

*Regione Siciliana*

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA
MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA
AREA 1 AFFARI E SERVIZI GENERALI - LEGALITA' E
TRASPARENZA

Dirigente Responsabile: Dr. D'Agostino Letterio
Tel. 0917076039

U.O. A1.03 - RISORSE UMANE E FORMAZIONE
PERSONALE

Dirigente Responsabile: La Barbera Giuseppe
Tel 0917076132

email: agri.risorseumane@regione.sicilia.it

Prot. n. 12040

Palermo 09/03/2018

Risposta a _____

del _____

Mail non segue cartaceo

Oggetto: Conferimento e autorizzazione incarichi esterni. Comunicazione.

Alle Aree, Servizi e Unità di Staff
del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
Loro Sede

Continuano a pervenire allo scrivente diverse richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di personale regionale dipendente da questa Amministrazione, richieste non sempre confacenti alla disciplina vigente in materia e non sempre corredate dalla documentazione completa occorrente.

Pertanto, si reputa necessario trasmettere ancora una volta, la modulistica aggiornata da utilizzare per l'inoltro delle richieste di autorizzazione, secondo quanto previsto dal Dlgs n.165/2001 e s.m.i., cogliendo l'occasione per puntualizzare taluni aspetti fondamentali della procedura.

Si allegano alla presente:

- modello di richiesta autorizzazione per incarico extra istituzionale occasionale, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- fac-simile della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000;
- modello "anagrafe delle prestazioni" di cui all'art.53 del Dlgs 165/2001;
- fac-simile di nulla osta del Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente richiedente l'autorizzazione.

Per quanto attiene le regole e le procedure da adottare, si precisa quanto segue:

il pubblico funzionario ha il così detto "dovere di esclusività" ossia il dovere di eseguire la propria prestazione lavorativa retribuita solo in favore dell'Amministrazione di appartenenza. Tale dovere è una conseguenza del principio di imparzialità e di buon andamento della azione amministrativa sancito dall'art.97 della Costituzione. Il dipendente può essere però autorizzato a svolgere attività extraistituzionale (sia a titolo gratuito che retribuita) purché non si pongano in concorrenza con quelle del datore di lavoro pubblico, siano **saltuarie** ed **occasionali**, espletate sempre al di fuori dall'orario di lavoro e purché non si configurino

situazioni di incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art.7 del D.P.R. n. 62/2013.

La legge 190/2012, in materia di autorizzazione agli incarichi, ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici, già disciplinato dall' art.53 del D. Lgs. 165/2001, prevedendo che ciascuna amministrazione adotti apposita disciplina atta ad individuare, secondo criteri differenziati per qualifica e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti e a normare l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extra istituzionali (esterni).

Al fine di non avere refluenze negative sul tempo dedicato all'attività istituzionale presso l'Amministrazione nella quale il dipendente svolge la propria attività lavorativa, si ritiene di non poter autorizzare più di due incarichi esterni nel corso dell'anno.

Gli **incarichi esterni vietati** ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, vengono sinteticamente di seguito riportati:

- quelli che presentano caratteristiche di abitudine e professionalità;
- quelli che configurano situazioni anche potenziale di conflitto di interesse;
- quelli che determinano altre situazioni di incompatibilità.

Il dettaglio delle tre categorie degli incarichi vietati sopra riportati è meglio specificato nella Circolare P.G. n. 81745 del 20.06.2014 del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

In particolare gli incarichi esterni che configurano **conflitto di interesse** sono:

- quelli che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la **struttura dipartimentale**, nella quale il dipendente presta la propria attività lavorativa, ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- quelli 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;
- quelli 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;
- quelli 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;
- quelli che si svolgono a favore 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;
- quegli incarichi che per il tipo o per l'oggetto possono creare nocumeto 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.
- quegli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal D.lgs n.39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;

- quegli incarichi che pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art.53, comma 6, del D.lgs n.165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- in generale, tutti quelli 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 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.

Il dipendente pubblico è tenuto a **chiedere l'autorizzazione** in via preventiva all'Amministrazione di appartenenza almeno **trenta giorni prima dell'inizio dell'espletamento dell'incarico**, ciò per poter all'Amministrazione a stessa di poter procedere alla verifica dell'insussistenza di eventuali situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, e l'autorizzazione deve essere rilasciata prima dell'inizio dell'espletamento dell'incarico.

Lo svolgimento di un incarico esterno senza la preventiva autorizzazione di cui sopra, rappresentando una violazione alla norma di legge, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste. A tal riguardo la scheda 2 del paragrafo 4.5 del PTPCT 2018-2020, peraltro prevede nella compilazione, di indicare se si sia proceduto alla” *verifica sul campione del 25% delle richieste non autorizzate tesa ad accertare se l'incarico sia stato ugualmente svolto*”.

E' prevista una tipologia di **incarichi esterni non soggetti ad autorizzazione** che sono di seguito richiamati:

- quelli connessi alla funzione istituzionale del dipendente o per i quali il dipendente agisce per conto della Regione Siciliana;
- quelli retribuiti per i quali il compenso derivi da collaborazioni a giornali e riviste, da partecipazioni a convegni o seminari;
- quelli per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese sostenute e documentate;
- quelli conferiti da organizzazioni sindacali;
- quelli inerenti attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A. di docenza e di ricerca scientifica;
- quelli per il cui svolgimento il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo.

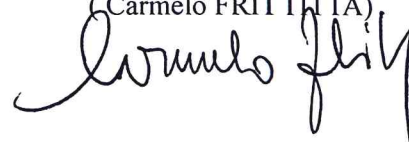
Lo svolgimento di tali incarichi esterni, per i quali non necessita preventiva autorizzazione, è comunque soggetto a **comunicazione preventiva** da parte del dipendente, al fine di poter permettere all'Amministrazione di appartenenza la verifica dell'insussistenza di eventuali situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse.

Si richiama, infine, l'attenzione sul contenuto del parere dell'Aran Sicilia n.122 del 16.02.2015 inerente il conferimento ed autorizzazioni degli incarichi esterni, reso noto dal Dipartimento Regionale della Funzione

Pubblica e del Personale con nota prot. n. 29621 del 03.03.2015, che ad ogni buon fine si allega, unitamente al D.Lgs 30.03.2001n.165 art.53 e alla nota P.G. n. 81745 del 20.06.2014 del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

Il Dirigente Generale

(Carmelo FRITTITTA)



Il Dirigente dell'Area 1

(Letterio D'Agostino)



Il Dirigente dell'U.O. A1.03

(Giuseppe La Barbera)

