



*Ministero dell' Ambiente
e della Tutela del Territorio e del Mare*
DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE PER L'INNOVAZIONE, IL
PERSONALE E LA PARTECIPAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Indirizzi in allegato

Oggetto: Circolare attuativa del D.M. 343/2016, così come modificato dal D.M. 206/2020.

Il 22 settembre 2020 è stato adottato il D.M. n. 206, di modifica della “*Direttiva sui criteri generali in materia di conferimento degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali del personale del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare*”, di cui al D.M. 343 del 29.11.2016.

Il suddetto atto, a seguito dell’esito positivo dei controlli da parte della Corte dei Conti e dell’Ufficio Centrale di Bilancio, è stato pubblicato il 27 ottobre u.s. sul sito istituzionale del Ministero.

Al fine di dare attuazione alle previsioni della citata Direttiva e di recepire quanto previsto, sul punto, dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, si rende necessaria l’adozione della presente circolare operativa contenente le disposizioni di carattere procedurale, in sostituzione del previgente decreto direttoriale n. 490/AGP del 13 gennaio 2017.

1. Finalità ed ambito di applicazione

La presente circolare disciplina la procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e la procedura di conferimento degli incarichi istituzionali al personale del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, in servizio, a qualsiasi titolo, presso lo stesso, nonché le modalità attuative delle comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica e delle pubblicazioni sul sito istituzionale ai fini della trasparenza.

2. Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione non superiore al 50%

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, deve dare previa comunicazione, attraverso la compilazione del modello “Allegato D”, delle altre prestazioni di lavoro che intenda svolgere, al fine di consentire la verifica, da parte dell’Amministrazione, dell’assenza di un’ipotesi di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale.

Entro 30 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, in relazione a quanto dichiarato da quest’ultimo, attesta l’effettuazione delle attività di verifica circa l’insussistenza di ragioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, e, contestualmente, provvede all’invio della documentazione alla Direzione Generale delle politiche per l’innovazione, il personale e la partecipazione ai fini della sua

ID Utente: 9246
ID Documento: IPP_06-9246_2020-0268
Data stesura: 03/11/2020

✓ Resp. Div.: Stea E.
Ufficio: IPP_06
Data: 03/11/2020

Tuteliamo l'ambiente! Non stampate se non necessario. 1 foglio di carta formato A4 = 7,5g di CO₂

Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147
PEC: IPP@PEC.minambiente.it

acquisizione al fascicolo personale del dipendente interessato e le pubblicazioni e/o comunicazioni eventualmente previste dalla legge.

Il dipendente ha, inoltre, cura di comunicare all'Amministrazione, con tempestività, le eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso del rapporto attraverso la trasmissione alla struttura di assegnazione del modello "Allegato D". La struttura di assegnazione verifica il permanere dell'assenza di condizioni ostative allo svolgimento dell'attività e trasmette la documentazione alla Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione.

3. Comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione

Il dipendente, qualora intenda svolgere una delle attività di cui all'articolo 8 del decreto ministeriale n. 343/2016, così come modificato e integrato dal decreto ministeriale n. 206/2020 (Incarichi extraistituzionali che possono essere svolti senza autorizzazione), fatta esclusione per le ipotesi di cui alla lettera a), sub bb) e ff) ed alla lettera b)¹, ne informa la Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, per il tramite della struttura di appartenenza, almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'attività, compilando il modello "Allegato B".

Il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente verifica che l'incarico non risulti incompatibile o in conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'attività lavorativa svolta nell'interesse dell'Amministrazione.

4. Procedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali

La richiesta di rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali deve essere avanzata, per ogni singolo incarico, attraverso la compilazione del modello "Allegato A".

Qualora l'incarico venga conferito ad un dipendente o ad un dirigente di seconda fascia, la richiesta di autorizzazione deve pervenire alla Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, corredata dal nulla osta del responsabile della struttura di assegnazione del dipendente o del dirigente. Il rilascio del nulla osta è subordinato alla previa verifica della compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio e all'assenza di incompatibilità e ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione ai compiti ed alle funzioni assegnati al dipendente o al dirigente.

