



Agenzia delle Entrate

Direzione Centrale del Personale

*Settore Gestione del Personale
Ufficio Normative*

Roma, 10 maggio 2004

Alle Direzioni Centrali

Agli Uffici Centrali di staff

Alle Direzioni Regionali

prot. n. 2004/74427

OGGETTO: Disciplina delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e degli incarichi per il personale dell'Agenzia delle Entrate

Premessa

La presente direttiva riordina in maniera sistematica le disposizioni interne in materia di attività ed incarichi non compresi nei compiti di ufficio, fissando criteri oggettivi volti a garantire uniformità di valutazione e ad escludere casi di incompatibilità, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa.

1. Attività vietate

L'art. 53, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), mantiene invariata per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dal titolo V - capo I del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

In base a quanto previsto dall'art. 60 del *Testo Unico*, al dipendente pubblico è vietato:

- 1) esercitare attività commerciali e industriali; tra queste rientrano anche le attività di artigiano, coltivatore diretto e imprenditore agricolo (può essere autorizzata la partecipazione in società agricole a conduzione familiare, a condizione che l'impegno richiesto sia modesto e non abituale o continuato durante l'anno);



- 2) esercitare professioni;
- 3) assumere impieghi alle dipendenze di privati;
- 4) accettare cariche in società costituite a fini di lucro.

Per le Agenzie fiscali, “*al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica assegnata*”, l'art. 71, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ha previsto l'emanazione di disposizioni regolamentari che garantiscano l'autonomia e l'indipendenza tecnica del personale. Il *Regolamento* è stato adottato con decreto del Presidente della Repubblica 16 gennaio 2002, n. 18; all'art. 4 esso indica i seguenti ulteriori casi di incompatibilità (l'elenco riprende, per comodità, la numerazione precedente):

- 5) svolgere attività o prestazioni che possano incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio;
- 6) esercitare, a favore di terzi, attività di consulenza, assistenza e rappresentanza in questioni di carattere fiscale o tributario o comunque connesse ai propri compiti istituzionali;
- 7) esercitare attività fiscali o tributarie proprie o tipiche degli avvocati, dei dottori commercialisti, dei ragionieri, dei periti commerciali e dei consulenti del lavoro, nonché attività relative a servizi contabili e di elaborazione dati, di certificazione delle firme elettroniche e di informazione commerciale.

2. Dipendenti con prestazione di lavoro non superiore al 50%

Il legislatore ha introdotto una attenuazione del regime generale di incompatibilità sopra richiamato: l'art. 1, comma 56, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, stabilisce che le disposizioni di cui all'art. 58, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (oggi trasfuse nell'art. 53, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001) e cioè, in sostanza, i divieti elencati ai numeri da 1 a 4 del punto 1, “*non si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno*”.

L'art. 1, comma 58, della legge n. 662 del 1996, nel disciplinare le modalità di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, dispone che l'amministrazione “*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*”. Il comma 58 bis aggiunge poi che “*ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono (...) ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali sono comunque non consentite*”.

Dalle disposizioni sopra citate risulta pertanto che, per i lavoratori a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%:

- relativamente alle attività elencate ai numeri da 1 a 4 del punto 1 si passa da una valutazione di incompatibilità operata a monte dal legislatore ad una valutazione



operata in concreto dall'amministrazione, sulla base della comunicazione presentata dal dipendente che intenda esercitare tali attività;

- relativamente alle attività elencate ai numeri da 5 a 7 del punto 1 trovano invece immediata applicazione i divieti previsti dal *Regolamento di autonomia e indipendenza tecnica*, a causa della interferenza di tali attività con i compiti istituzionali del dipendente.

E' inoltre opportuno ricordare che:

- la professione di avvocato è sempre incompatibile con lo *status* di dipendente pubblico, anche in regime di *part time*: l'art. 1 della legge 25 novembre 2003, n. 339, stabilisce infatti che le disposizioni a favore dei dipendenti pubblici con prestazione lavorativa non superiore al 50% non si applicano relativamente all'iscrizione agli albi degli avvocati;
- la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale non può comunque essere concessa per lo svolgimento di altra attività di lavoro subordinato con una pubblica amministrazione;
- quando l'attività svolta eccede i limiti della saltuarietà e della occasionalità, il dipendente in regime di *part time* deve osservare gli obblighi fiscali e previdenziali previsti dalla legge per i lavoratori autonomi.

