



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
UFFICIO III: RELAZIONI SINDACALI

ALLE OO.SS. DEL PERSONALE DIRETTIVO E  
DIRIGENTE DEL CORPO NAZIONALE DEI  
VIGILI DEL FUOCO

ALLE OO.SS. DEL PERSONALE NON DIRETTIVO E  
NON DIRIGENTE DEL CORPO NAZIONALE DEI  
VIGILI DEL FUOCO

LORO SEDI

OGGETTO: Legge 23.12.1996 n. 662 – Verifica a campione finalizzata all'accertamento di eventuali attività lavorative extra-istituzionali svolte dai dipendenti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Indicazioni per l'impiego dell'applicativo web “Verifiche L. 662/96”. Anno di riferimento 2024. Avvio del procedimento.

Si trasmette, per l'informativa a codeste Organizzazioni sindacali, la Circolare della Direzione Centrale per l'Attività Ispettiva e gli Affari Legali, concernente l'oggetto.

IL CAPO DELL'UFFICIO  
R. Castrucci



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

Alle Direzioni Centrali del Dipartimento

Alle Direzioni Regionali e Interregionali dei  
Vigili del Fuoco

Ai Comandi dei Vigili del Fuoco

Agli Uffici di diretta collaborazione del Capo  
Dipartimento e del Capo del Corpo

e p.c.

All' Ufficio III - Relazioni sindacali

**OGGETTO:** Legge 23.12.1996 n. 662 - Verifica a campione finalizzata all'accertamento di eventuali attività lavorative extra-istituzionali svolte dai dipendenti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Indicazioni per l'impiego dell'applicativo web "Verifiche L. 662/96". Anno di riferimento 2024. Avvio del procedimento.

## 1. Premessa e contesto normativo

La legge 23.12.1996 n. 662 prevede, per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, l'incompatibilità a svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, non preventivamente autorizzata (art. 1, commi da 56 a 65, legge cit.), demandando, in particolare, la titolarità dei controlli in questione agli Uffici Ispettivi di ciascuna Amministrazione e al Dipartimento della Funzione pubblica (art. 1, comma 62, legge cit.).

Per il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, l'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo della Direzione Centrale per l'Attività Ispettiva e gli Affari Legali è preposto all'accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni normative in materia di incompatibilità allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali, secondo la disciplina definita, in via generale, dal decreto legislativo del 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. nonché dalle



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

specifiche disposizioni applicabili al Corpo Nazionale dei vigili del fuoco, recentemente aggiornate, di cui al Decreto del Capo Dipartimento n. 641 del 17.02.2025 (**Allegato 1**) e collegata Lettera Circolare m\_it.DCRISUM.REGISTRO UFFICIALE.U.0012492 del 17.02.2025, emanata dalla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio per la Gestione dell'Anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali (**Allegato 2**).

Nel prosieguo si fornisce un quadro di sintesi delle disposizioni vigenti alla luce delle recenti novità introdotte.

Con circolare UCI prot. 817/15202 del 24.06.2013 viene confermata la titolarità dell'Ufficio Centrale Ispettivo (attualmente Ufficio di Coordinamento delle politiche di controllo) ad effettuare sia nei casi dubbi, sia a campione, gli accertamenti finalizzati ai controlli del rispetto della normativa vigente in tema di incompatibilità di tutto il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco (**Allegato 3. Circolare UCI prot. 817/15202 del 24.06.2013**).

Con successiva circolare UCI prot. n. 1310/15202 del 13.11.2014, vengono introdotti nuovi parametri concernenti sia i criteri di verifica e di individuazione del personale da sottoporre al controllo, sia l'ambito temporale di competenza, in ossequio agli indirizzi espressi dal Garante per la protezione dei dati personali con lettera del 31 dicembre 2013 e dal Dipartimento della funzione pubblica. Tali indirizzi riguardano, in particolare, la titolarità degli accertamenti delle violazioni tributarie nei casi di violazione degli obblighi di legge previsti per le incompatibilità del pubblico impiego, affidata alla competenza esclusiva della Guardia di Finanza in conformità alla citata normativa di cui all'art. 1, comma 62 della legge 23.12.1996 n. 662. (**Allegato 4. Circolare UCI prot. n. 1310/15202 del 13.11.2014**). In particolare, è stata disposta una significativa limitazione dell'ambito temporale oggetto del procedimento in questione da riferire ad una singola annualità, corrispondente a quella antecedente l'anno di estrazione. Quanto ai criteri da adottare per l'individuazione del personale da sottoporre a controllo annuale, in aggiunta al sorteggio, vengono indicati altri criteri quali *“l'analisi delle assenze”* e *“l'individuazione di specifiche categorie di dipendenti che per orari di attività, uffici di appartenenza o per specifiche professionalità possono essere soggette ad offerte di lavoro esterno”*.

Nelle situazioni in cui sussiste ipotesi di fondato dubbio sulla veridicità dell'autodichiarazione, resa dal dipendente estratto nel procedimento di verifica, è ribadito l'obbligo di *“effettuare idonei*



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

*controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni innovative.”*

Con le recenti Circolari UCI prot. n. 798 del 03 aprile 2024 (Allegato 5) e UCI prot. n. 1183 del 23 maggio 2024 (**Allegato 6**) è stata attivata anche la dematerializzazione del procedimento di verifica con l'utilizzo di un nuovo applicativo, realizzato in collaborazione con la Direzione Centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse strumentali - Ufficio per le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, denominato “*Verifiche L. 662/'96*”.

Grazie all'utilizzo di questo applicativo informatico è stato possibile realizzare un progressivo incremento della gestione documentale informatizzata dell'intero procedimento e semplificare le procedure di controllo, con susseguente riduzione dei tempi dell'intero procedimento grazie ad una gestione più rapida, accurata e trasparente delle attività in questione.

## **2. Procedimento di verifica ai sensi dell'articolo 1, comma 62, legge 23.12.1996 n. 662, e dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 65 e s.m.i..**

Per dar seguito al procedimento annuale di verifica, che si svolgerà come di seguito regolamentato, l'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo della Direzione Centrale per l'Attività Ispettiva e gli Affari Legali si avvarrà, per quanto di competenza, anche degli Uffici territoriali (Direzioni Regionali VV.F. e Comandi VV.F.).

Per uniformità di indirizzo, si forniscono utili indicazioni per il corretto impiego dell'applicativo web “*Verifiche L. 662/96*” nelle diverse fasi del procedimento.

### **a) Operazioni di sorteggio.**

L'estrazione è svolta mediante applicativo web “*Verifiche L. 662/'96*” da apposite Commissioni, di cui una, Commissione centrale, nominata dal Capo Dipartimento ed insediata presso l'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo, concernente il sorteggio distinto per ruoli matricolari del personale dirigente e del personale degli Uffici centrali.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI

*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

A livello territoriale, invece, si procede alle operazioni di sorteggio, con riguardo al personale sia della Direzione sia dei Comandi di competenza, da parte dell'apposita Commissione nominata dai Direttori Regionali e Interregionali.

La Commissione a livello regionale è composta dal Direttore regionale o da un Dirigente delegato, con funzioni di presidente, un dirigente, un direttivo e due unità di personale non dirigente e non direttivo, del ruolo operativo o del ruolo tecnico professionale, di cui una unità con funzione di segreteria della Commissione.

Ciascuna Direzione regionale VV.F. procederà, per quanto di competenza, ad attivare le operazioni di sorteggio entro il 15 giugno p. v.. Le operazioni di sorteggio dovranno essere effettuate tramite l'utilizzo del citato applicativo e svolte in forma pubblica. Il campione di personale da sottoporre a verifica per l'anno in corso sarà pari al 10% più una unità del totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, anno precedente a quello di estrazione.

Si raccomanda la tempestiva comunicazione alle Sedi dipendenti ed informativa alle OO. SS. territoriali sulla composizione della Commissione e sulla data del sorteggio.

