ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
ERMANNO CORTIS
INFANZIA - PRIMARIA
SECONDARIA DI 1° GRADO
QUARTUCCIU

Via Ales – 09044 Quartucciu (CA) – tel 070/845068 –
e-mail caic87300a@istruzione.it – pec caic87300a@pec.istruzione.it
sito web www.istitutocomprensivoquartucciu.it
CF 92168500921 - Codice Ufficio FatturaPA UFDBRU

Circ. n. 7

Quartucciu, 8 settembre 2025

Al personale docente e ATA

Oggetto: **incarichi extraistituzionali del personale scolastico e regime d'incompatibilità**

Con riferimento all'oggetto, si ricorda quanto segue.

In forza degli articoli 60 ss. D.P.R. n. 3/1957, richiamati dall'art. 53, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 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 o il mantenimento 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 (cfr. artt. 39, c. 9 e 58, c. 9, CCNL comparto scuola del 16/11/2007 rispettivamente per il personale docente e ATA). Detti impieghi non possono tuttavia essere assunti alle **dipendenze di altre pubbliche amministrazioni** e non devono comunque 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 volta a tal fine 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).

Via Ales – 09044 Quartucciu (CA) – tel 070/845068 –
e-mail caic87300a@istruzione.it – pec caic87300a@pec.istruzione.it
sito web www.istitutocomprensivoquartucciu.it
CF 92168500921 - Codice Ufficio FatturaPA UFDBRU

Il personale scolastico è pertanto tenuto a comunicare al dirigente scolastico l'assunzione di incarichi, pur se svolti a titolo gratuito (Cass., sez. civ., 17/07/2025, n. 19904) e di impieghi inviando una *e-mail* all'indirizzo caic87300a@istruzione.it, affinché ne venga valutata la compatibilità con il lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione e gli obblighi di servizio e possa essere rilasciata la prescritta **autorizzazione**.

A tal fine saranno considerati i seguenti profili: a) **occasionalità/abitualità dell'incarico**; b) **assenza/presenza di conflitto di interesse**; c) **non interferenza/interferenza con gli obblighi di servizio**.

Le richieste, pertanto, devono contenere tutte le informazioni che possano consentire le valutazione di cui sopra da parte del dirigente scolastico (ad esempio schemi di contratto, fac simile di accordo, *etc*).

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 richiesta 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.

f.to il **Il Dirigente scolastico**
Prof. Francesco Gasbarri
(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme ad esso collegate)