3. Attività consentite previa autorizzazione

L'art. 53, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che, al di fuori dei casi previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative, *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente autorizzati”*; il comma 5 aggiunge che *“in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione”*.

Di seguito sono indicati i criteri che l'Agenzia delle entrate adotta a tutela della peculiare attività istituzionale ad essa attribuita.:

- a) l'incarico dev'essere compatibile con l'attività istituzionale dell'Agenzia e con i compiti cui è adibito il dipendente;
- b) la prestazione non deve interferire o essere direttamente o indirettamente in contrasto con gli interessi dell'Agenzia, né pregiudicarne il decoro;
- c) l'incarico non deve essere svolto per conto di soggetti contraenti, concessionari o comunque fornitori di beni e servizi all'Agenzia;
- d) l'incarico dev'essere temporaneo ed occasionale;



- e) l'incarico dev'essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente o in giornate lavorative per le quali è preventivamente autorizzata l'assenza;
- f) le modalità di svolgimento dell'incarico non devono richiedere un impegno tale da recare pregiudizio all'espletamento dell'attività istituzionale e non devono compromettere il buon andamento del servizio e il puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio; al riguardo si precisa che, per il personale che riveste incarichi dirigenziali o comunque incarichi di particolare responsabilità, l'autorizzazione già concessa può essere successivamente sospesa o revocata per sopravvenute esigenze di servizio.

4. Attività espletabili previa comunicazione

L'art. 53, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel precisare che gli incarichi retribuiti, per i quali quindi occorre richiedere la preventiva 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”*, esclude da questa previsione i compensi derivanti da:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi espletati dal dipendente in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita.

Il dipendente deve comunque preventivamente comunicare l'intenzione di svolgere i predetti incarichi. La comunicazione – da effettuare con le stesse modalità previste al punto 6 per la richiesta di autorizzazione - consente all'Agenzia di verificare l'esatta qualificazione dell'attività e di valutare se sussistano casi di conflitto di interessi o di interferenza con gli interessi dell'Agenzia e con le esigenze di servizio.

Ulteriori attività che, in ragione della loro particolare natura, risultano anch'esse espletabili previa semplice comunicazione sono quelle di seguito indicate:

- g) svolgimento di incarico di Commissario *ad acta* su disposizione del Giudice amministrativo;
- h) assolvimento di un ufficio pubblico a carattere giurisdizionale (ad esempio giudice popolare) o politico-amministrativo (ad esempio difensore civico);
- i) esercizio di attività sportive, artistiche o che comunque costituiscano manifestazione dei diritti di libertà del singolo, sempre che non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- j) iscrizione ad un albo professionale, fermo restando il divieto di svolgimento della libera professione;



k) attività di altro genere, svolte gratuitamente.

5. Fattispecie significative

Di seguito vengono date indicazioni più specifiche relativamente ad alcune categorie di attività ed incarichi di particolare rilevanza o frequenza.

5.1 Differenza tra incarico conferito e incarico autorizzato

La distinzione tra le due fattispecie ha dato luogo a talune difformità di interpretazione, relativamente alle quali appaiono necessari alcuni chiarimenti.

5.1.1 Incarichi autorizzati

L'incarico dev'essere *autorizzato* quando il dipendente chiede di svolgere una determinata attività presso un soggetto esterno, oppure quando un soggetto esterno chiede di avvalersi di un dipendente dell'Agenzia nominativamente individuato.

L'autorizzazione è rilasciata nel rispetto delle disposizioni precedentemente richiamate.

5.1.2 Incarichi conferiti

Per incarico *conferito* si intende quello che l'Agenzia affida ad un suo dipendente in occasione di un evento organizzato dall'Agenzia stessa oppure a seguito di richiesta non nominativa di un soggetto esterno. Gli incarichi sono conferiti tenendo conto della specifica professionalità di volta in volta richiesta ed assicurando il rispetto del criterio di rotazione.

