



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE IGEA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 BELLARIA-IGEA MARINA (RN)

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: www.icigeamarina.edu.it - e-mail: rnica81500g@istruzione.it - P.E.C.:

rnica81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

CIRC. N. 34/2023-24

Al personale scolastico Docente e Ata
a tempo Indeterminato e Determinato
ALL'UFFICIO PERSONALE
Albo online
Amministrazione Trasparente
Sezione Moduli-Sito Web istituzionale

OGGETTO:

- **INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI LAVORATIVI CON IL RUOLO DI DIPENDENTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (art.508 D.L. 297/1994; e norme correlate)
- **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ESERCITARE PRESTAZIONI DI LAVORO COMPATIBILI** (art.53, c.9 e c.11 D.L. 165/2001e norme correlate)

Il dipendente pubblico è obbligato a prestare il proprio lavoro in maniera esclusiva nei confronti dell'Amministrazione da cui dipende.

Rispetto a questo principio di carattere generale fanno eccezione alcuni regimi speciali (es. la possibilità per i docenti di esercitare la libera professione ed il personale in part time con prestazione lavorativa non superiore al 50%, purché nel rispetto dei vincoli normativi).

La violazione del divieto si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego, cui il Dirigente Scolastico deve dar seguito qualora ne ravvisi prova.

Ci sono però altri casi in cui il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, potrebbe svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso.

Le condizioni e i criteri in base ai quali il dipendente a tempo pieno può essere autorizzato a svolgere un'altra attività sono

(si vedano i "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" definiti nel tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013):

1. **la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico** (sono retribuite; sono autorizzabili SE esercitate sporadicamente ed occasionalmente e, se eventualmente eseguite periodicamente, le stesse non avvengano in tempi molto ravvicinati e SOLO SE, per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego pubblico e non si configurino come rapporto impiegatizio esse stesse);

2. l'assenza di conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il **principio del buon andamento della pubblica amministrazione**;
3. la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico occasionale con l'attività lavorativa di Pubblico Impiego cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicare il regolare svolgimento e la sua qualità;
4. l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

*In base a tali criteri sono da considerarsi **attività incompatibili** (art.508 D.L. 297/1994):*

1. *l'esercizio di attività commerciale, industriale o di tipo professionale che non prevedono uno specifico albo (ad esempio insegnante o istruttore di scuola guida);*
2. *accettare o mantenere impieghi alle dipendenze sia di privati che di enti pubblici;*
3. *accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato.*

Le **attività pienamente compatibili** (art.53, c.6 D.L. 165/2001) che non necessitano di esplicita autorizzazione (ma che non possono comunque confliggere con il corretto e decoroso svolgimento delle proprie funzioni lavorative di pubblico dipendente), per i dipendenti a tempo pieno o con orario superiore al 50%, sono riferibili a:

- le attività che sono esplicitazioni di quei diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione a titolo non oneroso etc..,
- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro (volontariato presso un sindacato);
- le attività, anche con compenso, che siano espressione di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari, se effettuata a titolo gratuito ovvero venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali ai dipendenti distaccati o in aspettativa non retribuita per motivi sindacali;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Sono compatibili ma devono OBBLIGATORIAMENTE e preventivamente ESSERE AUTORIZZATE le attività riferite a

- incarichi occasionali e temporanei conferiti da altre pubbliche amministrazioni a condizione che non interferiscano con l'attività principale;
- collaborazioni plurime ed occasionali con altre scuole;

- collaborazioni e prestazioni occasionali autonome presso associazioni sportive (si veda riforma dello sport e decreti: D.L.36/2021 e D.L. 120/2023: Disposizioni integrative e correttive dei Decreti Legislativi 28 febbraio 2021, nn. 36, 37, 38, 39 e 40);
- collaborazioni occasionali con soggetti anche privati, purché non pregiudizievoli i criteri sopra citati e non in contrasto con la normativa vigente;
- partecipazione a società agricole a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e di tipo non continuativo;
- attività di amministratore di condominio limitatamente al proprio condominio;
- incarichi presso le commissioni tributarie;
- incarichi come revisore contabile.

L'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Inoltre al personale docente, anche se a tempo pieno, è consentito, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, l'esercizio di libere professioni e dare lezioni private ad alunni che non frequentino il proprio istituto, a condizione che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti la funzione docente e che siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.

