I.I.S. "Palazzolo Acreide"
Prot. 0015104 del 27/09/2025
VII-6 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Istituto Istruzione Superiore Palazzolo Acreide
Liceo delle Scienze Umane • Liceo Linguistico • Liceo Classico • Liceo Artistico • Tec. Industriale • Prof. Agrario • Prof. Alberghiero

Circolare n. 29 del 27 settembre 2025

Ai tutti i Signori Docenti e ATA
Alla DSGA
A Bacheca di Argo
Al sito web

Oggetto: **Incarichi extra istituzionali e incompatibilità per il personale scolastico (docenti e ATA)**

Per garantire trasparenza e il corretto svolgimento del servizio, si ricordano le regole in tema di incompatibilità e autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali.

Ai sensi degli artt. 60 ss. dpr 3/1957 e art. 53, c. 1, dlgs 165/2001, **l'impiego pubblico è incompatibile** con:

- esercizio di attività commerciale, industriale o professionale;
- assunzione/mantenimento di impieghi alle dipendenze di privati;
- cariche in società a fini di lucro (salvo nomine riservate allo Stato).

Fanno eccezione, **a condizione che venga rilasciata apposita autorizzazione** a favore del/della dipendente:

- ✓ libere professioni dei docenti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico (art. 508, c. 15, dlgs 297/1994);
- ✓ tempo parziale ≤ 50%: il personale a part-time può assumere altri impieghi previa autorizzazione del Dirigente (artt. 39, c. 9 e 58, c. 9 CCNL scuola 16/11/2007), non alle dipendenze di altre PA e senza conflitto di interessi (art. 1, c. 58, L. 662/1996). Si ricorda che il rapporto a tempo indeterminato nasce a tempo pieno e che la semplice richiesta di part-time non rimuove un'eventuale incompatibilità

all'atto della presa di servizio.

Fatto salvo quanto sopra, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti se non conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione. In sede di autorizzazione il Dirigente Scolastico verifica l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali. In caso di violazione, oltre alle sanzioni disciplinari, il compenso deve essere versato al bilancio dell'Amministrazione (art. 53, c. 7, dlgs 165/2001).

Nota bene: va comunicata al Dirigente anche l'assunzione di incarichi gratuiti (Cass. civ., sez. I, 17/07/2025, n. 19904).

Per ogni incarico (retribuito o gratuito) o altro impiego occorre quindi:

- inviare istanza di autorizzazione/comunicazione tramite PEC all'indirizzo sris003005@pec.istruzione.it indicando come oggetto "Richiesta autorizzazione/comunicazione incarico extra istituzionale";
- allegare descrizione dell'attività, soggetto conferente, periodo e orario, eventuale compenso;
- dichiarare l'assenza di conflitto di interessi e la non interferenza con gli obblighi di servizio.

Le istanze verranno valutate secondo i seguenti criteri: occasionalità/abitualità, assenza/presenza di conflitto, non interferenza/interferenza con il servizio.

Ai sensi dell'art. 53, c. 10, dlgs 165/2001, se il Dirigente scolastico **non** si pronuncia entro 30 giorni dalla ricezione si avrà:

- silenzio-assenso solo per incarichi conferiti da altre PA;
- silenzio-rigetto in tutti gli altri casi.

Per il lavoro sportivo retribuito l'art. 25, c. 6, dlgs 36/2021 prevede che, decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione si intende accordata.

Come gestire eventuali attività extra istituzionali:

- ✓ prima di accettare qualunque incarico/impiego, verificare sempre la necessità di autorizzazione;

- ✓ non avviare l'attività prima dell'esito, salvo i casi di legge;
- ✓ mantenere separate l'attività extra-istituzionale e il servizio scolastico (tempi, luoghi, strumenti).

In caso di dubbi, contattare la Segreteria del personale.

Ai sensi del Reg. UE 2016/679, i dati saranno trattati per finalità di gestione del procedimento autorizzativo.

La Dirigente Scolastica
prof. avv. Cristina Fanara

CRISTINA FANARA