

**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA**  
**Scuola polo per la formazione ambito 08**

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA  
Prot. 0023402 del 17/10/2023  
VII-2 (Uscita)

Al personale docente e ATA dell'Istituto  
Al D.s.g.a  
Al sito web/Albo d'Istituto

Direttiva n°1

Oggetto: incarichi extraistituzionali del personale scolastico

Si ricorda al Personale dell'Istituzione Scolastica che il lavoro subordinato alle dipendenze statali impone il dovere di esclusività. In via generale è fatto divieto, al Dipendente Pubblico, di assumere incarichi lavorativi ulteriori rispetto all'impiego statale.

La normativa, tuttavia, ammette alcune eccezioni a tale principio. È infatti possibile, per il datore di lavoro, autorizzare incarichi esterni purché questi rispettino determinati limiti. Si ricorda, comunque, che ogni incarico esterno retribuito rappresenta una eccezione alla regola generale dell'esclusività.

Il personale di questa amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, può essere autorizzato, al di fuori dell'orario di lavoro, allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Per incarichi extraistituzionali s'intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, conferiti da soggetti pubblici o privati (c.d. committenti), sia retribuiti che a titolo gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio della propria funzione.

Tali eventuali incarichi non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti a ciascun dipendente affidati, né perseguire interessi in contrasto con quelli dell'amministrazione, così come non possono essere svolti all'interno dei locali dell'amministrazione utilizzando risorse e/o strumenti ad essa appartenenti.

La procedura autorizzativa prevede la presentazione di una richiesta (la modulistica è reperibile su portale Argo – Registro elettronico Didup – I miei dati - Richieste generiche – Scarica documento) da effettuarsi in via preventiva e con congruo anticipo rispetto all'inizio dello svolgimento dell'attività. La richiesta deve essere presentata dallo stesso dipendente interessato, corredata da una proposta d'incarico da sottoporre al Dirigente scolastico; tale istanza deve contenere tutte le indicazioni necessarie affinché possa verificarsi la compatibilità e/o l'assenza di conflitto di interessi con l'attività istituzionale dell'ufficio.

La richiesta di autorizzazione, pertanto, dovrà contenere i seguenti elementi:

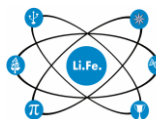
- oggetto, natura e durata dell'incarico;
- amministrazione, ente o soggetto che propone l'affidamento dell'incarico;
- quantificazione, anche presunta del tempo e dell'impegno richiesto, con indicazione oraria dello stesso;
- corrispettivo lordo previsto o presunto.

Non è possibile chiedere l'autorizzazione a sanatoria, ovvero a conclusione dell'attività.

Il Dirigente, entro 30 giorni, notificata all'interessato, e per conoscenza al committente, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, sarà cura del committente o del dipendente, comunicare l'effettivo svolgimento dell'incarico e/o il compenso percepito, al fine dell'inserimento dei dati nella base dati dell'Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici.

ESCLUSIONI



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Sono esclusi dagli obblighi di comunicazione relativi all'anagrafe gli incarichi svolti ed i compensi ricevuti nei casi elencati nella C.M. 5 del 29.05.1998, peraltro riportati nella comunicazione del MIUR 24.07.2002, prot. n. 497.

Sono ivi 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 ed altre categorie di dipendenti pubblici ai quali sia consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

### B) esclusioni oggettive:

- diritti d'autore;
- 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 (Circolare Funzione Pubblica n. 10/1998);
- prestazioni per le quali sia previsto il solo 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.

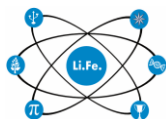
Al di là dei casi di incompatibilità sopra ricordati, «*I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, 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).

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_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.



## Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

Divieto di impartire lezioni private: si ricorda al personale docente che è fatto assoluto divieto di impartire lezioni private agli alunni iscritti a questo Istituto (senza alcuna limitazione di plesso o ordine di scuola). In caso di lezioni private impartite a studenti esterni all'Istituto, rimane ferma la disciplina successivamente indicata relativa all'autorizzazione preventiva del Ds.

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.

Si sottolinea, come per gli anni passati, l'opportunità di comunicare comunque alla scrivente, qualsiasi forma di attività extraistituzionale, così da evitare incomprensioni ed inutili contenziosi.

Si ringrazia per la collaborazione, cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico

Prof.<sup>ssa</sup> Adriana Mincione

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa