione.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Danilo Giovanni Festa

Allegati:

1. Modello "Allegato A";
2. Modello "Allegato B".

Siglato
Il direttore generale
Grazia Strano

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione, il personale e i servizi

Capo Dipartimento
Via Vittorio Veneto, 56
00187 Roma

Pec dipartimentoinnovazione@pec.lavoro.gov.it
mail dipartimentoinnovazione@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it