



Regione Siciliana

Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale
Servizio 1 – *Gestione Giuridica del Personale*
Viale Regione Siciliana, 2194
PALERMO
giuridicoindeterminato.fp@regione.sicilia.it

PROT. n. 71074 DEL 09 Agosto 2023

OGGETTO : Il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego. Circolare.

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti Generali dei
Dipartimenti Regionali e Uffici equiparati

Ai Dirigenti degli Uffici speciali

Ai Dirigenti degli Uffici alle dirette dipendenze
del Presidente della Regione

Al Dirigente Generale del Corpo Forestale

Al Direttore del Fondo Pensioni

Ai Capi di Gabinetto

All' A.R.A.N Sicilia

Alle Organizzazioni Sindacali

All'Area e tutti i Servizi della F.P

LORO SEDI

La presente circolare sostituisce integralmente la precedente di pari oggetto, prot. n.70970 del 9.08.2023 che deve intendersi ritirata.

Le sempre più frequenti richieste di chiarimento in ordine alla disciplina in oggetto rendono opportuna, a distanza di quasi dieci anni dall'emanazione dell'ultima circolare del 20.06.2014, P.G. n. 81745 - Attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. 2013/2016, paragrafo 4.5 "*Conferimento e autorizzazione incarichi*" - la divulgazione di un documento che, oltre a richiamare la normativa vigente, possa contribuire ad una omogenea applicazione nell'ambito dell'Amministrazione della stessa, supportando gli uffici attraverso una descrizione quanto più organica delle diverse fattispecie, alla luce delle attuali direttive ministeriali e di alcuni recenti orientamenti giurisprudenziali.

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione - anche a seguito della c.d. privatizzazione - è sempre stato caratterizzato, a differenza di quello privato, dal c.d. regime delle incompatibilità, che preclude al dipendente pubblico, nei limiti che verranno di seguito precisati, lo svolgimento di specifiche attività espletate in costanza del rapporto di lavoro.

La norma generale di riferimento va individuata nell'art. 53, comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (già art. 58 del d.lgs. n. 29 del 1993) secondo il quale "*Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662*".

La disposizione normativa sopra richiamata sancisce per tutti i pubblici dipendenti la vigenza delle pur datate disposizioni dettate dagli articoli da 60 a 64 del T.U. del pubblico impiego n. 3 del 1957, che pongono precisi divieti al dipendente pubblico, con previsione di decadenza nell'ipotesi di inosservanza.

Sulla base di alcuni criteri generali possiamo distinguere :

- Incompatibilità assoluta a prescindere della consistenza dell'orario di lavoro;
- Incompatibilità con il rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale con prestazione superiore al 50% ;
- Incompatibilità con il rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione inferiore o uguale al 50% - part. - time *c.d. ridotto*;

1) INCOMPATIBILITÀ' ASSOLUTA A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO

Sono vietati a tutti i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro, gli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche (*"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* - ambito C - giusta Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, fra il Dipartimento della Funzione pubblica, le Regioni e gli Enti Locali) :

1) incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6, del TUPI, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;

2) incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;

3) incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione;

4) incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione;

5) incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (articolo 1, comma 56 bis della legge n. 662/1996);

6) tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis); comma 10; comma 12, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs n. 165 del 2001).

Lo stesso Documento della Funzione pubblica sopra richiamato individua (ambito B) ulteriori ipotesi di incompatibilità **in caso di conflitto di interessi** come di seguito:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal decreto legislativo n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;

8) incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del TUPI, presentano una situazione di conflitto di interesse;

9) in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interessi per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'indirizzo imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto d'interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale 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 D.P.R. n.62/2013.

Appare, infine, utile riportare anche l'orientamento consolidato della giurisprudenza contabile in *subiecta materia*: "La previsione dei casi di incompatibilità assoluta dispiega i suoi effetti in senso orizzontale su ogni tipologia lavorativa ed è finalizzata a preservare le energie del lavoratore e per tutelare il buon andamento della P.A. che risulterebbe turbato dall'espletamento da parte di propri dipendenti di attività imprenditoriali caratterizzate da un nesso tra lavoro, rischio e profitto. Centri di interesse alternativi all'ufficio pubblico rivestito, implicanti un'attività caratterizzata da intensità, continuità e professionalità, potrebbero turbare la regolarità del servizio o attenuare l'indipendenza del lavoratore pubblico e il prestigio della P.A." (Corte dei Conti, Sez. Lombardia, n. 352/2021).