Inoltre l'esercizio della libera professione è subordinata anche alle seguenti ulteriori limitazioni:

- 1) che gli eventuali incarichi professionali non siano conferiti dalle amministrazioni pubbliche
- 2) che l'eventuale patrocinio in controversie non coinvolga come parte una pubblica amministrazione, a partire da quella di appartenenza (es. esercizio della professione forense).

I limiti di cui ai punti 1 e 2 sono stabiliti dall'art. 1 comma 56 bis della legge 662 del 1996 come modificata dalla legge 28 maggio 1997 n. 140. La libera professione è un'attività svolta in maniera autonoma, a livello professionale, normalmente per più committenti. L'attività in parola dev'essere riconducibile alla regolazione giuridica della "professione intellettuale" (rif. artt. 2229 e segg. del Codice Civile; la legge stabilisce quali siano le professioni intellettuali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi).

Il docente deve preventivamente richiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a svolgere la libera professione e questi deve emettere il provvedimento formale di autorizzazione.

I dipendenti con regime di Part-Time che non superano il 50% della prestazione lavorativa obbligatoria (ad esempio un ATA che effettua 18 ore settimanali) possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente (mai con una amministrazione pubblica) sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente.

Infine i dipendenti a tempo parziale con orario non superiore al 50% se iscritti ad albi professionali non possono comunque svolgere incarichi professionali per conto di pubbliche amministrazioni e non possono assumere il patrocinio legale in quelle controversie dove è coinvolta una pubblica amministrazione (comma 56 bis dell'art. 1 della legge 662 del 1996 come modificata dalla legge 28 maggio 1997 n. 140).

La principale norma di riferimento continua ad essere l'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 (Testo Unico sul pubblico impiego) il quale riprende l'Art. 58 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29, così come modificato dal D. Lgs. 31.3.1998, n. 80, nonché il TU 3/1957 e la L. 662/1996.

Si chiede a tutti i dipendenti un'attenta lettura ed una seria e responsabile valutazione di quanto sopra riportato, anche a i fini delle necessarie incombenze relative all'anagrafe delle prestazioni nella quale è nominativamente iscritto il personale dipendente pubblico.

Infatti, gli uffici di segreteria sono tenuti a comunicare secondo specifiche scadenze agli enti preposti (DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA) le autorizzazioni concesse.

SI RICORDA INFINE CHE L'AUTORIZZAZIONE DEVE ESSERE RICHIESTA:

- **anche dal personale in regime di PART-TIME non superiore al 50%** (e ovviamente anche con P.T. superiore)
- **prima di intraprendere una qualsiasi nuova attività compatibile;**
- **nuovamente, qualora le tempistiche della precedente siano scadute e comunque sempre ogni anno scolastico, anche se autorizzata l'anno precedente.**

Tutto quanto sopra, a valere sino a diverse altre indicazioni o al sopraggiungere di norme e/o pareri di altro tenore.

PER FORMALIZZARE LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ad esercitare prestazioni di lavoro compatibili col pubblico impiego, occorre scrupolosamente attenersi alla compilazione dei MODULI ALLEGATI alla presente ed **INVIARLI CON MASSIMA SOLLECITUDINE non appena si riceve comunicazione di incarico/si prende servizio, comunque entro e non oltre i 3 giorni seguenti all'invio della presente circolare**, qualora già presenti proposte di collaborazione lavorativa soggette al regime autorizzativo o informativo.

Si informa che non verranno accettate né considerate altre dichiarazioni o modulistica non conforme a quanto sopra declinato.

NOTA BENE: si precisa che chiunque renderà una dichiarazione non conforme al vero, dovrà essere consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

SI ALLEGA N.1 FILE CONTENENTE I MODULI:

- A. RICHIESTA/comunicazione AUTORIZZAZIONE attività extraistituzionale ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165 del 30/03/2001
- B. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE
- C. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO LIBERA PROFESSIONE FORENSE (AVVOCATO)

ISTRUZIONI PER PERSONALE RICHIEDENTE E PER PERSONALE DI SEGRETERIA: i dipendenti di Questa Istituzione Scolastica, dovranno compilare la parte che interessa (togliendo i moduli non utilizzati), firmare e salvare in PDF, prima dell'invio tramite mail (esclusivamente istituzionale) o la consegna a mano al personale di segreteria. L'UFFICIO PERSONALE è responsabile del procedimento e tratterà e curerà l'intero percorso istruttorio e, dopo l'autorizzazione da parte del D.S., procederà con gli obblighi periodici di tipo dichiarativo/informativo agli enti destinatari (DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefania Rossi

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per
gli effetti dell'art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/93