

Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenero

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale IPSEOA Castelvenero

Corso Serale Servizi Socio- Sanitari Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenero: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFQEG8

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it>

Circ. n. 4

Faicchio, 01/09/2026

Al sito WEB:

www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it

AI DOCENTI

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

Oggetto: Incompatibilità e autorizzazione incarichi per pubblici dipendenti - Autorizzazione allo svolgimento della libera professione e autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati/attività extraistituzionali per l'anno scolastico 2024/2025.

Con riferimento all'oggetto, si ricorda quanto segue.

La materia della incompatibilità del personale del comparto scuola è regolata dalle seguenti norme:

1. art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze pubbliche",
2. art. 60 del DPR 10 gennaio 1957 n. 3 "Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato",
3. art. 508 del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994
4. CCNL-Scuola.
5. DPR 62/2013

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, salvo diverse disposizioni da parte del proprio USR.**

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 modalità riportate nei successivi **punti 1 e 2** affinché ne venga valutata la compatibilità e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**:

1. Autorizzazione a svolgere la libera professione

I docenti interessati sono invitati a presentare richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione. Si ricorda che tale esercizio non deve creare pregiudizio alla funzione docente e deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio, ai sensi dell'articolo 508 del D.Lgs.297/94. Il personale interessato dovrà inviare la predetta richiesta all'indirizzo di posta elettronica bnis02300v@istruzione.it, entro il 14 settembre p.v. utilizzando il modulo allegato alla presente (Allegato 1).

2. Richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati/attività extraistituzionali.

Il personale interessato è invitato a presentare richiesta di autorizzazione utilizzando il modulo allegato (Allegato 2) da inviare all'indirizzo bnis02300v@istruzione.it,

Si ribadisce il divieto per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dalle Amministrazioni alle quali appartengono.

Nel caso vengano inoltrate le suddette richieste, l'Amministrazione ha 30 giorni di tempo dalla ricezione della richiesta stessa per pronunciarsi.

Pertanto, al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste dal sopra richiamato art. 53, è doveroso il rispetto dei termini di legge per acquisire la prescritta autorizzazione che non può, in quanto tale, essere concessa a sanatoria per incarichi già conferiti e addirittura espletati e come tali passibili di sanzioni. L'autorizzazione in questione può essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico o dal dipendente interessato, ne consegue che, poiché non si intende derogare ai principi normativi, è onere del dipendente stesso informare i soggetti esterni che, in ogni caso, la richiesta deve essere inoltrata a questo Istituto prima del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei tempi per istruire la pratica e del periodo di 30 giorni, dalla ricezione dell'istanza, di cui l'amministrazione dispone per concedere

la prescritta autorizzazione. La domanda di autorizzazione deve essere inviata al Dirigente Scolastico dell'Istituto che, dopo averla esaminata concederà o meno l'autorizzazione.

Si raccomanda di utilizzare gli appositi moduli allegati alla presente, da inviare per posta elettronica. Se necessario, tali moduli potranno essere integrati da ogni informazione utile a comprendere la natura dell'incarico che si intende assumere.

In sintesi, al fine della concessione dell'autorizzazione, 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.

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.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993