



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Pierluigi Di Piazza"**

Istituzione scolastica dotata di personalità giuridica  
Codice Fiscale: 94127220302 – via V Novara, 10/C- Pozzuolo del Friuli  
Cod mecc UDIC855008 - Tel 0432 652714 – e-mail udic855008@istruzione.it



**CIRC. N. 6**  
Prot. n. 10060-VII

**UDINE, 20/09/2024**

Al personale dell'Istituto Comprensivo  
"Don Pierluigi Di Piazza" di Pozzuolo del Friuli

**OGGETTO:** Incarichi extraistituzionali del personale scolastico [ORGANIZZAZIONE]  
**Pubblicata da Venturini Elena e in vigore fino al 31 agosto 2025.**

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, anche in questo caso previa autorizzazione del dirigente scolastico (art. 39, c. 9, CCNL comparto scuola del 29/11/2007). 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 al dirigente scolastico l'assunzione di incarichi e di impieghi con le seguenti modalità tramite la modulistica on-line di classe viva (in particolare utilizzando i moduli "Richiesta autorizzazione esercizio della libera professione", "Richiesta autorizzazione incarico presso terzi", "Richiesta di collaborazione plurima personale

Firmato digitalmente da Elena Venturini

*docente*”, “*Richiesta di altra prestazione lavorativa personale docente in part time*”) , affinché ne venga valutata la compatibilità con l’impiego svolto e gli obblighi di servizio e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**. La domanda dovrà contenere i seguenti elementi imprescindibili: l’indicazione dell’oggetto (non generico), la durata dell’incarico, l’ente conferente, il compenso previsto (o prevedibile), la sede di espletamento dell’incarico, le attività e le modalità attraverso le quali si esplica l’incarico. Ai fini del rilascio dell’autorizzazione non può considerarsi dirimente il carattere gratuito dell’attività extraistituzionale, dal momento che risulta comunque necessario valutare caso per caso l’incompatibilità con il rapporto di lavoro in essere: anche un’attività prestata a titolo gratuito può, infatti, risultare particolarmente assorbente

A tal fine saranno considerati i seguenti profili: a) **occasionalità/abitualità 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](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)

L’autorizzazione eventualmente concessa ha validità per il solo anno scolastico in corso e la richiesta dovrà essere reiterata all’inizio di ogni nuovo anno.

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.

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.

Le seguenti attività non necessitano di preventiva autorizzazione ma devono comunque essere comunicate al dirigente scolastico:

- a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica

Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Elena VENTURINI  
(Firmato Digitalmente)

**Firmato digitalmente da Elena Venturini**