SCUOLA MEDIA CARDUCCI
C.F. 80005940723 C.M. BAMM003008
AB1A56C - Ufficio 01
Prot. 0006341/U del 18/10/2022

Scuola Secondaria di 1° Grado
"G. Carducci"
Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari
Telefono: 0805213163 - *Fax:* 0805248635
E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it
E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it
Sito web: www.carduccibari.edu.it

Circolare n. 31

Al personale docente e ATA

Al Registro elettronico

All'Albo

Agli Atti

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 trasmettendo istanza di autorizzazione, affinché ne venga valutata la compatibilità e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**.

A tal fine saranno valutati: 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

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.

Si comunica, pertanto, che il personale interessato in servizio presso questa Istituzione scolastica dovrà trasmettere istanza di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali all'indirizzo di posta elettronica certificata bamm003008@pec.istruzione.it o all'indirizzo e-mail istituzionale bamm003008@istruzione.it .

Bari, 18/10/2022

La Dirigente Scolastica
Teresa Mondelli
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse