MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
"SIMONA GIORGI"

Data e protocollo circ. come da segnatura

A tutto il personale scolastico
Ata e docenti
Dsga
Albo pretorio
Amministrazione trasparente

OGGETTO: Regolamentazione dell'incarico e dello svolgimento di prestazioni e attività lavorative extrascolastiche (Personale Docente e ATA)

1. Quadro Normativo di Riferimento

La presente circolare si rende necessaria per richiamare ed esplicitare la disciplina vigente in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e autorizzazione allo svolgimento di incarichi ed attività extrascolastiche da parte del personale scolastico (Docente e ATA).

La materia è disciplinata dalle seguenti fonti normative principali:

- Art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
- Art. 508 del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico Istruzione - specifico per il personale docente);
- Art. 60 e ss. del R.D. 3/1957 (Esercizio di attività extra-istituzionali);
- Vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca.

2. Principio Generale di Esclusività

In via generale, il rapporto di lavoro del personale della scuola a tempo pieno (o con *part-time* superiore al 50% dell'orario d'obbligo) è caratterizzato dal principio di esclusività. Il dipendente pubblico è tenuto a riservare le proprie energie lavorative prioritariamente all'adempimento dei compiti e delle funzioni inerenti al proprio profilo professionale all'interno dell'Istituzione Scolastica.

3. Regolamentazione per il Personale Docente

A. Attività Esclusive e Incompatibili (Divieto Assoluto)

Al personale docente è fatto severo divieto di:

1. Esercitare il commercio, l'industria o attività professionali in forma imprenditoriale;
2. Assumere impieghi alle dipendenze di privati o di altri enti pubblici (salvo i casi previsti dalla legge);
3. Accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di società cooperative;

Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA

4. Impartire lezioni private ad alunni dell'Istituto in cui il docente presta servizio;
5. Impartire lezioni private ad altri studenti senza averne dato preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico e comunque qualora le stesse si pongano in conflitto di interessi o interferiscano con la funzione docente.

B. Libera Professione e Incarichi Autorizzabili

Il personale docente può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico all'esercizio della libera professione (es. iscrizione ad albi professionali quali ingegneri, architetti, psicologi, ecc.) o allo svolgimento di incarichi temporanei ed occasionali retribuiti, a condizione che:

1. L'attività non interferisca con l'orario di servizio e con il regolare svolgimento delle funzioni docente (correzione elaborati, colloqui, consigli di classe, ecc.);
2. L'attività sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro scolastico;
3. Non sussista alcuna situazione di conflitto di interessi con l'Istituzione Scolastica;
4. Sia stata rilasciata preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.

4. Regolamentazione per il Personale A.T.A.

A. Personale a Tempo Pieno (o Part-Time > 50%)

Per il personale ATA a tempo pieno o con orario strutturato in misura superiore al 50% dell'orario contrattuale, vige il regime di incompatibilità assoluta con qualsiasi altra attività di lavoro dipendente o autonomo a carattere continuativo o imprenditoriale.

Possono essere autorizzati esclusivamente incarichi temporanei e occasionali, previa verifica che:

- Siano svolti interamente al di fuori dell'orario di servizio;
- Non pregiudichino il tempestivo e corretto svolgimento dei compiti d'istituto;
- Non configurino situazioni di conflitto di interessi.

Si ricorda che anche le prestazioni per le associazioni che utilizzano gli spazi della scuola in concessione sono soggette a quanto sopra.

5. Attività Gratuite e Attività Esenti da Autorizzazione

Ai sensi dell'art. 53, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, non richiedono autorizzazione (ma è comunque opportuna una preventiva comunicazione informativa al Dirigente Scolastico):

- La partecipazione a collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- La utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- La partecipazione a convegni, seminari e convegni scientifici o culturali;
- Gli incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- Gli incarichi nello svolgimento dei quali il dipendente sia posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- Gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso di esse distaccati o posti in aspettativa non retribuita;

Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA

- Le attività di volontariato resi a titolo completamente gratuito e svolte al di fuori dell'orario di servizio.

6. Procedura per la Richiesta e il Rilascio dell'Autorizzazione

1. Presentazione dell'istanza: Il dipendente (docente o ATA) deve presentare formale richiesta di autorizzazione indirizzata al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività.
2. Contenuto della domanda: La richiesta deve specificare nei dettagli:
    - Tipologia e oggetto dell'incarico/attività;
    - Soggetto committente o conferente;
    - Durata dell'incarico, periodo di svolgimento e impegno orario presunto;
    - Dichiarazione che l'attività si svolgerà al di fuori dell'orario di servizio;
    - Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.
3. Valutazione e provvedimento: Il Dirigente Scolastico valuterà la compatibilità dell'attività ed emetterà formale provvedimento di autorizzazione o di diniego motivato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

7. Sanzioni e Conseguenze

Si ricorda che lo svolgimento di attività extrascolastiche in assenza della prescritta autorizzazione o in situazione di incompatibilità costituisce violazione dei doveri d'ufficio ed comporta:

- L'attivazione di procedimenti disciplinari a carico del dipendente;
- Il versamento dei compensi percepiti senza autorizzazione nel fondo dell'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.Lgs. 165/2001;
- La decadenza dall'impiego nei casi più gravi previsti dalla legge.

8. Modulistica

I moduli per la richiesta di autorizzazione e per la comunicazione delle lezioni private/libera professione sono disponibili presso la Segreteria Amministrativa e scaricabili dal sito web istituzionale nella sezione *Modulistica Personale*.

Si invita tutto il personale a conformarsi scrupolosamente alle disposizioni della presente circolare.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Anna POLLIANI

Firmato digitalmente da POLLIANI ANNA