

Quale procedura devono seguire i segretari comunali e provinciali che intendono svolgere un incarico extra-istituzionale?

Premesso che anche per la categoria dei segretari comunali e provinciali la disciplina di riferimento per l'istituto in argomento è rappresentata dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, secondo cui le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati "[...] non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi [...]", giova rammentare che gli incarichi *de quibus*, in quanto non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, devono essere svolti al di fuori del normale orario di servizio e che l'amministrazione di appartenenza del dipendente, nel valutare l'opportunità di concederne l'autorizzazione allo svolgimento, deve seguire "[...] 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 [...]", ai sensi di quanto previsto dal comma 5 del citato art. 53.

Ai fini della corretta individuazione della procedura cui i segretari devono attenersi per ottenere la prescritta autorizzazione, occorre accertare se l'istante ricopra un incarico di titolarità presso una sede di segreteria, ovvero sia collocato in posizione di disponibilità.

In merito alla prima fattispecie il Consiglio nazionale di Amministrazione, con deliberazione n. 200 del 14 giugno 2001, ha chiarito espressamente che "[...] l'autorizzazione al conferimento di incarichi extra-istituzionali [...] viene rilasciata esclusivamente dal sindaco e dal presidente della provincia [...]", da cui il segretario dipende funzionalmente. La domanda dovrà pertanto essere indirizzata esclusivamente al capo dell'amministrazione presso cui il segretario presta servizio in qualità di titolare.

Ove, invece, si tratti di segretario in posizione di disponibilità, è necessario innanzitutto verificare se lo stesso presti servizio a vario titolo (comando, utilizzo ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.P.R. n. 465/1997) presso altre amministrazioni. In tal caso infatti, giacché l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra l'Agenzia e l'altra amministrazione, secondo quanto previsto dal comma 10 del citato art. 53, oltre all'istanza del segretario, ovvero dell'amministrazione dove lo stesso intende svolgere l'incarico, l'Agenzia nazionale dovrà acquisire anche il nulla osta dell'amministrazione presso cui l'interessato presta servizio.

Qualora, infine, il segretario in disponibilità sia privo di incarichi, dovrà inoltrare l'istanza di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra-istituzionale all'Agenzia nazionale, che potrà concederla a condizione che l'espletamento dell'incarico non pregiudichi in alcun modo eventuali incarichi di reggenza o supplenza che la competente sezione regionale vorrà assegnare al richiedente.