Rientra tra gli incarichi conferiti la partecipazione, su designazione dell'Agenzia, a commissioni, comitati e ad altri organi collegiali, all'interno dei quali è prescritta la presenza di rappresentanti dell'amministrazione finanziaria.

Gli incarichi conferiti dall'Agenzia esulano dalla disciplina autorizzatoria di cui alla presente direttiva. Durante lo svolgimento dell'incarico il dipendente si considera in servizio e, in caso di trasferta, ha diritto al trattamento di missione.

Ai dirigenti e agli incaricati di funzione dirigenziale si applica il principio di omnicomprensività della retribuzione sancito dall'art. 24 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'art. 14 del contratto dei dirigenti. I compensi dovuti dai terzi sono corrisposti all'Agenzia e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento accessorio della dirigenza; come prevede l'art. 14, comma 2, del contratto, “allo scopo di remunerare il maggiore impegno e responsabilità dei dirigenti che svolgono incarichi aggiuntivi” ad essi spetta “una quota, in ragione del loro apporto, fino al 30% della somma che affluisce al fondo in attuazione del principio di omnicomprensività”.



5.2 Incarichi di docenza e partecipazione a convegni e seminari

La tipologia più ricorrente di incarichi esterni svolti dal personale dell’Agenzia è quella relativa all’attività di docenza e alla partecipazione come relatore a convegni e seminari.

La distinzione tra le due fattispecie non è sempre agevole. Spesso anche la definizione che l’ente organizzatore attribuisce alla specifica manifestazione (corso, convegno, seminario, conferenza, ecc.) può ingenerare confusione.

La distinzione è peraltro essenziale, in quanto lo svolgimento di attività di docenza richiede l’autorizzazione, mentre la partecipazione a convegni e seminari è assoggettata al solo obbligo di preventiva comunicazione. Di seguito si forniscono alcune precisazioni in tal senso, al fine di agevolare l’istruttoria delle richieste di autorizzazione e di evitare che l’interessato presenti la richiesta anche nei casi in cui sarebbe sufficiente la semplice comunicazione.

5.2.1 Incarichi svolti a favore di interlocutori istituzionali

E’ opportuno precisare, in primo luogo, che la distinzione tra corsi e convegni o seminari non rileva quando l’evento è organizzato da soggetti che hanno la natura di *interlocutori istituzionali* dell’Agenzia; in questi casi, infatti, il relativo incarico dev’essere sempre conferito dall’Agenzia stessa.

Sono considerati *interlocutori istituzionali* i soggetti che, direttamente o per il tramite dei loro organismi associativi di rappresentanza, hanno diretti e frequenti rapporti con l’Agenzia, in quanto esercitano attività imprenditoriali nel campo dell’industria, del commercio, dell’artigianato, dell’agricoltura, dei servizi bancari e finanziari in genere, nonché attività in materia fiscale o tributaria o comunque connessa a servizi contabili e finanziari. A titolo esemplificativo, e senza pretesa di esaustività, rientrano tra gli interlocutori istituzionali le banche, le assicurazioni, i concessionari del servizio riscossione e gli studi professionali, nonché associazioni come ABI, Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Ascotributi, Assosoftware, Ordini e Collegi dei commercialisti, dei ragionieri e dei consulenti del lavoro; vi rientrano infine i Centri di assistenza fiscale (CAF), nonché gli enti e le società di formazione e consulenza aziendale diversi da quelle indicate al punto 5.2.2, quando organizzano, per conto di soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni, eventi che hanno per oggetto argomenti di natura fiscale.

La collaborazione con i soggetti sopra descritti rientra tra le attività che l’Agenzia svolge istituzionalmente, al fine di migliorare i rapporti con i contribuenti, sviluppare la *tax compliance* e, in ultima analisi, favorire l’incremento del gettito fiscale. L’Agenzia peraltro ha già avviato numerose iniziative sulla base di specifici accordi con i soggetti in questione, anche nel campo della formazione e della comunicazione.

