



Istituto Tecnico per Geometri Costruzioni, Ambiente, Territorio ed Indirizzo Tecnologie del Legno
Liceo Scienze Umane - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Liceo Scientifico ad Indirizzo INFORMATICO – Liceo QUADRIENNALE
Istituto Tecnico Agrario articolazione Produzioni e Trasformazioni – Viticoltura ed Enologia
Corso Serale per Adulti – Convitto annesso I.T.Agrario

C.F: 92048450628 – Mail: bnis01600q@istruzione.it – PEC: bnis01600q@pec.istruzione.it - www.iisgalileivetrone.edu.it

Prof. n. 7839/U del 18/09/2023

Al personale docente e ATA
Alla D.S.G.A.

Via mail e sito web dell'Istituto
dell'Istituto d'Istruzione Superiore
"Galilei-Vetrone" di Benevento
Al sito web dell'Istituto
Albo on line

Oggetto: incarichi extraistituzionali del personale scolastico, a.s. 2023-24

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.**

È utile richiamare quanto la vigente normativa prevede in caso di inadempienze: ...”Al di là dei casi di incompatibilità sopra ricordati, «*l 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 dichiarando (Allegato A), natura e modalità del proprio impegno extra scuola, 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:

1. si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di altre amministrazioni pubbliche;

2. 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.

Il presente Dispositivo è valido fino a diverse indicazioni che l'Istituto comunicherà con lo stesso canale di comunicazione.

Eventuali richieste già presentate, per il corrente a.s., si intendono annullate per poter utilizzare la modulistica indicata.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni MARRO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993

Allegati:

Allegato A: AUTORIZZAZIONE ad esercitare la libera professione.

Allegato A: AUTORIZZAZIONE ad esercitare la libera professione.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IIS "Galilei-Vetrone" Benevento
SEDE

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____ residente a _____
in via _____, in servizio presso codesto Istituto in qualità di
insegnante/ATA con contratto a T.I. – T.D. _____
di _____,
iscritto all'albo degli abilitati per l'esercizio della libera professione di _____
nella Provincia di _____,

CHIEDE

alla S.V. ai sensi delle vigenti disposizioni l'AUTORIZZAZIONE ad esercitare la libera professione
di

_____.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 508 del Decreto L.vo 16/04/1994
n. 297 che:
tale esercizio non è di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente;
è compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza di quanto disposto dall'art. 53 D. L. vo n° 165/2001 in
merito a incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Luogo e data _____

Firma _____