



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799



Tropea, 2 ottobre 2023
Circ. n. 38

Al personale docente e ATA
Al DSGA
All'albo online
Al sito web dell'istituto

OGGETTO: Incompatibilità e autorizzazione incarichi per pubblici dipendenti - Informativa Anagrafe delle Prestazioni. incarichi extraistituzionali del personale scolastico

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

- art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze pubbliche",
- art. 60 del DPR 10 gennaio 1957 n. 3 "Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato",
- art. 508 del D.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 CNL- T.U. Scuola, DPR n. 62/2013.

In particolare, l'art. 53, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dal DPR n. 3 del 1957, che vieta ai lavoratori pubblici:

- Esercitare attività commerciale, industriale o professionale;
- Accettare o mantenere impieghi alle dipendenze di privati;
- Accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è 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).

Si informa, inoltre, che le autorizzazioni rilasciate da questa Istituzione scolastica avranno validità a partire dalla data dell'autorizzazione concessa:

a) per l'esercizio della libera professione:

- sino alla data del 31/08/2023 (intero anno scolastico) per i docenti con contratto a tempo indeterminato;
- sino alla data indicata sul contratto per i docenti con contratto a tempo determinato (non oltre la durata dell'anno scolastico);

b) per la/le prestazioni di lavoro autonomo occasionale:

- sino alla durata della/e prestazioni dichiarata/e (non oltre la durata dell'anno scolastico) Qualora la data di cessazione della prestazione sia inclusa all'interno dell'anno scolastico, ma superi la data di cessazione del rapporto di lavoro (per esempio contratti fino al 30 giugno 2023) l'autorizzazione sarà valida sino alla data di validità del contratto (ovvero ad esempio il 30 giugno 2023);

E' bene precisare che il dovere di esclusività opera anche in relazione a prestazioni di tipo gratuito, quali lo svolgimento di attività di volontariato. Con il DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. N. 165/2001), infatti, è stato introdotto l'obbligo per il dipendente pubblico di comunicare tempestivamente all'amministrazione di appartenenza la propria adesione ad associazioni e organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività lavorativa, a prescindere dal contenuto riservato o meno. Tale disciplina precisa, inoltre, che non sono soggette a dovere di comunicazione le adesioni a partiti politici o organizzazioni sindacali (art. 5 del DPR n. 62/2013).

Infine, ai docenti è fatto divieto di impartire lezioni private agli alunni frequentanti il proprio istituto; per gli alunni appartenenti ad altra scuola, invece, c'è l'obbligo di

informare il Dirigente scolastico ed 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 responsabilità disciplinari, nonché ulteriori conseguenze nel caso previsto dal comma 5 dell'art. 508 (nullità degli scrutini o prove di esame).

Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici

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 nuova norma impone che le amministrazioni pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbano darne comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, mentre va comunicato tempestivamente il relativo compenso erogato. Per il personale non interno è necessario acquisire preventivamente l'autorizzazione della scuola/ente di appartenenza i cui dati andranno digitati a sistema.

I dati relativi a questa tipologia di personale vanno trasmessi a cura dell'amministrazione presso cui il personale stesso presta servizio.

Esclusioni

Sono esclusi dagli obblighi di comunicazione relativi all'anagrafe gli incarichi svolti ed i compensi ricevuti nei casi indicati nella Circolare n. 5 del 29/05/1998 e riportati nella comunicazione del MIUR24/07/2002, prot. n. 497.

Sono, infatti, previsti due tipi di esclusioni:

A) Esclusioni soggettive

- Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno;
- Docenti universitari a tempo definito;
- Professori della scuola statale iscritti agli albi professionali e autorizzati all'esercizio della libera professione e le altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero

professionali.

B) Esclusioni oggettive

- Diritti d'autore;
- Compensi per attività d'insegnamento;
- Redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, e per la quale sia previsto l'obbligo di
- Iscrizione al relativo albo professionale;
- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- Partecipazione a convegni e seminari (v. Circolare Funzione Pubblica n. 10/1998);
- Prestazioni per le quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- Prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- Attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.

