



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO 1° "D'ACQUISTO-LEONE"

VIA INDIPENDENZA, 1 – 80038 POMIGLIANO D'ARCO
Distretto n° 31 – C. F. 93076670632 – C. M. NAIC8G1003
Telefono e fax 081/3177304 – e mail NAIC8G1003@ISTRUZIONE.IT
Sito Web: www.ic1dacquistoleone.edu.it - postacertificata: NAIC8G1003@pec.istruzione.it

CIRC. n. 19

Pomigliano d'Arco, 16/09/2024

Al sito web

Albo on line

Al personale docente e ATA dell'Istituto

Al registro elettronico

Al Dsga

Oggetto: incarichi extraistituzionali del personale scolastico

Con riferimento all'oggetto, si ricorda quanto segue.

In forza degli articoli 60 ss. D.P.R. n. 3/1957, l'assunzione di un impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione è di regola **incompatibile** con:

- l'esercizio dell'attività commerciale, industriale o professionale
- l'assunzione o il mantenimento di impieghi alle dipendenze di privati
- l'assunzione di cariche in società costituite a fini di lucro, con l'esclusione delle sole cariche in società o enti per i quali la nomina sia riservata allo Stato

Sono tuttavia previste le seguenti **eccezioni**:

- lo svolgimento delle **libere professioni**, consentito ai docenti previa autorizzazione del dirigente scolastico (art. 508, c. 15, D.Lgs. n. 297/1994)
- l'assunzione di **altri impieghi** da parte del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con una prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, anche in questo caso previa autorizzazione del dirigente scolastico (art. 39, c. 9, CCNL comparto scuola del 16/11/2017). Detti impieghi non possono tuttavia essere assunti alle **dipendenze di altre pubbliche amministrazioni** e non devono implicare un **conflitto di interessi** (art. 1, c. 58, Legge n. 662/1996). Occorre inoltre tenere presente che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la scuola si costituisce a tempo pieno, la trasformazione in *part time* è successiva. Ciò significa che **neppure la richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro in rapporto di lavoro part time**

elimina la incompatibilità eventualmente sussistente all'atto della presa di servizio del personale neoassunto

Al di là dei casi di incompatibilità sopra ricordati, «*I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. [...] 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*» (art. 53, c. 7, D.Lgs. n. 165/2001).

Il personale scolastico è pertanto tenuto a comunicare al dirigente scolastico, affinché ne venga valutata la compatibilità e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**, l'assunzione di incarichi e di impieghi con le seguenti modalità: comunicazione/richiesta di autorizzazione scritta all'indirizzo mail naic8g1003@istruzione.it

A tal fine saranno valutati: a) **occasionalità/abitudine dell'incarico**; b) **assenza/presenza di conflitto di interesse**; c) **non interferenza/interferenza con gli obblighi di servizio**, così come indicato dal Dipartimento della Funzione pubblica nel documento disponibile al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Lavoro%20pubblico/Rapporto%20di%20lavoro%20pubblico/criteri_generali_in_materia_di_incarichi_vietati.pdf

Alla luce di quanto previsto dal c. 10 del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il dirigente scolastico deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione inviata **utilizzando unicamente i modelli forniti a corredo della presente circolare** entro trenta giorni dalla ricezione della stessa. Decorso tale termine, l'autorizzazione:

- si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di altre amministrazioni pubbliche
- si intende negata in ogni altro caso.

Si allegano:

- FORMAT RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE (**ALLEGATO A**)
- FORMAT RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER IL SEGUENTE INCARICO (**ALLEGATO B**)

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Rubinacci
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art 3 comma 2 D. Lgs 39/93

ALLEGATO 1

Assunta al protocollo _____

Al Signor Dirigente Scolastico
dell'Istituto _____

Sede

Oggetto: richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione

Il/la sottoscritto/a docente _____ - _____

nato/a a _____ il

residente a _____ in via _____ al numero

docente a tempo determinato/indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e

_____ classe di concorso _____, in servizio al
plesso _____

Iscritto/a al seguente Albo Professionale e/o elenco speciale (barrare se non interessa)

_____ dal _____

con numero tessera _____

presso l'ordine regionale/provinciale (barrare se non interessa) di _____

CHIEDE

per l'anno scolastico in corso, ovvero il....., l'autorizzazione ad esercitare la libera professione di _____ ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs 297/94.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'art. 53 comma 7 D.lvo n. 165/2001 ed in particolare di sapere che l'autorizzazione richiesta è subordinata alla condizione che l'esercizio della libera professione/incarico retribuito non sia di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi inerenti alla funzione docente e alle altre varie attività di servizio previste nel piano annuale degli impegni e risulta compatibile con l'orario di insegnamento e che la stessa è inoltre revocabile in conseguenza delle modifiche di tale presupposto.

Data.....

Firma del docente richiedente

Autorizzazione

Si concede

Non si concede

Motivo del diniego

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 2

Assunta al protocollo _____

Al Signor Dirigente Scolastico

dell'Istituto _____

Sede

Oggetto: Richiesta autorizzazione per il seguente incarico _____

Il/la _____ sottoscritto/a _____ docente

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____ al numero _____

docente a tempo determinato/indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e

_____ classe di concorso _____, in servizio al plesso _____

CHIEDE

per l'anno scolastico in corso, ovvero il, l'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti da parte di altri soggetti pubblici e privati ai sensi dell' art. 53 del D.lgs. n° 165/2001

Nello specifico dettaglia le seguenti informazioni:

Dati _____ soggetto _____ conferente _____

Tipologia _____ soggetto _____ conferente _____

Codice _____ fiscale _____

Denominazione _____

Recapito mail _____ recapito telefonico _____

Oggetto dell'incarico: Docenze/altro (specificare) _____

Tipologia importo (lordo) Previsto /presunto Importo _____

Incarico conferito in applicazione di una specifica norma si/no _____

Riferimento normativo per il conferimento dell'incarico _____

Data inizio incarico _____

Data fine incarico _____

Ragioni a motivo del conferimento _____

Il sottoscritto *fornirà copia dell'atto formale di affidamento dell'incarico medesimo.*

La sopracitata attività verrà svolta in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificata quale attività commerciale o industriale e non comporta l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro.

L'esercizio del predetto incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio e non pregiudicherà l'assolvimento da parte del sottoscritto di tutti gli impegni derivati dalla propria funzione.

Il sottoscritto si impegna ad adoperarsi per rendere possibile a codesto Ufficio la conoscenza di ogni notizia utile per gli adempimenti connessi all'Anagrafe delle prestazioni; a tal fine comunica i seguenti dati e si impegna a completare quelli non disponibili alla data odierna

Data.....

Firma del docente richiedente

Autorizzazione

Si concede

Non si concede

Motivo del diniego

Il Dirigente Scolastico _____