



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO MATTEO RICCI**  
**Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado**  
Via Cina, 4 – 00144 Roma  
Distretto 20°- Ambito Territoriale Lazio 6  
**Scuola Polo per la Formazione Ambito 6**  
Tel. 06/5298735 - Fax 06/5293200  
peo@rmic8by00l@istruzione.it - pec@rmic8by00l@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: [www.icmatteoricci.edu.it](http://www.icmatteoricci.edu.it)  
Codice fiscale 97389090586 CodiceciPAistsc\_rmic8by00l Codice Univoco Ufficio UF9SCR

Al personale docente e ATA  
dell'Istituto IC Matteo Ricci

Circ. 23

## 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 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**

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:

- **MODELLO A** – Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – attività temporanea e occasionale
- **MODELLO B** - Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – esercizio libera professione
- **MODELLO C** - Comunicazione di inizio di altra attività – lezioni private
- invio del modello alla PEO dell'Istituto [rmic8by001@istruzione.it](mailto:rmic8by001@istruzione.it)

affinché ne venga valutata la compatibilità con l'impiego svolto e gli obblighi di servizio e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**. Si fa presente che **l'autorizzazione deve essere richiesta ad ogni nuovo anno scolastico**.

I modelli delle istanze sono allegati alla presente e disponibili nelle sezioni MODULISTICA PERSONALE DOCENTE E MODULISTICA PERSONALE ATA del sito istituzionale.

A tal fine saranno considerati i seguenti profili:

- 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](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.

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.

Roma, 17.09.2024

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. ssa Laura De Paolis*  
(firma autografa omessa ai sensi  
dell'art.3 D.Lgs. 39/1993)

Allegati:

- Incompatibilità – Nota Chiarimenti e indicazioni normative
- MODELLO A – Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – attività temporanea e occasionale
- MODELLO B Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – esercizio libera professione
- MODELLO C - Comunicazione di inizio di altra attività – lezioni private