2) INCOMPATIBILITÀ' CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE SUPERIORE AL 50 %.

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale **con prestazione lavorativa superiore al 50%** del tempo pieno è fatto divieto:

- di esercitare attività di tipo commerciale, industriale, professionale, autonoma ed artigianale;
- di instaurare altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di pubbliche amministrazioni che alle dipendenze di soggetti privati;
- di assumere cariche in società, aziende ed enti, con fini di lucro che richiedono attività gestionali, tranne che si tratti di società, aziende od enti per i quali la nomina sia riservata alla Stato o all'Amministrazione o che si tratti di Società cooperative con scopo esclusivamente o prevalentemente mutualistico;
- di assumere la qualità di socio in società di persone in nome collettivo, di socio accomandatario di una società in accomandita semplice cui lo statuto sociale attribuisce la facoltà di compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale.

Da quanto sopra rappresentato si rileva che sono vietati ai dipendenti pubblici gli incarichi (sia retribuiti che a titolo gratuito) che presentano i caratteri della abitualità e professionalità, che configurano situazioni di conflitto di interessi, o che determinato altre situazioni di incompatibilità.

• **REGIME AUTORIZZATORIO: incarichi extraistituzionali**

L'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001, disciplina non soltanto le ipotesi di incompatibilità c.d. "assoluta" con lo status di dipendente pubblico (con espressa previsione T.U. n 3 del 1957) implicanti decadenza dall'impiego (previa diffida), ma anche quelle attività sottoposte ad un regime autorizzatorio, nonché quelle definite "liberalizzate" ovvero espletabili da qualsiasi lavoratore alle dipendenze di P.A. senza la necessità di autorizzazione (deroga oggettiva al regime di incompatibilità).

Ulteriore deroga, questa volta di natura soggettiva, è data dalle attività extralavorative svolte in regime di part - time c.d. ridotto.

Le disposizioni del predetto art. 53 sono direttamente applicabili nell'ordinamento regionale per effetto dell'espresso rinvio ricettizio di cui all'art. 23 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

Il procedimento di autorizzazione deve concludersi entro 30 gg. dalla ricezione della domanda con provvedimento espresso e, decorso tale termine, ove l'autorizzazione è chiesta per incarichi conferiti da Amministrazioni pubbliche, si intende accordata (silenzio assenso); in diversa ipotesi si intende negata (silenzio rigetto).

L'istruttoria delle domande di autorizzazione - siano esse presentate da un'Amministrazione pubblica o da un soggetto privato, o dallo stesso dipendente - **dovrà essere effettuata dal Dipartimento e/o Ufficio presso il quale l'impiegato presta servizio.**

E' del tutto evidente la necessità di una verifica in concreto sulle attività extralavorative, e in particolare di una verifica condotta utilizzando i parametri oggettivi e trasparenti individuati dalle Linee Guida emanate dalla Funzione pubblica in data 16 giugno 2014.

La oggettività dei parametri di riferimento non può non tenere conto dei seguenti punti:

A) L'incarico deve essere definito dal soggetto richiedente in merito alla sua natura, alla durata temporale, con l'indicazione del numero presunto di ore necessarie allo svolgimento della prestazione e del compenso, se previsto;

B) Non devono sussistere motivi di incompatibilità, sia in diritto che di fatto, anche in via solo ipotetica o situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione;

C) L'incarico deve riguardare prestazioni che presentano i caratteri della saltuarietà e non professionalità, a favore di soggetti pubblici e privati. Occasionali sono tutte quelle attività che non determinano l'instaurazione, tra il dipendente e il soggetto conferente, di un rapporto che presenta i caratteri della stabilità e continuità nel tempo; saltuarie sono tutte quelle attività che si esplicano attraverso prestazioni che non presuppongono un impegno o una organizzazione sistematica del lavoro.

Sotto il profilo sostanziale è quindi necessario che la prestazione da eseguire, proprio per i caratteri della saltuarietà e temporaneità che deve possedere, non si traduca nella formazione di un centro di interessi alternativo alla funzione pubblica esercitata;

D) La materiale compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di impiego.

