LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA" - 95031 ADRANO (CT)
SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA – SCIENZE APPLICATE Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SUCC.: SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A - E-mail ctpc01000a@istruzione.it - PEC:ctpc01000a@pec.istruzione.it
Sito Web scuola : www.liceovergadrano.edu.it

CIRCOLARE N. 4

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
AL PERSONALE DI SEGRETERIA
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI

OGGETTO: INCOMPATIBILITÀ E RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI O ALLO SVOLGIMENTO DELLA LIBERA PROFESSIONE

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il personale dipendente pubblico è tenuto a richiedere autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, retribuiti o non retribuiti. Pertanto, chi intende svolgere attività esterne all'Istituto è invitato a presentare apposita richiesta, corredata da Descrizione dell'incarico, Ente/organismo proponente, Durata e modalità di svolgimento, Eventuale compenso, utilizzando la modulistica allegata.
Apposita richiesta di autorizzazione va presentata presentata anche per l'esercizio della libera professione.
La richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività.

RIFERIMENTI NORMATIVI
La materia dell'incompatibilità del personale del comparto scuola è regolata dalle seguenti norme:

- Art. 53, co. 7, 9 e 11, del D.Lgs. 30 marzo 2001 T.U. pubblico impiego
- Art. 60 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 "Testo Unico disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato"
- art. 508 del D.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994- T.U. Scuola
- D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.
- Art. 58 del D.Lgs. n. 29/1993, art. 1 commi da 56 a 60
- Circolari n. 3/1997 e n. 6/1997 della Funzione Pubblica

Si fa riferimento altresì alla nota del Direttore USR Sicilia prot. 21198 del 31 agosto 2020 recante oggetto Incompatibilità dipendenti pubblici. Specificità del comparto scuola. Circolare applicativa.

INCOMPATIBILITÀ PERSONALE SCOLASTICO
Alla luce della normativa sopra indicata per alcuni incarichi vige incompatibilità assoluta, per altri incompatibilità relativa.

a) Incompatibilità di tipo assoluto

Si configura incompatibilità di tipo assoluto nei seguenti casi:
1. incarichi connotati da "abitualità" e "professionalità", intese quali non occasionalità e continuità nello svolgimento della professione, anche se esercitata in maniera non esclusiva;

2. tutti gli incarichi suscettibili di entrare in conflitto di interesse[1], anche solo in via potenziale, con lo svolgimento dell'attività ordinaria e di compromettere il buon andamento dell'ufficio;
3. esercizio di attività commerciali ed industriali, di professioni, all'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati;
4. attività lavorativa subordinata, prestata in aggiunta a quella intercorrente con l'amministrazione scolastica, costituita con altra amministrazione pubblica (art. 1, comma 58, della legge n. 662/96);
5. l'assunzione di cariche in società costituite a scopo di lucro, con esclusione delle società cooperative caratterizzate dalla prevalenza (se non dalla esclusività in taluni casi) degli scopi mutualistici rispetto a quelli di guadagno[2];
6. lezioni private ad alunni dell'istituzione scolastica in cui si presta servizio (art. 508 del D.lgs.297/94).
Il profilarsi di una situazione di incompatibilità assoluta ha come conseguenze, da un lato la cessazione automatica del rapporto di lavoro qualora l'incompatibilità non venga rimossa entro 15 giorni dalla diffida, dall'altro la valutazione circa la sussistenza di profili di responsabilità disciplinare per violazione del dovere di esclusività.

b) Attività compatibili

Le disposizioni di cui al precedente paragrafo non si applicano ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento (50%) di quella a tempo pieno.
Sono inoltre compatibili le attività contemplate dall'art. 53 c.6 del D.lgs. 165/01[3], quali ad esempio collaborazione a riviste, giornali, partecipazione a convegni e seminari ecc.
Tuttavia, anche con riferimento ai dipendenti in regime di part time fino al 50%, è necessario che:

- l'attività non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio del dipendente, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- non sussista conflitto di interessi.

