



Al personale docente

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web

Circolare N°18

Oggetto: Disposizioni normative relative a incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente –Esercizio della libera professione

Disposizioni generali ed incompatibilità

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 2 del D.lgs 165/2001, ai dipendenti dell'Amministrazione non possono essere conferiti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.
2. Gli incarichi per i quali si richiede l'autorizzazione allo svolgimento devono necessariamente ricoprire il carattere della saltuarietà, temporaneità ed occasionalità, e comunque devono essere considerati un'eccezione rispetto al prevalente e generale principio di incompatibilità.
3. E' quindi precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e ripetitività. L'attività collaterale non dovrà protrarsi nel tempo in modo programmatico ma essere sporadica: la richiesta di autorizzazione dovrà infatti fare riferimento ad un singolo incarico.

Attività consentite

1. E' consentito l'espletamento di incarichi, senza autorizzazione o preventiva comunicazione, anchese compensati sotto qualsiasi forma, non ricompresi nei compiti e doveri d'ufficio, per le fattispecie sotto indicate:
 - a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
 - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
 - c) partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
 - d) casi in cui sia corrisposto unicamente il rimborso delle spese documentate ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività assolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione;
 - e) casi in cui il dipendente, per assolvere l'incarico, venga posto in posizione di aspettativa o di comando senza oneri per l'ente;
 - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.
2. Sono inoltre consentite - e non necessitano né di autorizzazione né di comunicazione - le attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale, anche in relazione alla loro eventuale compensazione economica, da assumere il carattere

dell'attività professionalmente resa.

3. Sono parimenti consentite - con esenzione della previa autorizzazione e comunicazione - le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro.

4. Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione:

- a) le mere partecipazioni sociali non accompagnate da responsabilità gestionali tese al perseguimento dell'oggetto sociale
- b) la partecipazione in imprese familiari o agricole, i cui incarichi si sostanzino in un'attività di tipo eventuale e suppletiva, pertanto svolta non con i caratteri della prevalenza temporale ed economica, che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, fermo restando l'obbligo della preventiva autorizzazione e, comunque, in assenza di un conflitto di interessi fra l'attività amministrativa e quella societaria;
- c) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

Attività consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50%

Il dipendente in regime di part-time, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, **previa comunicazione al dirigente**, può svolgere:

- a) attività di lavoro subordinato od autonomo per soggetti privati o pubblici, purché non arrechino pregiudizio alle esigenze del servizio di appartenenza e non siano incompatibili con le mansioni allo stesso assegnate;
- b) attività professionali con iscrizione ad albi od ordini purché non con pubbliche Amministrazioni, ed escluso ogni patrocinio in controversie nelle quali sia parte un ente pubblico;
- c) partecipazione a società di persone e di capitale, qualunque ne sia la natura e la carica ricoperta, fatti salvi i conflitti di interesse tra l'attività amministrativa e quella societaria.

Attività non consentite

- 1. Non sono consentite le attività che possono procurare nocumento all'immagine o al prestigio dell'Ente.
- 2. Il personale con rapporto a tempo pieno (anche con qualifica dirigenziale) o a tempo parziale, con orario superiore al 50%, non può esercitare il commercio, l'industria, l'artigianato, né alcuna professione, né assumere impieghi, né assumere incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co e/o co.co.pro.), né accettare cariche in società costituite a fini di lucro tranne che si tratti di società, aziende o enti per i quali la nomina è riservata all'Amministrazione. Il divieto concerne anche l'appartenenza a società commerciali e di persone se alla titolarità di quote di patrimonio siano connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.
- 3. Non è mai consentita ai dipendenti a tempo pieno e part-time superiore al 50% l'attività di agente di rappresentanza di commercio.

4. Sono, altresì, incompatibili le prestazioni che:

- a) possano interferire con i compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza del dipendente determinando conflitti di interessi;
- b) abbiano per oggetto lo studio o l'elaborazione di progetti, atti o documenti relativi a rapporti in fase contenziosa tra le rispettive amministrazioni;
- c) riguardino l'attività di amministratore di condomini (se non riguardanti la cura dei propri interessi).