Le operazioni di sorteggio per gli ambiti di competenza dell'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo saranno effettuate da una Commissione Centrale composta dal Dirigente dell'Ufficio preposto all'accertamento o da un Dirigente delegato, con funzioni di presidente, da due direttivi e da due unità di personale non dirigente e non direttivo, del ruolo operativo o del ruolo tecnico professionale, di cui una con funzione di segreteria della Commissione.

La stessa Commissione procederà all'estrazione di nominativi del personale da sottoporre a verifica nell'ambito del ruolo del personale appartenente al Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco così distinto:

- personale dirigente che espletta funzioni operative e tecnico professionali in servizio su tutto il territorio nazionale;
- personale direttivo che espletta funzioni operative in servizio presso gli Uffici Centrali;
- personale direttivo che espletta funzioni tecnico professionali presso gli Uffici Centrali;
- personale non dirigente e non direttivo che espletta funzioni operative in servizio presso gli Uffici Centrali;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

- personale non dirigente e non direttivo che espletava funzioni tecnico professionali in servizio presso gli Uffici Centrali;
- personale che espletava funzioni dei ruoli di rappresentanza (orchestrali e ginnici) in servizio presso gli Uffici Centrali.

***b) Adempimenti del responsabile del procedimento e/o referente incaricato presso le sedi territoriali VVF. nello svolgimento del procedimento di verifica.***

Ciascun responsabile del procedimento e/o referente incaricato provvederà a dare notizia dell'avvio del procedimento alle unità di personale estratte, anche a quelle di esse trasferite ad altro Ufficio in data successiva al 31 dicembre dell'anno di riferimento, mediante comunicazione personale con modalità e contenuti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990.

Con la citata comunicazione si provvederà, altresì, a richiamare l'attenzione del personale sulla circostanza che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare ai sensi degli artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000 idonei controlli anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto citato.

Il responsabile del procedimento e/o il referente designato delle Direzioni regionali e dei Comandi dovrà inserire, nella sezione dedicata al singolo dipendente estratto, la nota di comunicazione di avvio del procedimento.

Risulta utile che il responsabile del procedimento e/o il referente designato delle Direzioni regionali e dei Comandi coadiuvi il personale estratto nella compilazione della dichiarazione sostitutiva, fornendo ogni utile supporto in ordine all'inserimento nelle schede individuali dell'applicativo dipartimentale dell'eventuale documentazione, inerente il procedimento in parola, acquisita dall'Ufficio al fascicolo personale del dipendente ma non inserita direttamente dall'interessato.

Eventuali ritardi dovranno essere in ogni caso motivati e formalmente comunicati all'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di controllo.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

*c) Ulteriori adempimenti del responsabile del procedimento e/o referente incaricato presso le sedi territoriali VV.F. in materia di trattamento dei dati personali e dei doveri d'ufficio.*

Il responsabile del procedimento ed i referenti designati delle Direzioni, centrali e regionali e dei Comandi sono, nell'ambito delle attività di competenza, soggetti “autorizzati” al trattamento dei dati personali, ai sensi dell’articolo 2 *quaterdecies*, comma 2 del “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e ss.mm.ii., ed operano sull’applicativo con abilitazioni opportunamente differenziate. Variazioni od integrazioni nominative devono essere tempestivamente comunicate all’Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo.

Nello svolgimento delle attività richieste in ordine al procedimento di verifica devono rispettate le disposizioni vigenti in materia di doveri del pubblico dipendente con specifico riguardo agli adempimenti concernenti il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e susseguente normativa regolamentare di cui al Decreto del Ministro dell’Interno del 15 dicembre 2023, nota della Direzione Centrale per l’Amministrazione Generale prot. n. 1387 del 10/04/2025.

Si raccomanda, in particolare, il rispetto delle condotte di seguito riportate:

- “mantenere il segreto d’ufficio in merito a notizie relative ai servizi, a provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura connessi alle attività istituzionali, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso all’attività amministrativa e di protezione dei dati personali”, ai sensi dell’ art. 7, lett. b) Regolamento di servizio del C.N.VV.F.;
- “non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d’ufficio”, ai sensi dell’art. 7, lett. c) cit;
- non comunicare a terzi né diffondere, con o senza l’uso di strumenti elettronici, informazioni, *password* o dati acquisiti in relazione a fatti e circostanze di cui si venga a conoscenza in qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei dati



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

personalni nel procedimento in parola, ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, consultabile sull'*intranet* del Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile;

- non diffondere o comunicare documenti contenenti dati personali mediante “canali” *social* seppure facenti capo ad utenti interni all’amministrazione;
- cambiare le proprie *password* periodicamente e attenersi a tutte le misure di protezione e sicurezza già in atto e stabilite dal Dipartimento, in conformità alle *policy* interne di sicurezza informatica, al fine di prevenire rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non autorizzato dei dati personali.

### ***3. Adempimenti del personale estratto nel procedimento di verifica.***

Il dipendente sorteggiato, entro 30 giorni dall'avvenuta notifica di estrazione, dovrà:

- a) compilare la prevista dichiarazione sostitutiva accedendo all’applicativo *web*, raggiungibile tramite la *intranet* dipartimentale, con il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta di Identità Elettronica (CIE);
- b) inserire nell’applicativo dipartimentale l’eventuale documentazione giustificativa inerente il procedimento in parola avvalendosi, ove necessario, anche dell’ausilio del responsabile e/o referente del procedimento della sede presso la quale presta servizio;
- c) accettare di inviare la dichiarazione, sempre tramite applicativo *web*, rendendola così disponibile per le successive verifiche. Si evidenzia che l’autodichiarazione compilata, verificata e trasmessa tramite l’applicativo *web* dipartimentale, s’intende resa dal personale sorteggiato nella consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ed è considerata a tutti gli effetti dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445.

### ***4. Controlli preliminari delle sedi territoriali V.V.F.***



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

I dirigenti di ciascuna sede territoriale VV.F., esclusivamente per il periodo oggetto di verifica, attiveranno, per ciascun dipendente estratto, ogni utile preliminare accertamento, quale il monitoraggio delle assenze, l'orario di servizio, l'appartenenza ad uffici a rilevanza esterna o il possesso di specifiche professionalità che possono essere soggette ad offerte di lavoro esterno o prestazioni lavorative autonome, in conformità con quanto evidenziato nella lettera circolare UCI n. 1310/15202 del 13.11.2014.

Si dovrà tenere nota delle preliminari attività di controllo effettuate, provvedendo ad allegare nella scheda individuale dell'applicativo *web* gli elementi significativi dei riscontri effettuati. Tali riscontri dovranno essere richiamati anche nella relazione finale a firma del dirigente.

Qualora dalle attività di controllo o dalle dichiarazioni rese dal personale estratto dovessero emergere fondati elementi di dubbio circa presumibili posizioni irregolari, eventualmente anche relative ad anni precedenti al periodo di verifica, i dirigenti segnaleranno il caso nella relazione finale con dettagliato ed espresso parere.

Costituirà conclusione delle attività di competenza dei Comandi e degli Uffici la formale trasmissione alla Direzione di riferimento, oltre che per mezzo dell'applicativo, della relazione a firma del Comandante, del dirigente o del funzionario responsabile delegato, comprensiva di espresso parere ed esplicita indicazione dell'esito delle preliminari attività di controllo svolte.

Costituirà, altresì, conclusione dell'attività di vaglio delle Direzioni territoriali la formale trasmissione in formato elettronico all'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo, oltre che per mezzo dell'applicativo, della relazione finale di dettaglio con espresso parere sugli esiti dell'attività complessivamente effettuata.

Tutta la documentazione dovrà essere resa disponibile, tramite applicativo, all'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo per le ulteriori verifiche entro il 30 agosto a.c.. Eventuali ritardi dovranno essere, in ogni caso, motivati.

## 5. *Controlli dell'Ufficio Coordinamento delle politiche di controllo.*



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI

*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

L'Ufficio di Coordinamento delle Politiche di Controllo dopo aver verificato le dichiarazioni presentate e la documentazione resa disponibile nell'applicativo web, effettuerà gli ulteriori controlli ritenuti utili ai fini dell'accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Qualora sussistano fondati dubbi di gravi irregolarità, procederà a sottoporre i casi all'attenzione dell'Ispettorato per la Funzione Pubblica, al fine dell'attivazione degli specifici accertamenti da parte della Guardia di Finanza, (art. 1, comma 62 legge 662/1996).