In questa prospettiva, gli *interlocutori istituzionali* concorderanno direttamente con l’Agenzia opportune forme di collaborazione nell’ambito delle iniziative



didattiche e seminari da essi organizzate. L'Agenzia conferirà i relativi incarichi sulla base di quanto previsto al punto 5.1.2, e cioè tenendo conto della specifica professionalità di volta in volta richiesta ed assicurando il rispetto del criterio di rotazione.

In questo modo si offre anche una significativa opportunità di valorizzazione e di crescita al personale che sarà di volta in volta incaricato. Costituiscono infatti un sicuro stimolo in tal senso la necessità di costante aggiornamento, la possibilità di confrontarsi con soggetti che trattano le problematiche fiscali da un punto di vista diverso da quello dell'Agenzia, la soddisfazione per il riconoscimento professionale e per quello – non secondario – di natura economica.

Trattandosi di rapporti con soggetti esterni all'Agenzia, prima di effettuare la designazione le strutture destinatarie della richiesta di collaborazione da parte del soggetto organizzatore devono acquisire, via *e-mail*, il nulla osta dell'Ufficio Relazioni esterne. Decorsi cinque giorni dalla richiesta il nulla osta si intende tacitamente accordato.

L'eventuale designazione dei dirigenti di vertice (Direttori centrali e regionali) dev'essere effettuata dal Direttore dell'Agenzia.

5.2.2 Docenza presso istituti di formazione

Configurano attività di docenza e pertanto possono essere svolte previa autorizzazione le iniziative didattiche organizzate dai soggetti di seguito indicati:

- istituti e scuole pubbliche;
- istituti e scuole private che hanno personalità giuridica e sono state legalmente riconosciute (scuole parificate);
- scuole private senza personalità giuridica che sono state costituite per autorizzazione di organi del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (scuole sussidiate e scuole private autorizzate);
- Agenzie formative delle Regioni e delle Province e altre Agenzie formative espressamente previste dalle leggi regionali in materia.

A titolo esemplificativo, presentano le caratteristiche sopra indicate la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, la Scuola di Polizia Tributaria della Guardia di Finanza, le Università, le ONLUS espressamente accreditate quali enti formativi presso le Regioni.

E' autorizzabile anche la docenza svolta nell'ambito di iniziative didattiche organizzate (direttamente o avvalendosi di istituti specializzati) dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001. In proposito si ricorda che, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del medesimo decreto legislativo, *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche*



dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.

Nelle ipotesi in cui l'attività di formazione sia realizzata da soggetti diversi sia da quelli dianzi indicati che da quelli di cui al punto 5.2.1 (ad esempio, società commerciali che svolgono istituzionalmente attività diverse da quella didattico-formativa o che comunque, pur avendo tale scopo istituzionale, non siano accreditate come scuole o enti formativi a norma di legge), l'eventuale prestazione dei dipendenti dell'Agenzia delle Entrate, anche se denominata *docenza* dall'ente organizzatore o da colui che chiede l'autorizzazione, dev'essere in ogni caso considerata, ai fini che qui interessano, assimilata alla partecipazione a seminari e convegni di cui al punto 5.2.3.

In ogni caso, per evitare che gli impegni di docenza assumano caratteristiche di continuità ed impegno tali da limitare o pregiudicare l'ordinaria prestazione lavorativa del personale dell'Agenzia, l'attività può essere autorizzata nel limite massimo di dieci ore mensili.

5.2.3 Seminari e convegni

Si considerano seminari o convegni le iniziative organizzate per una platea vasta e indistinta di partecipanti, nel corso delle quali si avvicendano di norma diversi relatori. In queste iniziative l'aspetto divulgativo ovvero quello di confronto e dibattito tra i diversi relatori prevale su quello formativo.

Come detto, la partecipazione a seminari e convegni è soggetta al solo obbligo di comunicazione, ferma restando, anche in questo caso, la disciplina prevista per gli *interlocutori istituzionali* (punto 5.2.1).

L'attività di relatore non deve comunque assumere caratteristiche di continuità ed impegno tali da limitare o pregiudicare l'ordinaria prestazione lavorativa; il personale dell'Agenzia può pertanto partecipare ad un massimo di dodici convegni o eventi assimilati l'anno, e comunque di regola a non più di due al mese.

