



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via Volontari della Libertà, 18/C - 22036 – ERBA (CO)
Tel. 031-3338055 – cops02000a@istruzione.it – cops02000a@pec.istruzione.it
C.F : 82002260139 – Cod. Mecc. COPS02000A
indirizzo internet: www.galileierba.edu.it

Al personale docente e ATA
Al DSGA
Al sito web – Area riservata

Oggetto: assunzione di incarichi esterni, esercizio di altre attività lavorative e incompatibilità

Si richiama l'attenzione di tutto il personale, a tempo determinato e indeterminato, sugli obblighi previsti dalla normativa in materia di incarichi esterni e incompatibilità.

1. Principio generale

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione è improntato al principio di esclusività.

Pertanto, salvo le eccezioni previste dalla legge, il personale non può accettare o svolgere incarichi retribuiti conferiti da soggetti pubblici o privati senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

La richiesta deve essere presentata e protocollata **prima dell'accettazione e dell'inizio dell'incarico**.

2. Attività vietate

Per il personale a tempo pieno sono, in particolare, incompatibili:

- un secondo rapporto di lavoro subordinato, pubblico o privato;
- l'esercizio abituale di attività commerciali, industriali o imprenditoriali;
- l'assunzione di cariche in società costituite a scopo di lucro, salve le eccezioni di legge;
- ogni attività che determini un conflitto, anche potenziale, con gli interessi della scuola, interferisca con gli obblighi di servizio o utilizzi informazioni, strumenti o risorse dell'amministrazione.

Le attività vietate non possono essere autorizzate.

3. Attività soggette ad autorizzazione preventiva

Devono essere preventivamente autorizzati gli incarichi retribuiti, anche occasionali, non compresi nei compiti d'ufficio, conferiti da amministrazioni pubbliche, enti, associazioni, imprese o soggetti privati.

L'autorizzazione può essere concessa soltanto quando l'attività:

- si svolga fuori dall'orario di servizio;
- sia compatibile con tutti gli obblighi lavorativi;
- non pregiudichi il regolare svolgimento del servizio;
- non comporti conflitto di interessi, neppure potenziale;
- abbia carattere circoscritto e non configuri un'attività lavorativa incompatibile.

L'istanza deve indicare soggetto conferente, oggetto, durata, modalità di svolgimento, impegno previsto e compenso, anche presunto.

4. Attività escluse dall'autorizzazione

Non richiedono l'autorizzazione prevista dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, **purché non interferiscano con il servizio** e non determinino conflitti di interessi, i compensi derivanti, tra l'altro, da:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica di opere dell'ingegno e invenzioni;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali sia previsto esclusivamente il rimborso delle spese documentate;
- attività di formazione rivolta ai dipendenti pubblici, docenza e ricerca scientifica.

Tali attività devono comunque essere **preventivamente comunicate alla scuola**, indicando natura, soggetto conferente, periodo e impegno previsto, affinché possa essere verificata l'assenza di incompatibilità o conflitti di interessi.

5. Disposizioni particolari per il personale docente

Ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs. 297/1994:

- l'esercizio di una libera professione è consentito soltanto previa autorizzazione del Dirigente scolastico, purché sia compatibile con l'orario e con tutti gli obblighi della funzione docente, non arrechi pregiudizio al servizio e risulti coerente con l'insegnamento impartito;
- è vietato impartire lezioni private agli studenti del proprio istituto;
- nessuno studente può essere valutato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private.

6. Personale in regime di part-time

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% beneficia della disciplina speciale prevista dalla legge. Resta tuttavia obbligatoria la preventiva comunicazione dell'altra attività lavorativa e di ogni successiva variazione, nonché la verifica dell'assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e pregiudizio per il servizio.

Restano ferme le autorizzazioni richieste dalle specifiche disposizioni legislative e contrattuali.

7. Conseguenze dell'inosservanza

Lo svolgimento di incarichi non autorizzati o di attività incompatibili può comportare responsabilità disciplinare, obbligo di cessazione dell'attività e riversamento all'amministrazione del compenso indebitamente percepito, oltre alle ulteriori conseguenze previste dalla legge.

Il soggetto che corrisponde il compenso è tenuto a comunicarne l'importo all'amministrazione di appartenenza entro quindici giorni dall'erogazione.

In caso di dubbio sulla necessità dell'autorizzazione, il dipendente è tenuto a rivolgersi preventivamente all'Ufficio personale e ad astenersi dall'iniziare l'attività fino alla definizione della posizione.

Riferimenti normativi: artt. 60-65 del D.P.R. 3/1957; art. 53 del D.Lgs. 165/2001; art. 508 del D.Lgs. 297/1994; art. 1, commi 56-58-bis, della legge 662/1996; D.P.R. 62/2013 e successive modificazioni; CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

Il Dirigente scolastico
Antonia Licini