Per il personale della scuola si ritiene che non debbano essere elencati nel censimento tutti i compensi provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, liquidati al personale per attività di insegnamento, per attività funzionali o per attività aggiuntive, assegnati dal Dirigente Scolastico, e rientranti nella specifica previsione dell'art. 88 del CCNL del 29/11/2007. 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 MIUR o extra MIUR.

È necessario richiedere per ogni prestazione o impiego esterno la relativa autorizzazione poiché non sono ammesse richieste di autorizzazione cumulative

Si fa, altresì, presente che le richieste incomplete saranno considerate nulle.

Le istanze dovranno essere inoltrate all'indirizzo mail della scuola: vvic82200d@istruzione.it utilizzando i modelli allegati affinché ne venga valutata la compatibilità e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**:

- Allegato A: Richiesta di autorizzazione per prestazione di lavoro autonomo occasionale;
- Allegato B: Richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione.

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, poiché non si intende derogare ai principi normativi e precisato che la richiesta dell'autorizzazione in questione è preciso onere del dipendente, la stessa va inoltrata all'Istituto prima del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei tempi per istruire la pratica, tenuto conto che l'amministrazione ha 30 gg. di tempo dalla ricezione dell'istanza per concedere la prescritta autorizzazione.

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

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Fiumara
(firmato digitalmente)

ALLEGATO A

Assunta al protocollo _____

Al Dirigente Scolastico prof. Francesco FIUMARA
dell'Istituto Comprensivo Don Francesco Mottola

Sede

Oggetto: Richiesta autorizzazione per il seguente incarico _____

Il/la _____ sottoscritto/a _____ docente

nato/a a _____ il

residente a _____ in via _____ al
numero _____

docente a tempo determinato/indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e

_____ classe di concorso _____, in

servizio al plesso _____

CHIEDE

per l'anno scolastico in corso, ovvero il 2022/2023, l'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti da parte di altri soggetti pubblici e privati.

Nello specifico dettaglia le seguenti informazioni:

Dati _____ soggetto _____ conferente _____

Tipologia _____ soggetto _____ conferente _____

Codice _____ fiscale _____

Denominazione _____

Recapito mail _____ recapito telefonico _____

Oggetto (specificare) _____ dell'incarico: _____ Docenze/altro _____

Tipologia importo (lordo) Previsto /presunto Importo _____

Incarico conferito in applicazione di una specifica norma si/no _____

Riferimento normativo per il conferimento dell'incarico _____

Data inizio incarico _____

Data fine incarico _____

Ragioni a motivo del conferimento _____

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che detta attività non entra in conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione e che l'incarico retribuito per il quale si richiede autorizzazione presenta carattere contingente ed eccezionale e non comporta alcun rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente. Tale prestazione sarà svolta in assenza di contrasto e conflitti di interessi anche potenziali con le attività istituzionali, in orari diversi da quelli di servizio e non interagirà con i compiti e i doveri di ufficio del dipendente.

Data.....

Firma del docente richiedente

Autorizzazione

Si concede

Non si concede

Motivo del diniego _____

Il Dirigente Scolastico _____

ALLEGATO B

Assunta al protocollo _____

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto _____
Sede

Oggetto: richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione

Il/la sottoscritto/a docente _____ -
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ al _____ numero
docente a tempo determinato/indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e
_____ classe di concorso _____, in servizio al
plesso _____

Iscritto/a al seguente Albo Professionale e/o elenco speciale (barrare se non interessa)

_____ dal _____

con numero tessera _____

presso l'ordine regionale/provinciale (barrare se non interessa) di _____

CHIEDE

per l'anno scolastico in corso, ovvero il 2021 – 2022, l'autorizzazione ad esercitare la libera professione di _____ ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs 297/94.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'art. 53 comma 7 D.lvo n. 165/2001 ed in particolare di sapere che l'autorizzazione richiesta è subordinata alla condizione che l'esercizio della libera professione/incarico retribuito non sia di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi inerenti alla funzione docente e alle altre varie attività di servizio previste nel piano annuale degli impegni e risulta compatibile con l'orario di insegnamento e che la stessa è inoltre revocabile in conseguenza delle modifiche di tale presupposto.

Data.....

Firma del docente richiedente

.....

Autorizzazione

Si concede

Non si concede

Motivo del diniego

Il Dirigente Scolastico