5.2.4 Disposizioni particolari

Le indicazioni fornite ai punti precedenti potranno essere di volta in volta integrate con disposizioni specifiche, qualora la particolare delicatezza o novità della fattispecie richiedano opportune ulteriori cautele a salvaguardia dell'immagine dell'Agenzia.

Così è recentemente accaduto, ad esempio, per la partecipazione ad eventi che hanno per oggetto la riforma del sistema fiscale: la nota n. 27101 dell'11 febbraio 2004 ha previsto che la partecipazione ad iniziative di questo tipo venga preventivamente sottoposta alla valutazione del Direttore dell'Agenzia, al fine di assicurare coerenza e omogeneità negli interventi di comunicazione esterna



relativi ad una materia completamente nuova. Cautele analoghe potranno essere adottate in circostanze simili.

5.3 Società con fini di lucro

L'assunzione di cariche in società con fini di lucro rientra tra le attività incompatibili previste dall'art. 60 del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*; essa è vietata anche al personale dipendente con prestazione lavorativa non superiore al 50%, in ragione della sua rilevante interferenza con i compiti istituzionali dell'Agenzia.

Lo svolgimento delle attività istituzionalmente affidate all'Agenzia sarebbe infatti gravemente compromessa se, nell'esercizio dell'ordinaria funzione di controllo o di erogazione dei servizi al contribuente, i funzionari dell'ufficio si trovassero ad interloquire con altri colleghi nella loro diversa veste di titolari di cariche in società costituite a fini di lucro.

La partecipazione in qualità di semplice socio è invece consentita, a condizione che non comporti l'esercizio di attività commerciale, industriale o comunque di tipo gestionale. Di conseguenza non può mai essere autorizzata, comportando per definizione attività gestionale, la partecipazione ad una società in accomandita in qualità di socio accomandatario.

5.4 Società cooperative

Ai sensi della legge 31 gennaio 1992, n. 59, l'assunzione di cariche nelle società cooperative è consentita ai dipendenti pubblici, che naturalmente devono preventivamente ottenere la relativa autorizzazione.

Un caso specifico attiene alle cariche sociali nelle cooperative del settore bancario (casse rurali, popolari e di credito cooperativo) per le quali il Dipartimento per la Funzione Pubblica raccomanda *“l'esame delle specifiche funzioni svolte dal dipendente e delle competenze dell'amministrazione”*.

Considerato che queste società svolgono attività prettamente bancaria, di gestione del credito e dei risparmi, per le medesime considerazioni in ordine all'interferenza con l'attività istituzionale dell'Agenzia svolte nel precedente paragrafo, tali incarichi non potranno essere autorizzati al personale dell'Agenzia, ancorché con prestazione lavorativa non superiore al 50%.

5.5 Società a totale partecipazione pubblica

L'assunzione di cariche nell'ambito di società a totale partecipazione pubblica, pur organizzate in forma imprenditoriale, è autorizzabile a condizione che dalla legge e dallo statuto risulti che le società stesse non abbiano fini di lucro e perseguano esclusivamente la realizzazione di finalità pubbliche.

Rientrano in tale fattispecie le società di capitali costituite dagli enti locali, ai sensi del decreto legislativo n. 267 del 2000, per la gestione dei servizi pubblici.



5.6 Revisore contabile

L'incarico di revisore contabile, comportando l'espletamento di un'attività di controllo di bilanci e di documenti contabili espressamente vietata ai dipendenti dall'Agenzia ai sensi del *Regolamento* per la tutela dell'indipendenza e dell'autonomia tecnica, rientra tra le attività assolutamente incompatibili.

L'incompatibilità non ricorre nei soli casi in cui l'incarico sia svolto nei confronti di istituzioni pubbliche, enti pubblici o società a totale partecipazione pubblica che non perseguano fini di lucro.