Nei casi di accertate situazioni di incompatibilità, ex art. 53 comma 7 del d. lgs. n. 165 del 2001, l'Ufficio di coordinamento delle politiche di controllo procederà a rappresentare le conclusioni dell'attività di verifica, per l'adozione dei provvedimenti di competenza relativi al profilo disciplinare ed economico, rispettivamente alla Direzione Centrale per le Risorse Umane e alla Direzione Centrale per la Programmazione e gli Affari Economici e Finanziari.

IL CAPO DIPARTIMENTO

PREFETTO

Visconti



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI  
*UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI CONTROLLO*

## ALLEGATI

- Allegato 1. Decreto del Capo Dipartimento n. 641 del 17.02.2025.
- Allegato 2. Lettera Circolare n. 12492 del 17.02.2025 - Direzione Centrale Risorse Umane. Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali.
- Allegato 3. Circolare UCI prot. 817/15202 del 24.06.2013.
- Allegato 4. Circolare UCI prot. n. 1310/15202 del 13.11.2014.
- Allegato 5. Circolare UCI prot. n. 798 del 03 aprile 2024.
- Allegato 6. Circolare UCI prot. n. 1183 del 23 maggio 2024.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Decreto recante norme in materia di incompatibilità, criteri e procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ed attività extra istituzionali da parte del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

## IL CAPO DIPARTIMENTO

VISTO l'articolo 98, primo comma, della Costituzione che sancisce il principio dell'esclusività del rapporto di pubblico impiego al fine di garantire imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3, e, in particolare, gli articoli 60 e seguenti, in materia di incompatibilità tra pubblico impiego e altre attività;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. n. 165 e, in particolare, l'articolo 53;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64;

VISTA Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

CONSIDERATO che il pubblico dipendente ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa esclusivamente nei confronti dell'amministrazione di appartenenza e che il dovere dell'esclusività non si traduce in un divieto assoluto di svolgimento di qualsiasi altra attività in quanto il dipendente può essere infatti autorizzato, nel rispetto dei limiti posti dalla legge e dalla regolamentazione interna, a svolgere attività extraistituzionali saltuarie ed occasionali che non siano espressamente vietate e che non confliggano con gli interessi dell'amministrazione di appartenenza;

PRESO ATTO che le amministrazioni debbono adottare criteri generali per disciplinare l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali e, in sede di autorizzazione allo svolgimento di detti incarichi, occorre valutare tutti i conflitti di interesse anche potenziali, anche laddove si tratti di incarichi gratuiti;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

ATTESO che un regime in deroga ai già menzionati limiti è previsto per il personale in part time con prestazione lavorativa non superiore al 50%, che può svolgere qualsiasi altra attività, purché non sussista conflitto di interessi;

VISTO il decreto del Direttore centrale per le risorse umane prot. n. 372 del 23 gennaio 2025, con il quale è stato costituito il gruppo di lavoro, al fine di procedere ad un approfondimento congiunto con l’Ufficio di coordinamento delle politiche di controllo della Direzione centrale per l’attività ispettiva e affari legali, del presente decreto, attesa la stretta correlazione tra i provvedimenti autorizzatori e l’attività di verifica, ai sensi dell’articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e dell’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## DECRETA

### **Art. 1 Principi generali**

Il principio generale del dovere di “esclusività”, sancito dal decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3, implica che tutte le energie dei dipendenti pubblici devono essere riservate all’espletamento dei compiti loro affidati dall’amministrazione e non deve essere consentito agli stessi né di creare possibili centri di interesse alternativi all’ufficio pubblico rivestito che si sostanzino nello svolgimento di un’attività caratterizzata da intensità, continuità e professionalità, né di svolgere attività che possono diminuire il prestigio e l’indipendenza ovvero possono turbare la regolarità del servizio.

Lo svolgimento di attività extraistituzionali costituisce un’eccezione al principio di esclusività e il potere delle amministrazioni di autorizzare lo svolgimento di attività estranee ai doveri d’ufficio deve essere esercitato secondo criteri oggettivi ed idonei a verificare la compatibilità dell’attività extraistituzionale con il rapporto d’impiego pubblico; tale compatibilità va valutata in considerazione della natura dell’attività da autorizzare, delle sue modalità di svolgimento e dell’impegno richiesto.

Come previsto dall’ articolo 53, comma 10, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo il quale decorso il termine di provvedere sulla richiesta del dipendente, l’autorizzazione si intende negata, non esiste alcuna pretesa legittima del dipendente allo svolgimento dell’attività prima del rilascio del



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

provvedimento autorizzatorio, dal quale ultimo soltanto deriva il diritto all'esercizio dell'attività autorizzata.

Tuttavia il regime delle incompatibilità non sempre è affermato in modo rigido in quanto, in talune situazioni, è la stessa legge a consentire al pubblico dipendente l'esercizio di attività professionali in favore di privati e ciò in considerazione di particolari esigenze o di specifiche situazioni, nelle quali non vi è l'incompatibilità con l'impiego pubblico ovvero perché è il medesimo legislatore a ritenere l'esercizio di attività professionali di tipo privatistico necessario ad integrare ed arricchire la preparazione professionale del dipendente.

## Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per lo svolgimento degli incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza e da altre amministrazioni o enti pubblici economici nonché le attività extraistituzionali svolte in favore proprio, di soggetti privati, retribuiti o non retribuiti, non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio.

Si applica a tutto il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco anche con qualifica dirigenziale, sia con orario di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, fatti salvi i regimi speciali previsti per i dipendenti in regime di part-time con orario di lavoro non superiore al 50%.

## Art. 3 Definizioni

Per incarichi conferiti dall'amministrazione e rientranti nei compiti e nei doveri di ufficio si intendono quelli dal cui svolgimento il dipendente non può esimersi in quanto compresi nelle funzioni assegnate al suo ufficio e/o attribuitigli sulla base della responsabilità, del ruolo e della qualifica ricoperti all'interno dell'amministrazione di appartenenza. Rientrano, ad esempio, nei compiti e doveri d'ufficio: la partecipazione a commissioni di concorso o di gara interne all'amministrazione; le attività derivanti da accordi/convenzioni stipulate con terzi se riconducibili alle funzioni attribuite ed ai poteri connessi alla qualifica posseduta dal dipendente, la partecipazione, in qualità di docente ai corsi di formazione in



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

favore dei formatori e professionisti antincendio, ai sensi del Decreto Ministeriale del 5 agosto 2011 e successive modifiche e integrazioni.

Per attività extraistituzionali si intendono quelle attività il cui lo svolgimento non rientra nei compiti e nei doveri d'ufficio, salvo specifiche e limitate deroghe individuate dalla legge.

Per incarico retribuito, soggetto alla disciplina delle autorizzazioni, si intende ogni incarico, anche occasionale, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, per il quale è previsto, sotto qualsiasi forma un compenso.

## Art. 4 Tipologie di attività extraistituzionali.

**1. Attività soggette all'obbligo di comunicazione preventiva:** si tratta di attività espressamente consentite dalla legge che non necessitano di autorizzazione, bensì di comunicazione preventiva. Tali attività extraistituzionali possono essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, senza necessità di autorizzazione, previo rispetto delle modalità indicate dalla legge. Tuttavia, la comunicazione preventiva consente all'amministrazione, in ogni caso, di verificare l'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi.

**2. Attività soggette ad autorizzazione dell'amministrazione:** si tratta di attività extraistituzionali che possono essere svolte dal dipendente, in presenza di determinati requisiti e condizioni, previa autorizzazione rilasciata dall'amministrazione, a fronte dell'istanza del dipendente o del soggetto che conferisce allo stesso l'incarico/l'attività.