Il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico viene adottato dal Direttore Generale della Direzione delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione entro 30 giorni dal ricevimento della relativa istanza, corredata dal nulla osta del responsabile della struttura di assegnazione del dipendente o del dirigente. In ossequio al disposto dell'articolo 53, comma 10, del decreto legislativo n. 165/2001, decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Qualora l'incarico venga conferito ad un Direttore Generale, la richiesta di autorizzazione deve essere rivolta dall'interessato al Capo del Dipartimento di appartenenza, che, verificata la compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio e l'assenza di incompatibilità e ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione ai compiti ed alle funzioni assegnate al Direttore Generale, trasmette, nel termine di 5 giorni dal ricevimento, l'istanza munita del nulla osta alla Direzione generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, che rilascia il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico. Il provvedimento è adottato nel termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa istanza, munita del nulla osta. In ossequio al disposto dell'articolo 53, comma 10, del decreto legislativo n. 165/2001, decorso il termine per

¹ bb) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali;
ff) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
b) attività a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro e presso società ricreative, culturali, sportive i cui ambiti di interessi non interferiscano con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dall'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Nel caso in cui l'incarico extraistituzionale venga conferito da soggetti pubblici o privati al personale che, a qualunque titolo, presta servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro, la richiesta di autorizzazione deve pervenire alla Direzione delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, previo nulla osta del Capo di Gabinetto. Il rilascio del nulla osta è subordinato alla previa verifica della compatibilità dell'incarico con le esigenze di servizio e all'assenza di incompatibilità e ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione ai compiti ed alle funzioni assegnati al dipendente o al dirigente. Il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico viene adottato dal Direttore Generale della Direzione delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione conformemente a quanto stabilito per le ipotesi che precedono.

Per il personale che presta servizio presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in posizione di comando, fuori ruolo o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti, l'autorizzazione all'incarico è subordinata all'intesa tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 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 e di regolamento, in assenza della preventiva autorizzazione da parte del Ministero.

5. Procedimento di conferimento degli incarichi istituzionali

Gli incarichi istituzionali sono conferiti, nell'ambito delle rispettive competenze, dai Capi Dipartimento e dai Direttori Generali, all'esito di una procedura di interpello volta a verificare il rispetto delle condizioni di cui all'articolo 10 del decreto ministeriale n. 343 del 29 novembre 2016, così come modificato e integrato dal decreto ministeriale n. 206/2020.

Il conferimento degli incarichi istituzionali ai dipendenti del Ministero è effettuato garantendo il rispetto dei principi di pari opportunità, parità di genere e rotazione degli incarichi.

La procedura di conferimento dell'incarico si articola nelle seguenti fasi:

a) i Capi Dipartimento ed i Direttori Generali comunicano tempestivamente alla Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione l'esigenza di affidare un incarico istituzionale. A tal fine trasmettono un documento contenente tutte le seguenti informazioni, in assenza delle quali la procedura di interpello non potrà essere avviata: descrizione sintetica delle attività oggetto dell'incarico da affidare e delle competenze professionali richieste, compenso previsto per lo svolgimento dell'incarico o modalità per il suo calcolo, durata dell'incarico e impegno previsto al fine del suo svolgimento;

b) la Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di interpello, corredata dal documento previsto dalla lett. a), avvia la procedura di interpello, indicando, oltre alla tipologia dell'incarico da ricoprire, le competenze professionali richieste per ciascuna tipologia di incarico, la durata dell'incarico nonché il compenso previsto per il suo svolgimento, al fine di consentire ai soggetti interessati l'esercizio del diritto a produrre istanza per la partecipazione all'interpello. Nel bando di interpello è, altresì, indicata la documentazione da allegare alla domanda di partecipazione;

c) entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione del bando di interpello, o il più breve termine stabilito nel bando nei casi di urgenza, i soggetti interessati presentano istanza di partecipazione alla procedura, corredata della documentazione richiesta, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o attraverso gli ulteriori sistemi di comunicazione indicati nel bando di interpello;

d) la Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, verificata la regolarità formale delle istanze e dei relativi allegati, invia tutta la documentazione

alla struttura competente al conferimento dell'incarico;

e) il Capo Dipartimento/Direttore generale competente, sentiti eventualmente i soggetti interessati all'affidamento dell'incarico e valutati comparativamente i *curriculum vitae* e l'ulteriore documentazione prodotta dagli istanti, seleziona il soggetto a cui conferire l'incarico e, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, acquisisce dalla struttura di assegnazione dell'interessato la dichiarazione che nulla osta al conferimento dell'incarico, non sussistendo motivi di incompatibilità, conflitto di interessi o coincidenza con le funzioni già svolte per l'Amministrazione, resa sul modello "Allegato C";

f) la struttura che conferisce l'incarico provvede a trasmettere, entro 5 giorni dalla sua adozione, il provvedimento di designazione alla Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, per i successivi adempimenti, oltre ad una dichiarazione attestante il rispetto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 3, del D.M. 343/2016, così come modificato dal D.M. 206/2020².