Sul punto si rileva che, l'attività extraistituzionale non è espletabile in concomitanza con l'orario di servizio, né è possibile l'utilizzo di locali, strumenti e attrezzature dell'Amministrazione regionale;

I parametri di cui sopra richiedono, inoltre, **una valutazione dal punto di vista soggettivo**, come di seguito indicato:

- le specifiche mansioni o incarichi cui è adibito il singolo richiedente;
- il numero di incarichi già autorizzati ed espletati nel corso dell'anno;
- la correlazione della prestazione con le funzioni esercitate dal dipendente o con le competenze dell'Amministrazione pubblica, al fine di privilegiare incarichi in grado di arricchire il bagaglio professionale del dipendente stesso;
- le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento;
- le attività che arrechino danno all'immagine e/o al prestigio dell'Amministrazione;

Al termine dell'espletamento dell'attività istruttoria, sarà cura del Dipartimento e/o Ufficio presso il quale il dipendente presta servizio rilasciare o denegare l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno, motivando le determinazioni assunte sia nell'ipotesi in cui si dovesse riscontrare la legittimità dell'incarico e della sua compatibilità con i compiti propri dell'Ufficio, sia nell'ipotesi di reiezione, specificando, in tal caso, le ragioni per le quali il dipendente non può svolgere l'incarico e i motivi per i quali si ritiene che l'attività rechi pregiudizio al regolare adempimento dei compiti di ufficio.

Si precisa, inoltre, che una volta concessa l'autorizzazione questa esplica validità laddove non intervengano mutamenti all'attività extraistituzionale in svolgimento; in diversa ipotesi, il Dipartimento e/o Ufficio che ha concesso il provvedimento autorizzato, è investito di un potere-dovere di revoca se all'esito dell'aggiornato vaglio l'attività o il mandato non soddisfano più le condizioni di precedente approvazione.

L'onere di informare l'Amministrazione in ordine ai mutamenti dell'attività extraistituzionale incombono in capo al dipendente, in ossequio ai principi di correttezza e buona fede ex artt. 1175 e 1375 del codice civile, obblighi accessori che incidono in ogni relazione contrattuale e, quindi, anche sul contratto di lavoro.

Ogni autorizzazione rilasciata dovrà essere indirizzata anche al Dipartimento Funzione Pubblica e Personale, presso il quale è custodito il fascicolo - cartaceo, ibrido o digitale - del dipendente.

Relativamente agli adempimenti connessi all'obbligo di comunicazione degli incarichi extraistituzionali all'Anagrafe delle Prestazioni si rinvia a quanto previsto con la Circolare di questo Dipartimento del 24.01.2014, prot. n. 10787.

Si ricorda, infine, che:

- lo svolgimento di incarichi extraistituzionali è vietato durante il congedo di maternità, il congedo parentale, il congedo per malattia del figlio minore, il congedo biennale per assistenza a soggetto con handicap, i permessi di cui all'art. 33, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, le assenze per malattia e/o infortunio e l'assenza per interdizione anticipata per gravidanza a rischio;
- il dipendente pubblico può chiedere di essere collocato in aspettativa non retribuita e senza decorrenza di anzianità di servizio per un periodo massimo di trentasei mesi per avviare attività professionali e imprenditoriali (art.18, Legge 183/2010). In tal caso non si applica la disciplina del regime delle incompatibilità.

Al fine di consentire una più agevole individuazione delle attività autorizzabili si riporta, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo un elenco di attività compatibili, ma che devono essere autorizzate, tratto dalle Linee Guida emanate dalla Funzione pubblica in data 16 giugno 2014 :

- *l'attività di amministratore di condomini, quando l'impegno riguarda la cura di propri interessi;*
- *l'attività agricola svolta in qualità di coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, ove l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuato durante l'anno (circolare D.F.P. n. 6/1997);*
- *partecipazione a commissioni di concorso o ad altre commissioni presso enti, in ragione della professionalità posseduta;*
- *partecipazione a comitati scientifici;*
- *partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale non in veste di dirigenti sindacali;*
- *attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazione non lucrative di utilità sociale, organizzazione e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'Amministrazione regionale della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità della prestazione;*
- *assumere cariche in società sportive, ricreative e culturali, il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;*
- *incarichi presso le commissioni tributarie;*
- *incarichi come revisore contabile;*
- *a svolgere attività di arbitro o perito, o di consulente tecnico del giudice o di parte, giudice onorario ed esperto presso i Tribunali;*

- *tutte le attività, anche a titolo gratuito o con il solo rimborso spese, che non sono comprese nei compiti e doveri di ufficio, non presentano profili di incompatibilità o conflitti di interessi e che non rientrano nel presente elenco.*
- **REGIME SANZIONATORIO PER OMESSA AUTORIZZAZIONE**

Assai rigoroso è il regime sanzionatorio in caso di inosservanza della prescritta autorizzazione, sia per chi lo esplica che per chi conferisce il relativo incarico.

