



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Responsabile della Prevenzione della Corruzione

SCHEDA DI SINTESI

Direttiva recante criteri generali in materia di conferimento degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali del personale del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca

1) FINALITÀ

La disciplina per lo svolgimento di incarichi istituzionali e attività/incarichi extraistituzionali è rivolta ad evitare il cumulo, in capo ad un medesimo dirigente o funzionario, di incarichi conferiti dall'amministrazione e, quindi, il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente o del funzionario stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

2) DESTINATARI

Personale dipendente, o a qualsiasi titolo in servizio presso il MIUR con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale.

3) DEFINIZIONI

Per 'incarichi extraistituzionali' si intendono gli incarichi conferiti da soggetti diversi dal Miur, in assenza di formale designazione del Miur stesso.

4) LE ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

L'ordinamento giuridico non consente ai dipendenti pubblici lo svolgimento di ogni attività lavorativa che non rientri nei compiti e nelle funzioni del proprio ufficio, se non in casi eccezionali e circoscritti (dovere di esclusività, sancito dall'art. 98 della Costituzione). Tuttavia, il personale con prestazione lavorativa a tempo pieno (o con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno), può svolgere attività extraistituzionali nei limiti e nei termini indicati dalla normativa vigente.

In ogni caso occorre distinguere le attività extraistituzionali in tre categorie:

a) attività assolutamente incompatibili con lo status di pubblico dipendente (incompatibilità stabilita per legge o in conflitto di interessi);

b) attività compatibili soggette ad autorizzazione. Non è possibile stabilire, in via preventiva e tassativa, quali siano le attività extraistituzionali autorizzabili, tuttavia - a norma dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della L. n. 190/2012 - devono necessariamente non essere in conflitto, anche potenziale, con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente o in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione; devono inoltre, in estrema sintesi, presentare il carattere della saltuarietà, quindi, essere svolte in modo non ripetitivo, ad intervalli irregolari e prive dei caratteri della professionalità e della continuità.

c) attività compatibili per le quali è richiesta la previa comunicazione (attività di cui all'art. 53, comma 6 D.lgs. 165/01 per le quali la stessa legge non prevede l'autorizzazione);

5) PERSONALE IN PART-TIME

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, d.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, può esercitare, previa comunicazione, altre prestazioni di lavoro, purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

6) INCARICHI ISTITUZIONALI

Per lo svolgimento di incarichi istituzionali l'Amministrazione può individuare fra i propri dipendenti professionalità adatte allo svolgimento dello stesso ^{incarico} purché essi non si trovino in situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse e l'incarico sia compatibile con l'espletamento degli altri doveri d'ufficio.