**3. Attività incompatibili e, pertanto, vietate al dipendente pubblico dalla legge (c.d. incompatibilità assolute):** si tratta di attività per le quali sussiste una incompatibilità assoluta con il rapporto di lavoro con l'amministrazione e per le quali vi è un divieto non derogabile al loro svolgimento.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## CAPO I

DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' CONSENTITE PER I DIPENDENTI A TEMPO PIENO O PART-TIME CON ORARIO DI LAVORO SUPERIORE AL 50%.

### Art. 5 Attività soggette all'obbligo di comunicazione preventiva.

Sono espletabili ma soggette all'obbligo di comunicazione preventiva (Modello A allegato):

1. la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
2. le attività di creazione di opere dell'ingegno ed invenzioni industriali con il relativo sfruttamento economico;
3. la partecipazione a convegni e seminari.<sup>1</sup>
4. attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
5. attività gratuite presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale senza scopo di lucro, salvo quelle con finalità attinenti ai compiti istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
6. svolgimento di incarico di Commissario *ad acta* su disposizione del giudice Amministrativo;
7. attività che comunque costituiscono manifestazione dei diritti di libertà del singolo, purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
8. tirocinio e praticantato per il conseguimento dell'abilitazione professionale nonché altre attività propedeutiche all'iscrizione in albi professionali, a condizione che lo svolgimento delle stesse sia effettuato a titolo gratuito al di fuori dell'orario di lavoro e che il dipendente – tirocinante si impegni ad astenersi dalla trattazione di questioni che possono interferire con le attività istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
9. le consulenze tecniche d'ufficio in procedimenti penali e civili;

<sup>1</sup> La circolare n. 10/98 del Dipartimento della Funzione pubblica, emanata il 16 dicembre 1998, precisa che per distinguere fra la partecipazione e le attività di didattica e di docenza, che sono invece assoggettate a tale disciplina, può essere adottato quale criterio distintivo la prevalenza dell'aspetto divulgativo, di confronto e di dibattito dell'evento pubblico a cui il dipendente partecipa rispetto a quello didattico e formativo; risulta determinante quindi lo scopo specifico e primario che l'evento vuole raggiungere.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

10. gli incarichi di progettazione, assunti a titolo gratuito esclusivamente nell'ambito familiare, purché non riguardanti attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, di competenza del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e a condizione che non siano assoggettate a partita IVA.

Si precisa, infine, che qualora, le indicate attività si concretizzino nell'espletamento di più incarichi nel corso dell'anno la comunicazione può essere effettuata annualmente, primo dell'inizio dell'attività. Devono essere comunicati gli elementi informativi richiesti, al fine di consentire all'amministrazione di acquisire ogni informazione utile relativa all'incarico che si intende espletare, per le valutazioni circa la saltuarietà, compatibilità e non pregiudizialità dell'attività.

## Art. 6 **Attività soggette ad autorizzazione dell'amministrazione**

Sono espletabili ma soggette all'obbligo di autorizzazione preventiva:

1. consulenze occasionali, conferite da amministrazioni o enti pubblici, che non consistano in prestazioni riconducibili ad attività libero-professionali e non siano assoggettate ad IVA;
2. attività produttive di reddito occasionale e non professionale non aventi natura imprenditoriale e/o commerciale, prestazioni saltuarie e/o non continuative a favore di soggetti privati o a proprio favore, che non comportino assoggettamento ad IVA né iscrizione ad albi o registri abilitanti, né l'inserimento nell'organico aziendale e non configurino conflitto d'interessi;
3. collaborazioni familiari, a condizione che non abbiano i caratteri della continuità, della regolarità e dell'intensità e risulti specificatamente la gratuità della prestazione stessa con esclusione di quelle interferenti con le materie istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
4. amministrazione condominiale, esclusivamente in relazione alla cura dei propri interessi e purché l'impegno occorrente sia comunque di modesta entità<sup>2</sup>.
5. collaborazione con società agricole, che non comportino l'assoggettamento alla partita I.V.A., salvo i casi in cui la medesima necessiti ai fini dell'alienazione saltuaria dei prodotti dei fondi e

<sup>2</sup> Circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

dell'accesso a contributi statali e comunitari a sostegno dell'agricoltura. L'impegno deve essere di modesta entità, necessario solo alla manutenzione del fondo e comunque non prevalente rispetto al tempo dedicato al servizio nell'amministrazione<sup>3</sup>

6. collaborazioni con società commerciali con impegno di modesta entità e comunque non prevalente rispetto al tempo dedicato al servizio nell'amministrazione;
7. assunzione di cariche in società cooperative purché non sia rivestita la qualità di socio lavoratore e la carica non comporti poteri di rappresentanza o compiti di gestione e a condizione che l'oggetto della società non interferisca con le materie istituzionali del Corpo nazionale;
8. i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate;
9. l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro con l'amministrazione;
10. partecipazione a programmi televisivi a titolo personale e per finalità non attinenti ai compiti istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

Le autorizzazioni verranno rilasciate tenendo conto, di norma, del numero degli incarichi autorizzati, nonché della natura, consistenza e durata complessiva di ciascun incarico, determinati in 72 ore o 24 giorni l'anno, ai fini della verifica dei limiti d'impegno.

## Articolo 7 Incarichi di consulenza tecnica

Ai sensi dei vigenti codici di procedura penale e civile, il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco può essere chiamato a prestare esclusivamente la seguente tipologia di consulenza tecnica:

- a) **Consulenza tecnica d'ufficio o perizia**, ovvero:
  - consulenza tecnica d'ufficio per i procedimenti innanzi al giudice civile (artt.61 e 63 c.p.c);
  - perizia richiesta dal giudice nel processo penale (art. 221, 1° e 3° comma, del c.p.p.).

<sup>3</sup> Parere della Funzione Pubblica 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- consulenza tecnica su richiesta del Pubblico Ministero (art. 359 c.p.p.);
- consulenza tecnica su istanza della Polizia Giudiziaria (art. 348, 4° comma c.p.p.);

In tutti questi casi il consulente o perito ha l'obbligo di prestare il suo ufficio ovvero non può rifiutare la propria opera.

Alla luce della già indicata normativa, ognqualvolta gli organi dell'Autorità Giudiziaria (Giudice, P.M. o P.G.) richiedano l'opera di appartenenti al Corpo nazionale dei vigili del fuoco, in qualità di consulenti tecnici o periti, sia nei processi penali che in quelli civili, l'espletamento della relativa attività da parte del soggetto designato è da considerarsi un atto dovuto e quindi non condizionato ad alcuna autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione. E ciò in quanto un eventuale rifiuto non legittimamente motivato, per la sancita obbligatorietà dell'ufficio, configura un delitto contro l'attività giudiziaria o, quantomeno, una contravvenzione per inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

In tal caso il personale dovrà tempestivamente comunicare all'Ufficio di appartenenza la richiesta degli organi dell'Autorità giudiziaria (Giudice o Pubblico Ministero) o della Polizia Giudiziaria, indicando, ove possibile, la durata presumibile dell'impegno e precisando altresì se è iscritto o meno all'albo dei consulenti tecnici o dei periti degli Organi Giudiziari, per la successiva trasmissione alla Direzione centrale per le risorse umane, che ne prenderà atto.

Tuttavia, poiché frequentemente la richiesta della consulenza tecnica al personale del Corpo nazionale da parte dell'Autorità giudiziaria ha luogo in quanto lo stesso risulta iscritto, per propria volontà, nell'albo dei consulenti tecnici o dei periti, istituito presso ogni Tribunale, gli interessati devono dare comunicazione preventiva alla Direzione centrale per le risorse umane.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## CAPO II

DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI A TEMPO PIENO O PART- TIME  
CON ORARIO DI LAVORO SUPERIORE AL 50%.

### Art. 8

#### Incompatibilità assolute - Attività non consentite.

Al dipendente con prestazione lavorativa a tempo pieno o superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno è fatto divieto di svolgere altre attività subordinata o autonoma.

In ragione del carattere di esclusività e di unicità è escluso che il dipendente possa dedicare la propria energia lavorativa ad altre prestazioni professionali estranee al rapporto di lavoro e che siano caratterizzate da intensità, continuità e professionalità.