Per il personale che presta servizio presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in posizione di comando, fuori ruolo o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti, l'autorizzazione all'incarico è subordinata all'intesa tra il Ministero dell'Ambiente e l'Amministrazione di appartenenza secondo la procedura prevista dall'articolo 53, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

6. Procedura di interpello

Il bando di interpello è pubblicato sul sito *web* istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Gli interessati potranno manifestare la propria disponibilità a ricoprire l'incarico entro il termine di 10 giorni successivi alla pubblicazione del bando di interpello, o il più breve termine indicato nel bando laddove sussistano ragioni di urgenza, mediante presentazione di apposita istanza, corredata dal *curriculum vitae* e dall'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dal bando.

All'esito dell'interpello e della conseguente procedura comparativa, vengono pubblicati sul sito *web* istituzionale del Ministero il numero delle candidature pervenute e il *curriculum vitae* del candidato prescelto.

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

La Divisione II – Stato giuridico del personale – della Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione cura la trasmissione telematica al Dipartimento della funzione pubblica dei provvedimenti di conferimento di incarichi istituzionali o di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche a titolo gratuito, a dipendenti del Ministero. L'atto deve esplicitare l'oggetto dell'incarico, la sua durata ed il compenso lordo, ove previsto.

La Divisione II – Stato giuridico del personale – della Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione provvede a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, per ogni dipendente e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati dal Ministero o della cui erogazione sia pervenuta comunicazione dai soggetti di cui all'articolo 53, comma 11, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le altre strutture del Ministero che dispongano dei documenti e dei dati di cui è prescritta la trasmissione li inviano, con tempestività e, comunque, entro 5 giorni dalla richiesta, alla Direzione Generale delle politiche per l'innovazione, il personale e la partecipazione, tramite l'apposito modello "Allegato B".

² Al fine di garantire l'effettività nell'applicazione del principio di rotazione, lo stesso incarico non può essere conferito al medesimo soggetto per più di due volte. Parimenti, incarichi della stessa tipologia non potranno essere attribuiti al medesimo soggetto per più di due volte consecutive. Al fine del successivo conferimento di nuovi incarichi della stessa tipologia ai soggetti a cui siano stati precedentemente conferiti dovrà decorrere un congruo lasso di tempo, pari ad almeno sei mesi.

La Divisione II – Stato giuridico del personale – della Direzione Generale delle politiche per l’innovazione, il personale e la partecipazione cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero e l’aggiornamento dell’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

8. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nella presente Circolare, si applicano le disposizioni delle vigenti norme di settore.

La presente Circolare abroga e sostituisce la circolare operativa adottata con decreto direttoriale n. 490 del 13 gennaio 2017.

La presente Circolare viene pubblicata sul Sito *web* Istituzionale del Ministero nell’apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” – sottosezione di primo livello – “*Disposizioni Generali*” – sottosezione di secondo livello – “*Atti generali*”, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Si invita a dare alla presente circolare la massima diffusione.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Maria Carmela Giarratano

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell’art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)

n. 4 allegati:

- Modello A
- Modello B
- Modello C
- Modello D

Al Sig. Capo di Gabinetto
Prof. Avv. Pier Luigi Petrillo

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
c.a. Presidente Piervito Bianchi

Al Capo del Dipartimento per il personale, la natura,
il territorio e il Mediterraneo (DiPENT)
Dott. Renato Grimaldi

Alla Direzione Generale per il patrimonio
naturalistico (PNA)
c.a. Dott. Carlo Zaghi

Alla Direzione Generale per la sicurezza del suolo e
dell'acqua (SuA)
c.a. Dott.ssa Maddalena Mattei Gentili

Alla Direzione Generale per il mare e le coste (MAC)
c.a. Dott. Giuseppe Italiano

Al Capo del Dipartimento per la transazione ecologica
e gli investimenti verdi (DiTEI)
Dott. Mariano Grillo

Alla Direzione Generale per l'economia circolare
(ECi)
c.a. Dott.ssa Laura D'Aprile

Alla Direzione Generale per il clima, l'energia e l'aria
(CLEA)
c.a. Dott.ssa Giusy Lombardi

Alla Direzione Generale per la crescita sostenibile, e
la qualità dello sviluppo (CRESS)
c.a. Dott. Oliviero Montanaro

Alla Direzione Generale per il risanamento
ambientale (RiA)
c.a. Dott. Giuseppe Lo Presti

Alla Direzione Generale delle politiche per
l'innovazione, il personale e la partecipazione (IPP)
Divisione I
Divisione II
Divisione III
Divisione IV
Divisione V
Divisione VI