



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PHILIPPONE/GIOVANNI XXIII"

VIA SACRAMENTO, 106 – 92020 SAN GIOVANNI GEMINI (AG)
TEL. 0922/903041 – FAX 0922/909289 C.F. 93019650840 – cod. mecc. AGIC818005
e-mail: agic818005@istruzione.it PEC: agic818005@pec.istruzione.it
sito web: www.ic-philippone.edu.it

| |
|---|
| I.C."G.PHILIPPONE" S.G.GEMINI Prot. 0005914 del 10/09/2024 VII (Uscita) |
|---|

CIRCOLARE N°12

Al personale docente
Al personale ATA
Al sito web
Al DSGA
Agli atti

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, attraverso l'apposito modello allegato, al dirigente scolastico l'assunzione di incarichi e di impieghi all'indirizzo PEO agic818005@istruzione.it oppure PEC agic818005@pec.istruzione.it affinché ne venga valutata la compatibilità e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**.

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 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.

Allegato:

- Modelli richiesta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Oliveri
Firmato digitalmente

Oggetto: richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione

Il/la sottoscritto/a docente _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n° _____

docente a tempo determinato/indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e
_____ classe di concorso _____

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

_____ dal _____ Con n. tessera _____

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

CHIEDE

per l'anno scolastico in corso a.s. _____, 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.Lgs. 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.

Inoltre, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- ❖ Di svolgere tali attività nelle condizioni di non interferire con l'orario di servizio e con gli altri impegni connessi all'insegnamento presso questo Istituto;
- ❖ Che le attività per le quali si richiede il nulla-osta non concretizzano occasioni di conflitti d'interesse con questa Amministrazione.

Data.....

Firma del richiedente

Oggetto: Richiesta autorizzazione per incarichi esterni c/o altro ente o azienda privata (art. 53 D.Lgs. 165/2001).

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n° _____
codice fiscale _____ in servizio presso questo Istituto
con contratto a tempo determinato/indeterminato nella qualifica di
_____ per la disciplina/e _____
classe di concorso _____,

CHIEDE

l'autorizzazione allo svolgimento di incarico al di fuori dei compiti e doveri di ufficio conferito da terzi ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine fa presente quanto segue:

| | |
|---|--|
| Denominazione del soggetto conferente | |
| Indirizzo del soggetto conferente | |
| Codice fiscale o Partita IVA dell'Ente conferente | |
| Natura del soggetto (pubblico o privato) | |
| Tipologia di incarico | |
| Data inizio incarico | |
| Data fine incarico | |
| Compenso previsto o presunto | |

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che:

- lo svolgimento di detto incarico avverrà al di fuori dell'orario di servizio e che non arrecherà pregiudizio alle esigenze di servizio essendo compatibile con l'assolvimento dei compiti istituzionali relativi al proprio stato;
- (personale docente) lo svolgimento dell'attività che forma oggetto della presente richiesta NON sarà di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi inerenti alla

funzione docente e alle altre varie attività di servizio previste nel piano annuale degli impegni;

- (personale docente) l'attività sarà compatibile sia con l'orario di insegnamento e sia con qualunque altro orario di servizio relativo ad attività funzionali all'insegnamento o attività aggiuntive;
- l'attività svolta non costituisce a nessun titolo rapporto di lavoro subordinato, né comporta elementi propri del lavoro subordinato, non è in contrasto con la normativa sul tempo parziale e sulla disciplina di incompatibilità introdotta con l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- il compenso per la suddetta attività è soggetto alla ritenuta d'acconto da parte del committente.

Il/la sottoscritto/a _____ nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 autorizza l'I.C. "G. Philipponne/Giovanni XXIII" al trattamento dei dati personali, ai soli fini degli adempimenti dovuti al Dipartimento della Funzione Pubblica per l'Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti.

Quanto sottoscritto corrisponde al vero, e il/la sottoscritto/a è consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. 445/2000).

Data.....

Firma del richiedente