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che richiama la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, sono dunque incompatibili e pertanto non esercitabili né autorizzabili le seguenti:

1. esercizio di attività commerciali ed industriali. Tra queste rientrano anche le attività di artigiano, di coltivatore diretto e di imprenditore agricolo professionale<sup>4</sup>, ai sensi dell'articolo 2135 del Codice civile;
2. le libere professioni il cui svolgimento è subordinato all'iscrizione in appositi albi o registri abilitanti e caratterizzata dall'abitualità e assoggettamento ad IVA;
3. gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche di abitualità e professionalità, tenuto conto della natura degli stessi e della remunerazione prevista;
4. esercizio di attività lavorativa autonoma di tipo commerciale, artigianale, industriale o professionale legata a particolari titoli di studio. Sono considerate tali le attività imprenditoriali di cui all'art. 2082 del Codice civile e le attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri;

<sup>4</sup> Art 1 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

5. instaurazione di altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altre amministrazioni, sia alle dipendenze di privati<sup>5</sup>;
6. accettazione di cariche in società costituite a fini di lucro (tranne che si tratti di cariche in società, aziende o enti per i quali la nomina sia riservata all'amministrazione o per le quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti dell'ente con cariche sociali). La partecipazione in qualità di semplice socio è invece consentita nelle società di capitali e, nella società in accomandita semplice, per la sola categoria dei soci accomandanti, purché non comporti l'esercizio di attività commerciale, industriale o comunque di tipo gestionale, né, nella qualità di socio d'opera, la prestazione di un'attività lavorativa che oltrepassi i limiti della saltuarietà e occasionalità;
7. assunzione di incarichi di progettazione, direzione lavori, e collaudo in contrasto con gli articoli 17 e 18 della legge 109/1994 e successive modifiche e integrazioni (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56; Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 );
8. consulenze tecniche di parte a favore di soggetti privati in procedimenti penali e civili;
9. incarichi di consulenza o collaborazione a favore di privati con carattere di continuità;
10. incarichi di consulenza, conferiti da amministrazioni o enti pubblici, che consistono in prestazioni riconducibili ad attività libero-professionali;
11. libere professioni il cui svolgimento è subordinato all'iscrizione in appositi albi o registri abilitanti e caratterizzata dall'abitualità e assoggettamento all'IVA;
12. assunzione a titolo gratuito di cariche sociali in società costituite ai fini di lucro;
13. partecipazione a collegi sindacali o revisore dei conti, salvi i casi espressamente previsti da legge dello stato. Con particolare riferimento all'incarico di revisore contabile, l'incompatibilità non ricorre nei casi in cui l'incarico sia svolto nei confronti di istituzioni pubbliche, enti pubblici o società a totale partecipazione pubblica che non perseguono fini di lucro, ma, in tal caso, occorrerà la preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione;
14. tutte quelle attività che concretino una situazione d'incompatibilità e/o conflitto d'interessi

<sup>5</sup> Non rientra in questa tipologia di divieto, per espressa previsione normativa, la fattispecie prevista per il personale appartenente al ruolo dei direttivi e dei dirigenti sanitari del C.N.VV.F. Ai sensi dell'articolo 179, comma 5, del decreto legislativo 217/2005 e s.m.i.i. il suddetto personale può svolgere attività libero professionali, fermo restando il divieto, per i medici, di svolgere attività libero professionali, a titolo oneroso, nei confronti degli appartenenti al Corpo nazionale e nei procedimenti medico-legali nei quali è coinvolto, quale controparte, lo stesso Corpo.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## Art. 9 Incompatibilità specifiche - Attività in conflitto d'interesse

Tenuto conto della disciplina introdotta dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), sono incompatibili con lo stato di dipendente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco:

- gli incarichi che limitano, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'ufficio / servizio di appartenenza per l'impegno richiesto;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, rubricato *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

*presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, o da altre disposizioni di legge vigenti;*

- gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, presentano una situazione di conflitto di interesse.

Sono, altresì, vietate tutte le attività e gli incarichi concomitanti rispetto al rapporto di impiego con l'amministrazione che collidano in modo anche solo potenziale con il contenuto concreto delle prestazioni del dipendente, nonché in caso di svolgimento di attività da cui lo stesso può trarre utilità dirette o indirette dal proprio status, o garantirsi opportunità che altrimenti gli sarebbero precluse.

In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo di appartenenza e/o l'attività svolta del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (obbligo di astensione).

## Art. 10 Iscrizione ad albi professionali

Il dipendente può iscriversi ad albi professionali senza richiederne l'autorizzazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano.

Rimane preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale, se non specificamente ammessa nei casi disciplinati dalla legge.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## CAPO III PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

### Art. 11 Modalità di svolgimento degli incarichi extraistituzionali

Lo svolgimento degli incarichi e delle attività extraistituzionali deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro ordinario e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria ed in via straordinaria in virtù del rapporto d'impiego pubblico, previa valutazione del Dirigente che deve assicurare l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'ufficio / servizio di appartenenza.

Per il solo personale appartenente al ruolo dei direttivi e dei dirigenti l'articolo 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 7 maggio 2008, *"Recepimento dell'accordo sindacale integrativo per il personale direttivo e dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco"*, prevede il diritto di assentarsi per un limite massimo complessivo di otto giorni per ciascun anno, per la frequenza di seminari, convegni, congressi e corsi di aggiornamento professionale facoltativi connessi con la propria attività lavorativa.

Non è consentito lo svolgimento di incarichi extraistituzionali durante le seguenti assenze dal servizio:

- congedo di maternità;
- congedo parentale;
- congedo per malattia del figlio;
- congedo straordinario per assistenza a soggetto con handicap;
- permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e ss.mm. ii;
- malattia e infortunio.

Qualora il dipendente, ai fini dell'assolvimento dell'attività extraistituzionale, abbia necessità di assentarsi per l'intera giornata, gli istituti utilizzabili a copertura dell'assenza, devono essere concordati preventivamente con il Dirigente della struttura di appartenenza.

Ai fini dell'espletamento dell'attività extraistituzionale non possono essere utilizzati locali, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## Art. 12 Criteri per il rilascio delle autorizzazioni

Tenuto conto che sono incompatibili con il rapporto di lavoro incarichi extraistituzionali che:

- non si conciliano con l'osservanza dei doveri di ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;
- per l'impegno richiesto e le modalità di svolgimento, non consentono un tempestivo, puntuale e regolare svolgimento delle funzioni istituzionali;
- arrechino danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'amministrazione;

la valutazione ai fini del rilascio dell'autorizzazione, effettuata a cura del Dirigente dell'ufficio cui il richiedente appartiene e dalla Direzione centrale per le risorse umane, ciascuno per la parte di propria competenza, è condotta, sotto un duplice profilo oggettivo e soggettivo, sulla base dei criteri sottoindicati; la loro osservanza e applicazione nella valutazione è estremamente importante per assicurare uniformità di trattamento, nel pieno rispetto del principio costituzionale di egualianza.

### *Profilo oggettivo*

#### **Impegno complessivo dell'incarico, con riferimento:**

- al luogo e al tempo della prestazione;
- alla natura della prestazione (materiale o intellettuale);
- alle modalità di espletamento dell'attività.

**Compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di impiego:** lo svolgimento dell'attività extraistituzionale non deve interferire con il puntuale svolgimento dei compiti di ufficio e, pertanto, occorrerà considerare l'incidenza della predetta attività sia sotto il profilo dell'impegno temporale, sia sotto il profilo della gravosità dell'impegno che l'attività stessa richiede ovvero non deve essere logorante o comunque incompatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa diurna e/o notturna e il rendimento nei confronti dell'amministrazione.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

**Svolgimento dell'attività extraistituzionale al di fuori dei locali dell'amministrazione e senza l'utilizzo di apparecchiature, strumenti e risorse di proprietà della stessa:** salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

**Natura del committente:** dando priorità e privilegiando incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche.

**Molteplicità e numerosità:** numero di incarichi già autorizzati ed espletati in corso d'anno e negli anni precedenti.

**Ritorno lucrativo:** il compenso deve essere proporzionato alla tipologia dell'incarico/attività extraistituzionale svolta e non deve essere di ammontare elevato rispetto alla retribuzione percepita, cioè di entità tale da poter distogliere il dipendente stesso dalla necessaria cura e attenzione verso le proprie mansioni o il dirigente dalle funzioni istituzionali rivestite.

