



**Istituto di Istruzione Superiore
"G.B. Impallomeni"**
Liceo Classico - Linguistico - Scientifico - Scienze Applicate

Via Capitano Spoto n.3 - 98057 Milazzo (ME)
Cod. ME IS00200X - MEPC002017 - MEPS00201A

CIRCOLARE N. 99

Milazzo, 22/112022

IIS - "G.B. IMPALLOMENI"-MILAZZO
Prot. 0014366 del 22/11/2022
VII-6 (Uscita)

Ai Docenti Al Personale ATA
Al Direttore SGA
Al Sito WEB
All'Albo

Oggetto: incarichi extraistituzionali del personale scolastico e regime di incompatibilità.

Con riferimento all'oggetto, si ricorda quanto segue.

In forza degli articoli 60 e 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, sempre 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 (si allega tabella recante i CASI PSECIFICI di incompatibilità) si precisa che *“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 perceptor, 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 chiedere l’autorizzazione al Dirigente Scolastico per l’assunzione di incarichi extra scolastici o per lo svolgimento della libera professione.

Il Dirigente Scolastico valuterà la compatibilità valutando, tra le altre cose, occasionalità /abitualità dell’incarico; assenza/presenza di conflitto di interesse;

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](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Lavoro%20pubblico/Rapporto%20di%20lavoro%20pubblico/criteri%20general%20in%20materia%20di%20incarichi%20vietati.pdf)

Alla luce di quanto sopra, si invita il personale interessato a voler chiedere per email alla segreteria l’autorizzazione utilizzando i modelli allegati e, in caso di rapporti già in essere, di voler comunicare eventuali situazioni di incarichi extra scolastici, con indicazioni precise sulla tipologia di incarico/impegno, compenso percepito, durata/impegno orario settimanale-mensile dell’incarico, affinché ne venga valutata la compatibilità e possa essere rilasciata la prescritta autorizzazione.

L’occasione è gradita per porgere Codiali saluti.



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Francesca Currò

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso collegate