Difatti i commi 7-9 del predetto art. 53, prevedono per "*l'incaricato*" che in caso di inosservanza del divieto, 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 percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Per chi (dirigente pubblico, in qualità di responsabile del procedimento) conferisce incarichi senza autorizzazione, salve le più gravi sanzioni, incorre in ogni caso in infrazione disciplinare e il relativo provvedimento è nullo di diritto.

In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Incarichi sottratti al provvedimento autorizzatorio ovvero liberalizzati

Rientrano in questa categoria un complesso di attività di evidente modesta rilevanza e comunque poco assorbenti sia dal punto di vista fisico che intellettuale, ovvero che costituiscono espressione di fondamentali libertà costituzionali.

Il riferimento normativo è dato dal più volte richiamato art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 che, al comma 6, sancisce: "*Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, (per i quali è prescritta l'autorizzazione) sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti: a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; c) dalla partecipazione a convegni e seminari; d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e formazione scientifica.*

Rimane fermo il principio che le attività di cui sopra devono sempre essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, non devono pregiudicare l'impegno principale del dipendente nei confronti dell'Amministrazione, non è consentito l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali dell'Amministrazione, non devono sussistere situazioni di conflitto di interessi.

La comunicazione deve essere resa dal dipendente interessato almeno quindici giorni prima dell'inizio dell'attività al Dipartimento e/o Ufficio di assegnazione e per conoscenza al Dipartimento Funzione Pubblica e Personale, per quanto di relativa competenza.

Nella comunicazione devono essere esplicitati i seguenti punti:

- 1) il tipo di attività da svolgere;
- 2) modalità di svolgimento dell'attività;
- 3) periodo di inizio e fine dell'attività;
- 4) compenso ove previsto.

3) INCOMPATIBILITA' CON IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE CON PRESTAZIONE INFERIORE O UGUALE AL 50%: part - time c.d. ridotto

Da quanto sopra rappresentato si rileva come il legislatore costituzionale ha posto, fra i diversi principi a tutela dell'interesse pubblico, il dovere di esclusività delle prestazioni dei propri dipendenti, nel senso della inconciliabilità tra l'impiego presso l'Amministrazione pubblica ed il contestuale svolgimento di altre attività lavorative.

Allo stato, l'unico temperamento al principio sopra richiamato è dato dalle disposizioni contenute nella legge 23 dicembre 1996, n. 662, recante misure di razionalizzazione della finanza pubblica.

Ed invero, l'art. 1, comma 56 e seguenti, consente ai dipendenti con prestazione di lavoro part - time inferiore o uguale al 50% di quella a tempo piena di svolgere attività libero professionale ed attività di lavoro subordinato o autonomo.

In siffatta ipotesi, pertanto, il cumulo viene legislativamente consentito.

Riguardo tali previsioni la Corte Costituzionale, in diverse pronunce, in particolare nella sentenza n. 189 del 2001, ha affermato che il legislatore ha posto in essere un complesso di cautele idoneo ad evitare l'insorgenza di situazioni di incompatibilità per i dipendenti a regime a tempo parziale c.d. ridotto.

A tal riguardo si rileva come l'art. 1, comma 58, della legge 662/96 detta una specifica e puntuale disciplina finalizzata ad ottenere la trasformazione del rapporto *de quo*: "la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può essere concessa dall'Amministrazione entro sessanta giorni dalla domanda, nella quale è indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere.

L'amministrazione, entro il predetto termine, nega la trasformazione del rapporto nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente ovvero, nel caso in cui la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente pregiudizio per la funzionalità dell'amministrazione stessa. La trasformazione non può comunque essere concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con una amministrazione pubblica.

