

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D361

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it)
o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it, **indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.**

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona)

Euro **750,00** più IVA.

Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.

La quota è comprensiva di documentazione.
È possibile interagire con il docente.

Pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso
Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Martedì 6 Ottobre 2026

Orario

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

Ore 9:15 inizio corso

Ore 13:00/14:30 pausa

Ore 16:30 termine corso

Disdetta

La disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione.
In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA: MR26D361A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).
www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO
SOI

ing. Luigi Viglino



INCARICHI E ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI

6 Ottobre 2026



DIRETTA STREAMING

Relatore

Marco Rossi

Dirigente Presidenza del Consiglio dei Ministri

*già Segretario Generale del Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

Programma

▪ **Il principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico**

- fondamento e limiti del dovere di esclusività
- differenza tra incarico istituzionale ed extra-istituzionale
- attività occasionale, abituale e professionale
- dipendenti a tempo pieno e dipendenti in part-time

▪ **Incarichi vietati, consentiti e soggetti ad autorizzazione**

- attività assolutamente incompatibili con il pubblico impiego
- incarichi retribuiti soggetti a preventiva autorizzazione
- attività liberamente esercitabili
- collaborazioni editoriali, docenze, convegni e seminari
- attività scientifiche, artistiche e sportive
- partecipazione ad associazioni, società, cooperative e organi di amministrazione

▪ **Il procedimento di autorizzazione**

- contenuto della richiesta del dipendente
- soggetto competente al rilascio
- criteri per valutare la compatibilità dell'incarico
- impegno temporale, durata e compenso
- autorizzazioni condizionate e prescrizioni
- diniego e obbligo di motivazione

- termini del procedimento e silenzio dell'amministrazione
- revoca dell'autorizzazione

▪ **Conflitto di interessi e obbligo di astensione**

- conflitto reale, potenziale e apparente
- rapporti tra attività esterna e funzioni esercitate dal dipendente
- incarichi conferiti da fornitori, partecipate, professionisti e soggetti controllati dall'amministrazione
- obblighi dichiarativi del dipendente
- astensione dalle decisioni e dalle attività amministrative
- misure organizzative di prevenzione

▪ **Incarichi conferiti da altre amministrazioni e soggetti privati**

- conferimento diretto e previa autorizzazione
- incarichi presso società pubbliche ed enti controllati
- nomine in commissioni, collegi e organismi tecnici
- incarichi di consulenza
- compensi, rimborsi spese e gratuità dell'incarico

▪ **Obblighi dell'amministrazione**

- adozione del regolamento interno sugli incarichi
- individuazione preventiva dei criteri autorizzativi
- controlli sulle dichiarazioni dei dipendenti
- obblighi di pubblicazione e tutela dei dati personali
- ruolo del dirigente, dell'ufficio personale, del RPCT e dell'ufficio procedimenti disciplinari

▪ **Violazioni e responsabilità**

- svolgimento dell'incarico senza autorizzazione
- obbligo di riversamento del compenso
- responsabilità disciplinare del dipendente
- responsabilità dirigenziale e amministrativo-contabile
- conseguenze per il soggetto pubblico o privato conferente
- recupero delle somme e procedimento di contestazione
- rapporti con la Corte dei conti