



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE MOSCATO"

Protocollo numero: **7069 / 2022**

Data registrazione: **29/09/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **CIRCOLARE N.22 IMPEGNI EXTRAISTITUZIONALI.pdf**

AOO: **A8A7B23**

IPA: **istsc_rcic80700g**

Oggetto: **CIRCOLARE N.22 IMPEGNI EXTRAISTITUZIONALI**

Destinatario:

DIRIGENTE SCOLASTICO E PERSONALE ATA

Docenti

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **6 - Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE


ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GIUSEPPE MOSCATO"

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA- SECONDARIA DI I GRADO

P.zza S. Francesco di Sales,4 – 89131 Gallina di Reggio Calabria - Tel.0965/682157

 Posta Elettronica Ordinaria: rcic80700g@istruzione.it – PEC: rcic80700g@pec.istruzione.it

C.F. n. 92031300806 - C.M. RCIC80700G - C.U. UFK2ZX

 Sito web: www.icmoscato.edu.it


Prot. n. vedi segnatatura

Reggio Calabria, vedi segnatatura

Alla cortese attenzione del personale in servizio

CIRCOLARE N.22

Oggetto: incarichi extraistituzionali del personale scolastico

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**

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 per mail all'indirizzo RCIC80700G@ISTRUZIONE.IT . 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:

- si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di altre amministrazioni pubbliche
- si intende negata in ogni altro caso.



Il Dirigente Scolastico

Ing. Antonino Giuseppe Ubaldini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93