Il dipendente è tenuto inoltre a comunicare entro quindici giorni all'amministrazione nella quale presta servizio, l'eventuale successivo inizio o variazione dell'attività lavorativa"

Sul punto il comma 61 del richiamato articolo prevede "la mancata comunicazione nonché la non veridicità delle comunicazioni accertata in sede ispettiva costituiscono giusta causa di recesso"

Dalla normativa sopra richiamata si rileva che solo nell'ambito del suddetto rapporto di lavoro a tempo parziale c.d. ridotto, è consentito al dipendente di una pubblica amministrazione svolgere anche un'altra attività lavorativa subordinata (purché questa non intercorra con altra Amministrazione pubblica - *Parere Funzione pubblica n. 220 del 15.12.2005*) o autonoma, anche mediante iscrizione ad Albi, a condizione però che l'ulteriore attività non sia in conflitto con gli interessi perseguiti dall'Amministrazione.

Rispetto all'iscrizione in albi professionali si precisa che l'art 56 bis, della legge citata, prevede espressamente "Ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche, gli stessi dipendenti non possono assumere patrocinio in controversie nelle quali si parte una pubblica amministrazione".

Tuttavia, al fine di evitare dubbi interpretativi, occorre precisare che il dipendente che si trova nel part-time in esame può iscriversi in qualsiasi albo professionale, ad eccezione di quello degli avvocati (legge 25 novembre 2003, n. 339, che ha ripristinato per i lavoratori in part-time c.d. ridotto il divieto di iscrizione nell'albo degli avvocati.)

Dal quadro ordinamentale richiamato emerge chiaramente come la riduzione quantitativa della prestazione nei limiti suddetti è condizione necessaria, ma non sufficiente a rendere lecito l'esercizio di una attività concomitante (come, ad esempio, amministratore unico s.r.l., apertura di una partita Iva, esercizio di una libera professione, costituzione di un nuovo rapporto di lavoro subordinato, ecc.), altrimenti tassativamente vietata.

Ed infatti, l'attività concomitante, sebbene riconducibile ad uno degli elementi della casistica enumerati dall'art. 60 D.P.R. 3/1957, deve avere un contenuto tale da non configurare un conflitto di interessi anche solo potenziale, con l'attività svolta dal dipendente all'interno del Dipartimento e/o Ufficio di assegnazione.

Da tutto ciò segue che al dipendente incombe (art. 58, comma 1, legge 662/96; artt. 1175 e 1375 c.c.) l'obbligo giuridico di fornire indicazioni non generiche sulle condizioni di svolgimento delle attività ulteriori che intende realizzare, ponendo l'Amministrazione nella concreta e piena condizione di poter effettuare il proprio apprezzamento in ordine alla sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, e quindi di autorizzare o negare la trasformazione del rapporto di lavoro per l'espletamento dell'attività lavorativa richiesta.

Qui emerge l'importanza del vaglio dell'Amministrazione, da espletare all'interno di una rigorosa attività istruttoria guidata dalla normativa vigente e dai principi che muovono l'azione pubblica, dagli arresti giurisprudenziali e dagli orientamenti espressi in sede Anac in *subiecta materia*, onde pervenire ad una completa disamina di tutte le circostanze di fatto e di diritto dalle quali può emergere un eventuale conflitto di interessi anche solo potenziale.

- **REGIME AUTORIZZATORIO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVE IN PART-TIME c.d. ridotto**

L'iter procedimentale si avvia con l'istanza del dipendente finalizzata ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale al 50% (o sotto la suddetta percentuale, con prestazione che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno ex art. 70 del C.C.R.L - Triennio 2016/2018), indicando con precisione l'attività di lavoro autonomo o subordinato che intende svolgere.

Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda, l'Amministrazione, salvo il superamento del contingente massimo di cui al comma 2, dell'art. 69 del C.C.R.L 2016/2018, può negare la trasformazione del rapporto nel caso in cui detta attività comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta da dipendente o sussistano altri motivi di incompatibilità ovvero siano violate le disposizioni di legge in materia, sempre che in relazione "*alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, [non] si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione*" (cfr. art. 69, comma 4, del C.C.R.L 2016/2018).

A seguito della presentazione di istanza finalizzata alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale, il Dipartimento e/o Ufficio di assegnazione del dipendente, dovrà avviare un procedimento finalizzato a vagliare la sussistenza di situazione e/o condizioni che integrano un conflitto di interessi.