Pertanto, anche in questi casi, è necessario richiedere ed ottenere l'autorizzazione del dirigente.

c) Incompatibilità relativa o soggetta ad autorizzazione

I casi di incompatibilità relativa riguardano tutti gli incarichi extra-istituzionali, anche occasionali, retribuiti o non retribuiti, non compresi nei doveri d'ufficio. Per lo svolgimento di questi incarichi è necessario richiedere l'autorizzazione del dirigente scolastico.
A titolo di esempio, la richiesta di autorizzazione va presentata:

- per l'esercizio della libera professione, consentito, ai sensi del comma 15 dell'art. 508 del D.lgs. 297/94

---

1 In questo senso si considerano vietati gli incarichi svolti a favore di soggetti: nei confronti dei quali l'amministrazione di appartenenza ha poteri autorizzatori, concessori o di rilascio di nulla osta, anche in forma tacita; fornitori di beni e servizi per l'amministrazione allorquando a svolgere l'incarico sia il dipendente preposto all'individuazione del fornitore; che intrattengano con l'amministrazione rapporti di natura economica o contrattuale; verso i quali la struttura di assegnazione del dipendente svolga funzioni di controllo e vigilanza. In generale possono considerarsi altresì vietati gli incarichi che per la loro natura ed oggetto sono suscettibili di recare nocumento all'immagine dell'amministrazione o che, sebbene rientranti nel novero delle attività liberalizzate, si pongano in concreto in una situazione di conflitto di interessi con i compiti istituzionali

2 Il Dipartimento della Funzione pubblica con circolare 18 luglio 1997, n. 6 ha chiarito che la partecipazione in qualità di semplice socio (cioè senza attività e senza incarichi nella società) non dà luogo ad incompatibilità. Così come la partecipazione a società agricole a conduzione familiare risulta compatibile salvo che, in concreto, sia ravvisata la continuità, non occasionalità o comunque la rilevanza in termini di intensità dell'impegno profuso nello svolgere l'attività d'impresa

3 Comma **6.** (…) Sono esclusi i compensi e le prestazioni derivanti:

a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
f-ter) dalle prestazioni di lavoro sportivo, fino ***(all'importo complessivo)*** di 5.000 euro annui, per le quali è sufficiente la comunicazione preventiva.

- per impartire lezioni private agli alunni appartenenti ad altra scuola
- per svolgere incarico di esperto presso altra istituzione scolastica o ente

d) Procedimento autorizzatorio del dirigente scolastico

Al di fuori dei casi di incompatibilità assoluta che costituiscono un divieto inderogabile, il personale della scuola che assuma altro incarico è tenuto dunque a richiedere l'autorizzazione del dirigente scolastico. Infatti, ai sensi del co. 7 dell'art. 53, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Parimenti, le PP.AA. non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Il dirigente scolastico, ricevuta la richiesta, deve verificare che l'incarico non integri un divieto inderogabile (art. 60, d.p.r. 3/1957); in caso di incompatibilità relativa è tenuto ad avviare una vera e propria istruttoria volta a verificare in concreto la compatibilità dell'attività ulteriore con la funzione svolta nel comparto scuola nonché l'insussistenza del conflitto di interessi.

Tale procedimento, destinato a concludersi entro 30 giorni dalla comunicazione del dipendente interessato, può culminare nell'adozione di un provvedimento motivato di autorizzazione ovvero di diniego. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione si intende accordata secondo quanto previsto dal comma 10 dell'art. 53, d.lgs. 165/2001.

I presupposti per l'autorizzazione al conferimento di incarichi extra-istituzionali a dipendenti pubblici sono:

- la temporaneità o saltuarietà e l'occasionalità dell'incarico;
- la necessità che l'attività svolta non sia in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione e con il principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Cost.);
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, in modo tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento, con la ulteriore precisazione che l'attività deve essere svolta necessariamente al di fuori dell'orario di servizio (Cfr. Circolare Funzione Pubblica 3 del 1997; Parere Funzione Pubblica 24/1/2012, n. 1);
- specificità attinenti alla posizione del dipendente richiedente l'autorizzazione medesima (incarichi già autorizzati in precedenza, assenza di procedimenti disciplinari a suo carico o note di demerito in relazione all'insufficiente livello di rendimento);
- corrispondenza fra il livello di professionalità posseduto dal dipendente e la natura dell'incarico esterno a lui affidato.