**Occasionalità e saltuarietà della prestazione:** valutabili secondo i criteri di ripetitività e di durata della prestazione e di preventiva definizione della stessa. Al riguardo, si considerano:

- occasionali le attività che non determinano l'instaurarsi, tra il dipendente ed il conferente, di un rapporto stabile e continuativo con caratteri di tendenziale consolidamento nel medio/lungo periodo;
- saltuarie le attività il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro. Devono considerarsi tali quelle attività svolte in modo non ripetitivo, ad intervalli irregolari e prive dei caratteri della professionalità e della continuità.

La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico si declinano nello svolgimento di prestazioni a carattere saltuario, che comportano un impegno non preminente, non abituale e non continuativo, tale da non divenire un centro d'interessi alternativo alle funzioni pubbliche esercitate.

**Assenza di conflitto di interesse, anche solo potenziale con le funzioni svolte dal dipendente:** l'attività extraistituzionale deve esulare da tutte quelle attività al cui svolgimento il dipendente possa dirsi obbligato in ragione dei doveri d'ufficio ovvero delle mansioni, funzioni, attribuzioni e poteri comunque connessi alla qualifica posseduta.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## *Profilo soggettivo*

- La correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'amministrazione, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;
- la professionalità specifica desunta dalla notorietà scientifica, dottrinale e tecnica del dipendente, che occasiona la richiesta individuale da parte di terzi per l'incarico e che può arrecare positivi ritorni d'immagine all'ente;
- valutazione da parte del dirigente della struttura della perdurante e costante dedizione del dipendente richiedente al lavoro istituzionale.

## **Art. 13** **Richiesta di autorizzazione**

La richiesta di autorizzazione, di cui al Modello B allegato, da compilare a cura del personale di ogni ruolo e qualifica che intende svolgere l'incarico o l'attività extraistituzionale o dal soggetto pubblico o privato, che intende conferire l'incarico, deve contenere le seguenti informazioni:

- a) dati anagrafici;
- b) oggetto dell'incarico conferito o dell'attività extraistituzionale che si intende svolgere, descritto in modo esaustivo;
- c) natura dell'incarico/ attività extraistituzionale;
- d) denominazione e sede del conferente. Occorre specificare il soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico. Nel caso in cui si tratti di persona giuridica, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale;
- e) denominazione del soggetto a favore del quale l'attività è prestata, se diverso dal conferente;
- f) denominazione del soggetto che eroga il compenso, se diverso dal conferente;
- g) codice fiscale/partita IVA del soggetto conferente l'incarico;
- h) esatta indicazione dell'impegno richiesto, periodo e sede di svolgimento dell'incarico/attività.

Occorre specificare il numero complessivo di giorni/ora previsto e l'arco temporale di svolgimento dell'incarico/attività anche presunto, con relativa calendarizzazione delle attività;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

- i) compenso e/o rimborso spese eventualmente previsto. Nel caso in cui non sia possibile indicare l'importo effettivo, la previsione dello stesso dovrà essere condotta con un ragionevole margine di approssimazione;
- j) impegno a fornire comunicazione tempestiva e precisa di ogni modifica che dovesse sopraggiungere.

In ogni caso il dipendente deve dichiarare per iscritto, attraverso il modulo allegato al presente Regolamento, che:

1. l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
2. l'insussistenza di motivi di incompatibilità e/o conflitto d'interessi a termini del presente regolamento o di altra fonte normativa;
3. l'incarico verrà svolto al di fuori dall'orario di servizio e senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'amministrazione;
4. verrà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
5. l'incarico ha carattere occasionale;
6. lo svolgimento dell'incarico non comporta l'apertura di Partita Iva o l'iscrizione in appositi albi o registri, né determina l'insorgenza di un rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze del soggetto conferente;
7. l'incarico comporta lo svolgimento di attività saltuaria, il cui espletamento non richiede un impegno o un'organizzazione sistematica del lavoro e che l'attività è svolta in modo non ripetitivo, ad intervalli irregolari e priva dei caratteri della professionalità e della continuità.

Il dipendente deve allegare alla richiesta di autorizzazione copia dell'atto con il quale gli è stato proposto il conferimento dell'incarico. Nel caso di richieste non sufficientemente documentate l'amministrazione, nel rispetto dei termini di legge, richiede all'interessato la documentazione mancante o i chiarimenti necessari specificando che, in carenza dei medesimi, l'incarico s'intende comunque non autorizzato. Ove successivamente l'interessato rinnovi la propria richiesta integrando la precedente documentazione, dalla data di ricezione degli atti decorre il nuovo termine di 30 giorni previsto dal successivo articolo 14.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## Art. 14

### Procedura per la comunicazione preventiva e per il rilascio dell'autorizzazione

Il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco compila la comunicazione preventiva ovvero la richiesta di autorizzazione utilizzando rispettivamente il Modello A o B accluso alla presente. La comunicazione/richiesta del dipendente, integrata obbligatoriamente dal parere del Dirigente dell'ufficio centrale o territoriale di appartenenza (Modello C allegato), verrà inoltrata esclusivamente per il tramite della struttura ove il richiedente presta servizio alla Direzione centrale per le Risorse Umane – Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali, almeno 30 giorni prima dalla data di inizio di svolgimento dell'incarico/attività, onde consentire il corretto espletamento dell'istruttoria.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 10, del D.lgs. n. 165/2001, l'ufficio si pronuncia entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della richiesta.

Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è, per l'amministrazione di appartenenza, di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Decoro 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.

La richiesta presentata al di fuori del termine suddetto, ma prima dell'inizio dell'attività, può essere presa in considerazione solo qualora vi siano motivate ragioni di urgenza – debitamente rappresentate – e se, per la natura dell'incarico o per le modalità di svolgimento, risulti a prima vista evidente l'assenza di cause ostative allo svolgimento dell'attività medesima.

Il mancato rispetto del termine minimo previsto per la presentazione dell'incarico/ attività può, pertanto, comportare il rigetto della richiesta, a prescindere dalla compatibilità o meno dell'incarico che ne costituisce l'oggetto.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## Art. 15 Rilascio dell'autorizzazione

Tenuto conto che la deroga al precezzo normativo dell'incompatibilità deve avvenire con la massima cautela a tutela dell'interesse pubblico, ove l'istanza sia stata inoltrata per la corretta via gerarchica e risulti correttamente istruita, oltre che corredata della documentazione sopra specificata, l'autorizzazione a svolgere l'attività extraistituzionale sarà concessa dalla Direzione centrale per le risorse umane - Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali, alla quale competono gli adempimenti istruttori, relativi alle seguenti verifiche:

- 1) completezza dati forniti;
- 2) parere espresso dal Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente;
- 3) sussistenza di tutti i requisiti previsti dall'articolo 13;
- 4) che la richiesta si riferisca a prestazioni singole, ben individuate e circoscritte nel tempo. Non rispondono a tali requisiti le attività svolte per più periodi frazionati artificiosamente senza effettiva soluzione di continuità fra gli stessi.

Qualora, al termine dell'attività istruttoria, la Direzione centrale per le risorse umane - Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali ravvisi la sussistenza di motivi ostativi alla concessione dell'autorizzazione richiesta per mancanza di uno o più requisiti, ne verrà data comunicazione all'istante prima della formale adozione del provvedimento negativo, ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti, nei limiti indicati dal citato articolo.

Non è consentito svolgere incarichi/ attività diverse da quella autorizzata.

Il dipendente dopo essere stato autorizzato a svolgere un'attività compatibile fa pervenire all'amministrazione copia dell'atto formale di conferimento dell'incarico da parte del soggetto pubblico o privato interessato e adempie alle disposizioni vigenti in materia di anagrafe delle prestazioni di cui al comma 22 del presente decreto.