5.7 Curatore fallimentare

L'incarico di curatore fallimentare, quale organo della procedura concorsuale nominato dal Giudice con riferimento alle singole procedure e senza necessità di iscrizione in albi particolari, non può essere autorizzato al personale dell'Agenzia in quanto, dai particolari obblighi negoziali e fiscali in capo a questa particolare funzione, conseguono evidenti inconciliabili interferenze con l'attività istituzionale dell'Agenzia.

5.8 Tirocinio per il conseguimento di abilitazioni

Il tirocinio e il praticantato per il conseguimento del titolo di avvocato o di dottore commercialista e le altre attività propedeutiche all'iscrizione in albi professionali sono consentite previa comunicazione, a condizione che si svolgano a titolo gratuito al di fuori dell'orario di lavoro e che il dipendente-tirocinante si impegni ad astenersi dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali dell'Agenzia.

5.9 Amministratore di condominio

L'attività di amministratore di condominio ha natura professionale ed è pertanto incompatibile con l'attività di pubblico dipendente; tale attività può essere svolta solo quando l'impegno riguarda la cura dei propri interessi.

Il dipendente con prestazione di lavoro non superiore al 50% potrà svolgere tale attività, ferma restando la valutazione in concreto, in sede di richiesta di autorizzazione, dei singoli casi di conflitto di interessi.

5.10. Magistrato onorario

Non sussiste oggettiva incompatibilità tra la funzione giurisdizionale onoraria e lo *status* di pubblico dipendente. Il personale dell'Agenzia può pertanto essere autorizzato a svolgere tale funzione, al di fuori dell'orario di lavoro, purché l'incarico non si ponga in conflitto con gli interessi dell'amministrazione.



6. Procedimento per il rilascio delle autorizzazioni

L'art. 53, comma 10, del decreto legislativo n. 165 del 2001 regola il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni. La norma prevede che la richiesta di autorizzazione venga presentata direttamente dal dipendente interessato ovvero dal soggetto pubblico o privato che intende affidare l'incarico.

Tenuto conto della struttura organizzativa dell'Agenzia delle Entrate, le richieste - da redigere utilizzando il modello allegato alla presente direttiva - devono essere inviate con le modalità di seguito indicate:

- il personale delle Direzioni regionali e degli uffici periferici deve inoltrare la richiesta al Direttore regionale, per il tramite dell'ufficio di appartenenza;
- il personale degli uffici centrali deve inoltrare la richiesta, corredata del parere del competente direttore di vertice, alla Direzione Centrale del Personale;
- i Dirigenti di vertice, centrali e regionali, devono inoltrare la richiesta all'Ufficio del Direttore dell'Agenzia.

Il termine per provvedere decorre dalla data di ricezione della richiesta ed è fissato in 30 giorni; il termine è elevato a 45 giorni per il personale che presta servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, per consentire l'intesa fra le due amministrazioni.

Decorso il termine senza che l'Agenzia si sia pronunciata, l'autorizzazione si intende accordata (*silenzio assenso*) se la richiesta riguarda un incarico da svolgere per conto di una amministrazione pubblica, mentre si intende negata (*silenzio rifiuto*) negli altri casi.

Per le richieste che pervengono oltre i termini sopra indicati l'autorizzazione dev'essere necessariamente espressa.

In ogni caso, le richieste devono pervenire prima che l'ente organizzatore di un determinato evento pubblicizzi la partecipazione del richiedente.

Come rilevato al punto 3, lettera f), per il personale che riveste incarichi dirigenziali o comunque di particolare responsabilità, l'autorizzazione già concessa potrà essere successivamente sospesa o revocata per sopravvenute esigenze di servizio che richiedano la presenza in servizio dell'interessato. E' pertanto onere di quest'ultimo far inserire questa previsione nel disciplinare che regola l'incarico, per evitare responsabilità verso il soggetto proponente.

Le comunicazioni, per gli incarichi che richiedono solo tale adempimento, vanno inviate con le stesse modalità e gli stessi termini previsti per le richieste di autorizzazione.

7. Anagrafe delle prestazioni

La legge n. 412 del 1991 ha previsto l'istituzione e la regolamentazione della cosiddetta *Anagrafe delle prestazioni*, quale strumento di monitoraggio dell'attività dei pubblici dipendenti e di controllo della spesa pubblica.



