



Roma, 09 agosto 2023

n.59/2023

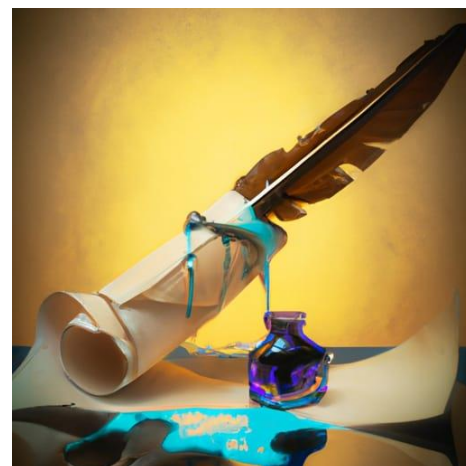
Doppio lavoro... Si può “arrotondare” lo stipendio?

Terza parte

Nelle precedenti dispense abbiamo esaminato le regole che disciplinano l'attività esterna presso un soggetto esterno, privato o pubblico che sia.

A questo punto vediamo come va chiesta l'autorizzazione a svolgere un secondo lavoro.

La richiesta di autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza deve sempre indicare il datore di lavoro o il committente (quindi il soggetto, persona fisica o giuridica, che pagherà le prestazioni), il tipo di incarico da svolgere, la natura (autonoma o subordinata), la durata e l'entità dei compensi prestabiliti.



Ciascuna Amministrazione regola la procedura da seguire. Il Ministero dell'Interno le ha inserite nel Codice di comportamento del 28/7/2016 (articolo 8).

Da sottolineare che l'autorizzazione a svolgere un secondo lavoro deve essere sempre preventiva, vale a dire che non può essere validamente chiesta ed ottenuta in un momento successivo, cioè “ora per allora”, quando ormai il doppio incarico è già stato assunto. Essa non ha nessuna efficacia di regolarizzazione, e nel caso di presentazione tardiva, scatterebbe il



procedimento disciplinare, che, nei casi più gravi e di radicale incompatibilità dell'attività privata con il pubblico incarico ricoperto, potrebbe comportare anche il licenziamento.

È utile sapere, infine, che *“la richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro trenta giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego”* (articolo 1 n. 60 L. 662/1996).

Completiamo l'argomento con un'ulteriore facoltà del dipendente per esercitare legittimamente una seconda attività: la trasformazione del rapporto di lavoro in un rapporto part time non superiore al 50% specificatamente finalizzato a non incorrere nei divieti di cui sopra.

L'articolo 1 n. 58 della già richiamata L. 662/1996 prevede che *“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 alla funzionalità



CONFSAIUNSAINTERNO

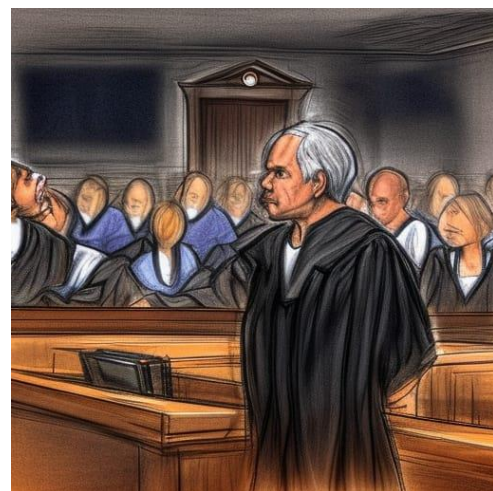
Coordinamento Nazionale Ministero Interno



ORGOGLIOSI DI ESSERE AUTONOMI

dell'amministrazione stessa. La trasformazione non può essere comunque concessa qualora l'attività lavorativa di lavoro subordinato debba intercorrere con un'amministrazione pubblica. Il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare, *entro quindici giorni, all'amministrazione nella quale presta servizio, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa*".

Per ciò che riguarda le sanzioni per l'inosservanza delle regole che abbiamo visto, se il dipendente pubblico svolge un'attività incompatibile o in conflitto di interessi, il dirigente gli trasmetterà una diffida a porre fine a tale attività. Se entro 15 giorni il dipendente non adempie alla diffida, potrà essere licenziato per giusta causa. È bene sapere che, anche nel caso in cui egli dovesse interrompere l'attività in questione, potrebbe essere comunque sottoposto ad un eventuale successivo procedimento disciplinare.



Invece, nel caso l'attività sia esercitata in assenza della prescritta autorizzazione, oltre alle sanzioni disciplinari eventualmente comminate, il D.Lgs. 165/2001 (articolo 53 comma 7) prevede che ogni compenso percepito per le prestazioni svolte all'esterno deve essere versato alle casse dell'Amministrazione di appartenenza, *"per essere destinato ad incremento del fondo di produttività"*.