La Direzione centrale per le risorse umane- Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e delle attività assistenziali procede alle verifiche a campione sulle autodichiarazioni rese dal dipendente richiedente, ai sensi dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, 445.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## Art. 16

### Inizio dell'attività soggette ad autorizzazione.

In relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del Decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165, l'inizio dell'attività non potrà in alcun caso essere antecedente alla data del provvedimento di autorizzazione. La violazione di tale disposizione, anche nel caso di attività in possesso dei prescritti requisiti e fatta eccezione per le fattispecie di incarichi da conferirsi da parte di altre amministrazioni pubbliche, comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dall'art. 53 comma 7, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165<sup>6</sup>.

## Art. 17

### Revoca dell'autorizzazione

Fatta salva la facoltà dell'amministrazione di disporre, quando ne ricorrono i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione, il dipendente è, comunque, tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo il rilascio dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto d'interessi.

Nel caso in cui venisse accertato lo svolgimento di attività incompatibili, o di attività non comunicate, ancorché autorizzabili, il dipendente è diffidato a far cessare immediatamente la situazione di incompatibilità.

## CAPO IV

### DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER I DIPENDENTI PART TIME CON ORARIO DI LAVORO NON SUPERIORE AL 50%

## Art. 18

### Attività consentite e attività incompatibili

<sup>6</sup> “I dipendenti pubblici, ivi compreso il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza; pertanto, l'autorizzazione è necessariamente e inderogabilmente preventiva, per consentire all'amministrazione di valutare le compatibilità di fatto e di diritto tra l'incarico o l'attività retribuiti che si intendono svolgere ed il rapporto di lavoro e di servizio del dipendente, non essendo dunque prevista una autorizzazione postuma ma, di contro, essendosi già perpetrata la condotta vietata e verificata la situazione d'incompatibilità.”



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con orario di lavoro non superiore al 50%, può esercitare altre prestazioni di lavoro autonomo o subordinato purché non incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli albi professionali, essere titolari di partita IVA ed esercitare la libera professione, nei casi previsti dal presente articolo e ad esclusione dello svolgimento della professione di avvocato secondo quanto disposto dalla normativa vigente<sup>7</sup>

## CAPO V DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

### Art. 19 Condotte sanzionabili

Ai fini del presente decreto tra le condotte disciplinamente rilevanti rientrano le seguenti fattispecie:

- a) la violazione del divieto di svolgere qualsiasi incarico esterno o attività extra-istituzionale senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione, ove richiesta<sup>8</sup>;
- b) l'omessa comunicazione di sostanziali variazioni dell'incarico esterno o dell'attività extraistituzionale intrapresa;
- c) le dichiarazioni non veritiere o omissioni.

<sup>7</sup> Art. 1 della legge 25 novembre 2003, n. 339.

<sup>8</sup> In caso di inosservanza del divieto di cui all'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, salve le più gravi sanzioni e, ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto del perceptor, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incrementare il fondo di produttività o di fondi equivalenti.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

## Art. 20 Funzioni Ispettive

L'attivazione di controlli periodici, finalizzati all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di svolgimento di incarichi e attività extraistituzionali costituisce uno specifico obbligo previsto per ciascuna amministrazione dello Stato. La legge 23 dicembre 1996 n. 662, disciplina per i dipendenti di una Pubblica Amministrazione, la materia dell'incompatibilità a svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, previamente non autorizzata; in particolare il comma 62 attribuisce ai Servizi Ispettivi di ciascuna amministrazione la competenza ad effettuare le verifiche finalizzate ad accettare l'osservanza di tale divieto.

Per il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, l'Ufficio di coordinamento delle politiche di controllo della Direzione Centrale per l'Attività Ispettiva e gli Affari Legali è preposto all'accertamento delle violazioni, di cui all'art. 1, commi da 56 a 65 della legge 23 dicembre 1996, n. 662<sup>9 10</sup>.

## Art. 21 Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Ai sensi della Legge 6 dicembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Direzione centrale per le risorse umane, è tenuto a vigilare affinché le disposizioni in materia di incompatibilità e di conflitto d'interessi contenute nel presente regolamento vengano rispettate.

## Art. 22 Anagrafe delle prestazioni – obblighi di comunicazione

L'Anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi conferiti, anche a titolo gratuito, ai dipendenti della amministrazione, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento di tali incarichi. Si precisa

<sup>9</sup> L'accertamento avviene sia nei casi dubbi che a campione, potendosi avvalere, per l'azione di controllo, delle strutture territoriali, con il coinvolgimento attivo del dipartimento della Funzione pubblica e del Ministero delle Finanze (v. circolare 19 febbraio 1977, n. 3 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica).

<sup>10</sup> Circolari UCI prot. n. 817/15202 del 24.06.2013, prot. n. 1310/15202 del 13.11.2014 e prot. n. 1183 del 23.05.2024).



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti; gli stessi dipendenti dovranno assicurare che il soggetto conferente esegua gli adempimenti.

## Art. 23 Incarico sportivo extraistituzionale

Con apposita circolare adottata dalla Direzione centrale per le risorse umane, verranno disciplinate le modalità di svolgimento dell'incarico sportivo extraistituzionale

## Art. 24 Norma di rinvio e decorrenza

Per le fattispecie di incarichi e/o altri casi particolari non previsti nel presente regolamento, si fa riferimento a quanto contenuto nel Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ad ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

Dalla data di adozione del presente regolamento cessa di avere efficacia il Decreto della Direzione centrale per le risorse umane DP.01.01 del 17 luglio 2001.

## Art. 25 Disposizione transitoria

Gli incarichi autorizzati fino alla data di adozione della procedura del presente regolamento, che non comportino conflitti d'interesse con l'amministrazione di appartenenza, rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione rilasciata.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Visconti

DS DIAFERIO

PDLG PALAZZO

**MODELLO A**

**MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL DPR 445/2000  
PER LE ATTIVITA' SOGGETTE ALL'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE PREVENTIVA**

Il sottoscritto (qualifica) \_\_\_\_\_ (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_  
Nato/a a il in servizio presso  
telefono ufficio  
\_\_\_\_\_

**COMUNICA**

che intende svolgere una delle seguenti attività soggette all'obbligo di comunicazione preventiva:

**Soggetto Conferente\Organizzatore:** Ente PUBBLICO  PRIVATO

**Nominativo/Denominazione sociale** \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_ ( ) Sede incarico \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail o fax \_\_\_\_\_

**Durata dell'incarico** \_\_\_\_\_ con inizio il \_\_\_\_\_

e termine (ove definito) il \_\_\_\_\_ e comporterà il seguente impegno (indicare esattamente, compatibilmente con la tipologia d'incarico, la durata/frequenza delle prestazioni per giorno/settimana/mese)

\_\_\_\_\_;

**Eventuale compenso:** GRATUITO  SOLO RIMBORSO SPESE  RETRIBUZIONE LORDA

Euro \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

**Tipologia Incarico:**

- la collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili;
- le attività di creazione di opere dell'ingegno ed invenzioni industriali con il relativo sfruttamento economico;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;
- attività gratuite presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale senza scopo di lucro, salvo quelle con finalità attinenti ai compiti istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- svolgimento di incarico di Commissario *ad acta* su disposizione del giudice Amministrativo;
- attività che comunque costituiscono manifestazione dei diritti di libertà del singolo, purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- tirocinio e praticantato per il conseguimento dell'abilitazione professionale nonché altre attività propedeutiche all'iscrizione in albi professionali, a condizione che lo svolgimento delle stesse sia effettuato a titolo gratuito al di fuori dell'orario di lavoro e che il dipendente – tirocinante si impegni ad astenersi dalla trattazione di questioni che possono interferire con le attività istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- le consulenze tecniche d'ufficio in procedimenti penali e civili;