Attività in conflitto di interessi

1. Vi è conflitto di interessi qualora il dipendente:

- a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, o con partecipazione in persone giuridiche la cui attività consista anche nel procurare a soggetti terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta ed il dipendente operi nell'amministrazione in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
- b) intenda svolgere attività libero-professionale al fine di procurare a terzi i provvedimenti amministrativi di cui sopra e operi in uffici deputati al loro rilascio;
- c) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di Società, Associazioni, Enti, o comunque, persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o, in ogni caso, gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali, ovvero progetti, studi, consulenze per l'Amministrazione per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;
- d) intenda svolgere attività libero-professionale in campo legale e intenda operare in rappresentanza di interessi in via giudiziale o extra-giudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti dell'ente ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
- e) intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso settore di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;
- f) stabilisca rapporti economici con fornitori di beni e servizi per l'Amministrazione;
- g) intenda assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione provinciale.

2. L'applicazione di questo comma avviene con le modalità ed alle condizioni previste dalla disciplina del part-time.

Sanzioni

1. La violazione del divieto di svolgere attività ulteriore senza la dovuta autorizzazione, la mancata comunicazione, da parte dei dipendenti part-time ad orario maggiore del 50%, dell'ulteriore attività lavorativa intrapresa, le comunicazioni risultate non veritiere, nonché le ulteriori violazioni del presente regolamento, anche a seguito di eventuali accertamenti ispettivi da parte dell'Amministrazione, costituiscono in ogni caso, salvo le più gravi sanzioni di cui all'art. 1, comma 61, della legge n. 662/96, infrazione disciplinare a carico del dipendente che ha commesso la violazione.

Divieto di cumulo di impieghi

- 1. I dipendenti pubblici sono tenuti al dovere di esclusività della prestazione essendo a servizio esclusivo della Nazione (art. 98 Cost.).
- 2. L'assunzione di altri impieghi pubblici o privati comporta di diritto la cessazione del precedente rapporto di lavoro a decorrere dalla data di assunzione del nuovo, previo esperimento del procedimento disciplinare.

Obbligo di comunicazione

- 1. Ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs n. 165/2001, ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di Anagrafe delle Prestazioni, qualora i soggetti pubblici o privati che erogano i compensi non provvedano, gli stessi dipendenti saranno tenuti a fornire all'Amministrazione la prevista certificazione attestante, tra l'altro, gli emolumenti percepiti.

Assunzione in ruolo/supplenza

Al momento della sottoscrizione del contratto i docenti assunti in ruolo e quelli destinatari di incarichi di supplenza devono essere svincolati da ulteriori rapporti di lavoro e, infatti, sono tenuti a dichiarare di non

avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero, in caso contrario, a presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.

Qualora l'interessato stia svolgendo ancora un'ulteriore attività, il dirigente scolastico adotta un provvedimento meramente dichiarativo di cessazione dall'impiego precedente. Tale atto si configura come "dovuto" ed è propedeutico alla regolare costituzione del nuovo rapporto di lavoro.

Dunque, la verifica delle eventuali incompatibilità va effettuata al momento dell'assunzione, ossia della stipula del contratto (e della presa di servizio), per sottoscrivere il quale gli interessati non devono svolgere ulteriori attività e quindi essere liberi da qualsiasi altro lavoro.

Conseguentemente, si evidenzia che, al momento della costituzione del rapporto di lavoro, il dirigente scolastico non può accogliere richieste di differimento della presa di servizio, al fine di proseguire l'altra attività lavorativa; analogamente, non è possibile accogliere richieste di aspettativa per svolgere una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova.

Le suddette richieste possono essere accolte soltanto dopo la costituzione del rapporto di lavoro, ossia dopo la firma del contratto per il ruolo o per la supplenza.

In definitiva, il docente individuato per il ruolo ovvero per la supplenza:

1. al momento dell'assunzione, non deve svolgere nessun'altra attività lavorativa;
2. una volta costituito regolarmente il rapporto di lavoro può svolgere un'ulteriore attività, tra quelle consentite (vedi sopra), previa autorizzazione del DS (nel caso di docenti con prestazione lavorativa non superiore al 50%, gli stessi devono comunicare al DS l'attività svolta per i dovuti controlli in merito alla compatibilità con l'attività di insegnante e all'assenza di potenziali conflitti di interesse); nel caso di attività liberalizzate, come detto sopra, l'autorizzazione del DS non è prevista.

Confidando nella collaborazione di tutto il personale, si porgono cordiali saluti.

Cesano Maderno, 11.09. 2025

IL Dirigente scolastico
Dott.ssa Gargiulo Rita
(Firma apposta ai sensi del D.Lvo n.82/2005
aggiornato al D.Lvo 217/2017 art.1, c. 1, l.s)