



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO MATTEO RICCI
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado
Via Cina, 4 – 00144 Roma
Distretto 20°- Ambito Territoriale Lazio 6
Scuola Polo per la Formazione Ambito 6
Tel. 06/5298735 - Fax 06/5293200
peo@rmic8by00l@istruzione.it - pec@rmic8by00l@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: www.icmatteoricci.edu.it
Codice fiscale 97389090586 CodiceciPAistsc_rmic8by00l Codice Univoco Ufficio UF9SCR

Al personale docente e ATA
dell'Istituto IC Matteo Ricci

Circ. 23

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 29/11/2007). 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**

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** l'assunzione di incarichi e di impieghi con le seguenti modalità:

- **MODELLO A** – Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – attività temporanea e occasionale
- **MODELLO B** - Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – esercizio libera professione
- **MODELLO C** - Comunicazione di inizio di altra attività – lezioni private
- invio del modello alla PEO dell'Istituto rmic8by001@istruzione.it

affinché ne venga valutata la compatibilità con l'impiego svolto e gli obblighi di servizio e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**. Si fa presente che **l'autorizzazione deve essere richiesta ad ogni nuovo anno scolastico**.

I modelli delle istanze sono allegati alla presente e disponibili nelle sezioni MODULISTICA PERSONALE DOCENTE E MODULISTICA PERSONALE ATA del sito istituzionale.

A tal fine saranno considerati i seguenti profili:

- 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 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.

Nel caso di richieste di autorizzazione allo svolgimento di lavoro sportivo retribuito, l'art. 25, c. 6, D.Lgs. n. 36/2021 dispone invece che con il decorso del termine di trenta giorni essa si intenda accordata.

Roma, 17.09.2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Laura De Paolis
(firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 D.Lgs. 39/1993)

Allegati:

- Incompatibilità – Nota Chiarimenti e indicazioni normative
- MODELLO A – Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – attività temporanea e occasionale
- MODELLO B Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – esercizio libera professione
- MODELLO C - Comunicazione di inizio di altra attività – lezioni private