## MODELLO A

### MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL DPR 445/2000 PER LE ATTIVITA' SOGGETTE ALL'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE PREVENTIVA

gli incarichi di progettazione, assunti a titolo gratuito esclusivamente nell'ambito familiare, purché non riguardanti attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, di competenza del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e a condizione che non siano assoggettate a partita IVA.

altro da specificare:  

---

---

---

#### Numero complessivo d'incarichi esterni svolti nell'anno a cui si riferisce la presente dichiarazione

Ai fini di verificare la compatibilità dell'incarico, dichiaro altresì:

- a) che trattasi di incarico occasionale, che non consiste in prestazioni riconducibili ad attività libero-professionale e che non è assoggettato ad I.V.A.;
- b) che sarà svolto al di fuori dell'orario ordinario e straordinario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio o, nel caso di Dirigente, compatibilmente con i carichi di lavoro derivanti dall'incarico istituzionale, nella consapevolezza che non potrà essere effettuato in periodo di malattia e infortunio;
- c) che l'assenza dal servizio (da concordare con il Dirigente) verrà giustificata con \_\_\_\_\_;
- d) che l'impegno richiesto (ove sopra non specificato) sarà comunque modesto e non continuato nel tempo e non pregiudicherà il recupero psico-fisico;
- e) che l'incarico non sarà in conflitto di interessi con i compiti e le attività istituzionali del Corpo e sarà conforme ai criteri fissati dall'Amministrazione.

Inoltre, a norma di quanto previsto dal "Codice di comportamento dei dipendenti", dichiaro che:

1. il soggetto conferente dell'incarico non ha avuto, nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza o di servizio;
2. per l'espletamento di tale incarico non utilizzerò materiali o attrezzi dell'ufficio, compresi eventuali mezzi di trasporto.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere a conoscenza che l'inizio dell'attività non potrà in alcun caso essere antecedente alla data della presente comunicazione preventiva.

Firma del Richiedente

Data \_\_\_\_\_

(qualifica/profilo nome e cognome)

**Si allegano i documenti di cui all'articolo 13 del decreto  
(da trasmettere in un unico file PDF)**

- a)
- b)
- c)

**MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL DPR 445/2000  
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il sottoscritto/a (qualifica) \_\_\_\_\_ Cognome) \_\_\_\_\_  
 (Nome) \_\_\_\_\_  
 Nato/a a il in servizio presso  
 \_\_\_\_\_ telefono ufficio  
 \_\_\_\_\_

CHIEDE

ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, che intende svolgere una delle seguenti attività soggette ad autorizzazione dell'Amministrazione:

**Soggetto Conferente\Organizzatore:** Ente PUBBLICO  PRIVATO

**Nominativo/Denominazione sociale** \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_ ( ) Sede incarico \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

fax \_\_\_\_\_

**Durata dell'incarico** \_\_\_\_\_ con inizio il \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_\_ e termine il \_\_\_\_\_ e comporterà il  
 seguente impegno (indicare esattamente, compatibilmente con la tipologia d'incarico, la durata/frequenza  
 delle prestazioni per giorno/settimana/mese) \_\_\_\_\_;

**Eventuale compenso:** GRATUITO  SOLO RIMBORSO SPESE  RETRIBUZIONE LORDA

Euro \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

**Tipologia Incarico:**

- consulenze occasionali, conferite da amministrazioni o enti pubblici, che non consistano in prestazioni riconducibili ad attività libero-professionali e non siano assoggettate ad IVA;
- attività produttive di reddito occasionale e non professionale non aventi natura imprenditoriale e/o commerciale, prestazioni saltuarie e/o non continuative a favore di soggetti privati o a proprio favore, che non comportino assoggettamento ad IVA né iscrizione ad albi o registri abilitanti, né l'inserimento nell'organico aziendale e non configuri conflitto d'interessi;
- collaborazioni familiari, a condizione che non abbiano i caratteri della continuità, della regolarità e dell'intensità e risulti specificatamente la gratuità della prestazione stessa con esclusione di quelle interferenti con le materie istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- amministrazione condominiale, esclusivamente in relazione alla cura dei propri interessi e purché l'impegno occorrente sia comunque di modesta entità;
- collaborazione con società agricole, che non comportino l'assoggettamento alla partita I.V.A., salvo i casi in cui la medesima necessiti ai fini dell'alienazione saltuaria dei prodotti dei fondi e dell'accesso a contributi statali e comunitari a sostegno dell'agricoltura. L'impegno deve essere di modesta entità, necessario solo alla manutenzione del fondo e comunque non prevalente rispetto al tempo dedicato al servizio nell'amministrazione;
- collaborazioni con società commerciali con impegno di modesta entità e comunque non prevalente rispetto al tempo dedicato al servizio nell'amministrazione;
- assunzione di cariche in società cooperative purché non sia rivestita la qualità di socio lavoratore e la carica non comporti poteri di rappresentanza o compiti di gestione e a condizione che l'oggetto della società non interferisca con le materie istituzionali del Corpo nazionale;

**MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL DPR 445/2000  
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE DELL' AMMINISTRAZIONE**

- i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate;
- l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- partecipazione a programmi televisivi a titolo personale e per finalità non attinenti ai compiti istituzionali del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.
- altro da specificare:
- 
- 

**Numero complessivo d'incarichi esterni svolti nell'anno corrente (con esclusione di quello di cui alla presente autodichiarazione)** \_\_\_\_\_

Ai fini di verificare la compatibilità dell'incarico, dichiaro altresì:

- a) che trattasi di incarico occasionale, che non consiste in prestazioni riconducibili ad attività libero-professionale e che non è assoggettato ad I.V.A.;
- b) che sarà svolto al di fuori dell'orario ordinario e straordinario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio o, nel caso di Dirigente, compatibilmente con i carichi di lavoro derivanti dall'incarico istituzionale, nella consapevolezza che non potrà essere effettuato in periodo di malattia e infortunio;
- c) che l'assenza dal servizio verrà giustificata con \_\_\_\_\_
- d) che l'impegno richiesto (ove sopra non specificato) sarà comunque modesto e non continuato nel tempo e non pregiudicherà il recupero psico-fisico;
- e) che l'incarico non sarà in conflitto di interessi con i compiti e le attività istituzionali del Corpo e sarà conforme ai criteri fissati dall'Amministrazione.

Inoltre, a norma di quanto previsto dal "Codice di comportamento dei dipendenti", dichiaro che:

1. il soggetto conferente dell'incarico non ha avuto, nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza o di servizio;
2. per l'espletamento di tale incarico non utilizzerò materiali o attrezzi dell'ufficio, compresi eventuali mezzi di trasporto.

Al fine di verificare l'occasionalità dichiaro di aver svolto il medesimo incarico dal: \_\_\_\_\_ (indicare gli anni e le relative autorizzazioni ricevute)

Il sottoscritto dichiara altresì di essere a conoscenza che l'inizio dell'attività non potrà in alcun caso essere antecedente alla data dell'eventuale autorizzazione all'espletamento della stessa.

Firma del Richiedente

**Data** \_\_\_\_\_

(qualifica/profilo nome e cognome)

**Si allegano i documenti di cui all'articolo 13 del decreto**  
(da trasmettere in un unico file PDF)

- a)
- b)
- c)

**FOGLIO PARERE DEL COMANDANTE  
O DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA OVE PRESTA SERVIZIO IL RICHIEDENTE  
L'INCARICO / ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE**

**VISTA:** l'istanza presentata in data \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ intesa ad ottenere l'autorizzazione a svolgere  
\_\_\_\_\_

**VISTA:** la completezza documentazione allegata alla presente istanza;

**RITENUTO:** che sussistano (*o non sussistano*) le condizioni stabilite con circolare n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

**VERIFICATO:** ai sensi dell'art. 53 del comma 7, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così  
come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (prevenzione e repressione  
della corruzione nella Pubblica Amministrazione);  
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;  
- il non pregiudizio del recupero psico-fisico;  
- eventuali altre motivazioni (da dettagliare) \_\_\_\_\_

**VALUTATO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ESPRIME:** il seguente parere \_\_\_\_\_ all'accoglimento della presente istanza,  
con la seguente motivazione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**timbro e firma**