



Istituto di Istruzione Superiore Statale "BERTRAND RUSSELL"

Cod. Mecc. MIIS011002 – C.F. 97270270156

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate- *Liceo delle Scienze Umane*

Via San Carlo 19 – 20024 Garbagnate Milanese (MI) tel. 02-9953147

Liceo Artistico – Via S. Allende 2 – 20044 Arese (MI) tel. 02-93581514

PEO: MIIS011002@istruzione.it PEC: MIIS011002@pec.istruzione.it



Prot. n. (vedi segnatura)

Al personale docente e ATA

p.c. Al DSGA

Al sito web

OGGETTO. [Incarichi extraistituzionali del personale scolastico –
Direttiva a carattere permanente](#)

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 l'incompatibilità eventualmente sussistente all'atto della presa di servizio del personale neoassunto.**



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto di Istruzione Superiore Statale "BERTRAND RUSSELL"

Cod. Mecc. MIIS011002 – C.F. 97270270156

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Applicate- *Liceo delle Scienze Umane*

Via San Carlo 19 – 20024 Garbagnate Milanese (MI) tel. 02-9953147

Liceo Artistico – Via S. Allende 2 – 20044 Arese (MI) tel. 02-93581514

PEO: MIIS011002@istruzione.it PEC: MIIS011002@pec.istruzione.it



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 utilizzando la modulistica allegata, 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](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Lavoro%20pubblico/Rapporto%20di%20lavoro%20pubblico/criteri%20generali%20in%20materia%20di%20incarichi%20vietati.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.

Allegati:

- Allegato 1 - richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione
- Allegato 2 - richiesta autorizzazione per incarico

La Dirigente
prof.ssa Giuseppina Pelella
firmato digitalmente



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Al Dirigente Scolastico
Dell'ISS Bertrand Russell – 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 nella sede di _____

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 l'autorizzazione ad esercitare la libera professione
di

_____ ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs 97/94.

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.

Garbagnate M.se, data.....

Firma del richiedente

.....

**RISERVATO AL DIRIGENTE
Autorizzazione**

Si concede

Non si concede

Motivo del diniego _____

TIMBRO e FIRMA del Dirigente Scolastico

Al Dirigente Scolastico

Dell'ISS Bertrand Russell – SEDE

Oggetto: Richiesta autorizzazione per il seguente incarico ____

Il/la sottoscritto/a ____

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 _

appartenente al personale ATA, in servizio al plesso _in qualità di ____

CHIEDE

per l'anno scolastico in corso 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 dell'incarico:

Docenze/altro (specificare) _____

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/la sottoscritto/a 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.

Garbagnate M.se, data.....

Firma del richiedente

RISERVATO AL DIRIGENTE - **Autorizzazione**

Si concede

Non si concede

Motivo del diniego ____

Timbro e firma del Dirigente Scolatico

