

## NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 25D473

### Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA

(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 011/22.700.10).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail ([ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it))  
o compilare la scheda sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it).

### Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **590,00** più IVA.

**SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.**

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con il Docente.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

### Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

### Data

Venerdì 7 Novembre 2025

### Oroario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00: termine lavori

### Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

### Codice MEPA

MR25D473A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 011/22.700.10)

[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)



# INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE O AUTORIZZAZIONE ED EVENTUALI ESENZIONI

7 Novembre 2025



---

## Relatore

**Marco Rossi**

*Dirigente Presidenza del Consiglio  
dei Ministri  
già Segretario Generale del Ministero  
del Lavoro e delle Politiche Sociali*

---

## Programma

- **Il procedimento autorizzativo in tema di incarichi extraistituzionali**
  - regolamentazione interna delle attività extra impiego
  - natura degli atti di regolamentazione
  - direttive e pareri DFP sugli incarichi vietati
  - regolamenti interni sugli incarichi vietati
  - i poteri del datore di lavoro
  - distinzione e criteri per conferimenti, designazioni, autorizzazioni
  - necessità istruttorie, differimento o diniego dell'autorizzazione
  - legittimazione per la richiesta di autorizzazione
  - casi di autorizzazioni preventive
  - compiti e doveri del responsabile del procedimento

- istruttoria e tempi del procedimento
- valutazioni di legittimità e di merito
- obblighi di trasparenza, imparzialità, rotazione
- il conflitto, anche potenziale, di interessi
- profili contenuti nei piani nazionali anticorruzione
- obbligo di motivazione, natura e contenuto dell'autorizzazione
- organi competenti a provvedere sull'istanza di autorizzazione

- **Gli incarichi soggetti solo a comunicazione**

- incarichi soggetti a comunicazione ed incarichi esclusi
- differenze istruttorie tra comunicazioni e richieste di autorizzazione
- modalità e tempi dell'istruttoria
- casi di divieto di svolgimento degli incarichi gratuiti
- silenzio-assenso e silenzio-diniego

- **Gli incarichi "liberalizzati"**

- incarichi non soggetti a comunicazione/autorizzazione
- risoluzione di eventuali conflitti di interesse
- caratteristiche degli incarichi "liberalizzati" consentiti