Al procedimento potrà anche intervenire il dipendente fornendo il proprio apporto informativo rispetto alla corretta e completa individuazione degli interessi che si appalesano nella fattispecie concreta.

L'iter procedimentale avviato dovrà concludersi con il nulla osta e/o con rigetto del Dipartimento e/o Ufficio interessato, esplicitando, in entrambe le ipotesi sopra riportate, le motivazioni a sostegno delle determinazioni assunte, nonché i criteri di razionalità seguiti in costanza di esercizio di attività discrezionale. I relativi atti saranno poi trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica e Personale per quanto di competenza rispetto all'iter procedimentale avviato.

Si precisa, infine, che la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto di interessi, anche nella sua dimensione potenziale, dovrà intervenire non solo nel momento della richiesta della trasformazione del rapporto di lavoro ma anche in seguito.

Ciò è dovuto al fatto che il conflitto è riscontrabile sia nel momento in cui viene formulata apposita istanza, attraverso adeguata comparazione tra l'attività istituzionale e quella che si intende svolgere fuori dall'orario di servizio, **sia successivamente per tutta la durata del rapporto di lavoro.** (Circolare n. 9 del 2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Sulla base di quanto sopra si evidenzia che, nell'ipotesi di trasferimento per qualsiasi causa del dipendente, il Dipartimento e/o Ufficio di nuova assegnazione avrà il compito di verificare concretamente la compatibilità dell'attività istituzionale con quella extraistituzionale espletata dal dipendente in part - time.

IL CONFLITTO DI INTERESSI

Sebbene non sussista una definizione univoca che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi della fattispecie in esame (Consiglio di Stato, sez. IV Sentenza 24 aprile 2023, n. 4129), il conflitto di interessi viene generalmente definito come quella condizione giuridica che si verifica quando, all'interno

di una pubblica Amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidata ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato.

L'Anac con delibera del 29 marzo 2017, n.358, ha affermato che il conflitto di interessi può essere:

- **attuale**, ovvero presente nel momento dell'azione o decisione del funzionario;
- **potenziale**, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
- **apparente**, ovvero che può essere percepito all'esterno come tale;
- **diretto**, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- **indiretto**, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo steso collegati.

Nella delibera sopra richiamata l'Anac fornisce, inoltre, suggerimenti in ordine alla valutazione del conflitto di interessi, consigliando di ricorrere, nel relativo procedimento, ad alcuni quesiti atti a facilitare l'individuazione del conflitto *de quo* come, ad esempio, la comparazione tra l'attività lavorativa extraistituzionale che il dipendente chiede di svolgere e l'attività istituzionale del Dipartimento e/o Ufficio di assegnazione, al fine di vagliarne interferenze con il suo ruolo, con l'orario di servizio, con le sue decisioni; verificare se dall'attività lavorativa che il dipendente intende espletare possono scaturire interessi contrari rispetto all'adempimento dei doveri pubblici cui è tenuto; verificare i possibili rischi per la reputazione del dipendente e quindi per quell'Amministrazione.

La valutazione del conflitto di interessi dovrà tenere in debito conto anche la qualifica professionale del dipendente, la sua posizione all'interno dell'ufficio di assegnazione; la competenza della struttura di assegnazione; le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo.

Per ulteriori approfondimenti in materia si rinvia a quanto previsto dalla sezione 2.3 - rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 136 del 30 marzo 2023, e in particolare dai paragrafi 2.3.3.3 - Conflitto di interessi e 2.3.3.4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti del documento.

Resta inteso che, per qualsiasi problematica interpretativa connessa all'applicazione della presente circolare, in particolare nella valutazione delle situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, anche in via solo ipotetica, situazione di conflittualità con gli interessi perseguiti dall'Amministrazione, questo Dipartimento, in particolare il Servizio 1 "Gestione Giuridica del Personale", rimane a disposizione per eventuale attività di consulenza richiesta dai singoli Dipartimenti e/o Uffici interessati.

La presente Circolare sarà pubblicata sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

Si invitano i destinatari della presente a diramare la stessa a tutto il personale regionale assegnato ai diversi Uffici in indirizzo.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
G.G. Palagonia

IL DIRIGENTE GENERALE
C. Madonia