In merito all'esercizio della libera professione, il dirigente scolastico concede l'autorizzazione dopo aver valutato i seguenti aspetti[4]:

- che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente
- che risulti coerente, con l'insegnamento impartito;
- che abbia carattere di autonomia;
- che non comporti l'assunzione di patrocinio legale in controversie nelle quali sia parte l'amministrazione scolastica.

In ogni caso sussiste il divieto di assumere incarichi professionali che siano conferiti dall'amministrazione.

In merito all'autorizzazione per impartire lezioni private agli alunni appartenenti ad altra scuola è necessario che l'attività non sia di fatto incompatibile con le esigenze di funzionamento della scuola (cfr. Cons. Stato, 18/10/1993, n. 393). La violazione delle prescrizioni in materia di lezioni private può comportare sanzioni pecuniarie e disciplinari, nonché ulteriori conseguenze ai sensi del co. 5 dell'art. 508 (nullità degli scrutini o prove di esame).

L'esercizio di attività ulteriori, seppur compatibili, in difetto della prescritta autorizzazione integra violazione di legge con conseguente decadenza all'impego e risoluzione del contratto di lavoro.

[4] Consiglio Stato con sentenza 05 febbraio 1994 n. 102

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI PUBBLICI E ADEMPIMENTI SEGRETERIA

Il Dirigente Scolastico è tenuto a comunicare ai Ministeri competenti (M.I., MEF, Funzione Pubblica) le autorizzazioni concesse e i relativi compensi, anche per incarichi a titolo gratuito. La banca dati Anagrafe delle Prestazioni è stata istituita dall'articolo 24 della Legge n. 412 del 30 dicembre 1991 per la misurazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche. Tale Legge ha subito nel corso degli anni numerose modifiche fino ad arrivare a quanto disposto dal D.lgs. 75/17, art. 8 e art. 22 comma 12, modificando l'art. 53 del D.lgs. 165/2001, prevedendo una comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e dipendenti pubblici a partire dal 1° gennaio 2018.

La comunicazione deve essere effettuata dagli Uffici di segreteria tempestivamente e comunque entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico; va comunicato tempestivamente il relativo compenso erogato.

Le esclusioni dagli obblighi di comunicazione sono indicate nella circolare n. 5 del 29/05/1998 e riportati nella comunicazione del MIUR del 24/07/2002, prot. n. 497. Per il personale della scuola non dovranno essere elencati nel censimento tutti i compensi provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica. Dovranno invece essere rilevati tutti gli incarichi affidati a dipendenti, collaboratori e/o consulenti esterni ai quali sono stati corrisposti compensi con fondi provenienti dal M.I. o extra M.I. In merito al personale docente, si precisa che non devono essere comunicate le attività di insegnamento (esperto o tutor).

ADEMPIMENTI PERSONALE

Visto quanto sopra, il personale scolastico è tenuto a richiedere autorizzazione preventiva per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, retribuiti o non retribuiti. L'autorizzazione deve essere richiesta anche dai docenti che operano in regime di part-time non superiore al 50%.

Si precisa altresì che l'autorizzazione deve essere richiesta:

- prima di intraprendere una nuova attività compatibile;
- all'inizio di ogni anno scolastico in quanto l'eventuale autorizzazione concessa ha validità annuale.

Gli interessati a svolgere attività compatibili sono dunque tenuti a richiedere specifica autorizzazione alla Dirigente Scolastica, presentando:

- l'Allegato 1 - modello di richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione;
- l'Allegato 2 - modello di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico.

I modelli sono pubblicati nel sito della scuola, **www.liceovergadrano.edu.it**, nella sezione documenti/documentazione personale scolastico/richiesta autorizzazioni.

La pubblicazione della presente Circolare sul sito web, a norma dell'art. 55, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 12, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo della sede di lavoro e alla conseguente notifica.

Adrano, 25/09/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Loredana Lorena
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)