L'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 stabilisce che entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni pubbliche comunichino al Dipartimento della Funzione Pubblica, con riferimento all'anno precedente, i seguenti dati:

- l'elenco degli incarichi remunerati non compresi nei doveri di ufficio, conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (comma 12);
- i compensi percepiti dai dipendenti a fronte degli incarichi indicati al punto precedente (comma 13): vanno indicati sia i compensi erogati dalla stessa amministrazione che quelli di cui essa abbia avuto notizia dai soggetti esterni, a loro volta obbligati a tale comunicazione ai sensi del comma 11;
- i compensi erogati ai propri dipendenti a fronte di incarichi svolti per dovere di ufficio (comma 14).

La comunicazione viene effettuata, per tutti i dipendenti dell'Agenzia, dalla Direzione Centrale del Personale. Le Direzioni regionali devono trasmettere a quest'ultima i dati relativi agli incarichi svolti dal proprio personale, utilizzando a tal fine lo specifico *software* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'obbligo di comunicazione non riguarda i dati relativi ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione di lavoro non superiore al 50%. Non riguarda inoltre, per tutti i dipendenti, i dati delle prestazioni che non sono definite retribuite in senso stretto (si tratta delle prestazioni elencate nell'art. 53, comma 6, lettere da a) ad f), del decreto legislativo n. 165 del 2001, riportate nello stesso ordine al punto 4 della presente direttiva).

8. Controlli e sanzioni

L'Agenzia dispone controlli a campione per verificare il rispetto da parte dei dipendenti delle disposizioni oggetto della presente direttiva. L'Agenzia può inoltre effettuare controlli mirati su particolari situazioni, anche attraverso la collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con l'apposito nucleo di controllo della Guardia di Finanza.

Nei confronti del dipendente che svolge un incarico retribuito senza essere stato preventivamente autorizzato si applica la sanzione prevista dall'art. 53, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Detta norma prevede che, fatte salve le sanzioni più gravi e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per la prestazione non autorizzata venga riversato, a cura del soggetto erogante o, in difetto, dello stesso dipendente, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Agenzia per essere destinato ad incremento del fondo di produttività.

L'art. 1, comma 61, della legge n. 662 del 1996 prevede inoltre che lo svolgimento di attività vietate o non autorizzate e le comunicazioni non veritiere costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro, naturalmente con le garanzie procedurali e di contraddittorio previste dai contratti collettivi.

Per quanto riguarda i soggetti che conferiscono incarichi senza acquisire l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza del dipendente, la legge (art. 53,



commi 8 e 9 del decreto legislativo n. 165 del 2001) prevede sanzioni distinte a seconda che si tratti di altra pubblica amministrazione o di enti pubblici economici e soggetti privati.

Se l'incarico non autorizzato è conferito da un'altra pubblica amministrazione, il relativo provvedimento è nullo di diritto e l'importo previsto come corrispettivo è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente, ad incremento del fondo di produttività. E' inoltre prevista, salve le più gravi sanzioni, la responsabilità disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, per violazione dei doveri d'ufficio

Se invece l'incarico non autorizzato è conferito da un soggetto privato o da un ente pubblico economico, oltre alle sanzioni per le eventuali violazioni tributarie e contributive si applica una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti. Le somme sono riscosse dagli uffici locali competenti in ragione del luogo in cui è stata commessa la violazione, secondo le modalità indicate con la circolare n. 209/E del 27 novembre 1999.

Per quanto riguarda infine gli obblighi relativi all'*Anagrafe delle prestazioni*, le amministrazioni che non provvedono alle previste comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica non possono conferire nuovi incarichi fintanto che non adempiono. I soggetti privati e gli enti pubblici economici che omettono le comunicazioni cui sono obbligati incorrono invece nella stessa sanzione prevista per il conferimento di incarichi senza autorizzazione.

La diffusione della presente direttiva è assicurata tramite la sua pubblicazione nel sito *Intranet* dell'Agenzia. I responsabili degli uffici dovranno dare comunicazione al personale dell'avvenuta pubblicazione.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

f.to Raffaele Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 39/1993