



Circ. n. 25

Limbiate, 07 ottobre 2020

Ai docenti con rapporto di lavoro a T.I., T.D.
e Part-Time
Alla DSGA, al personale ATA e all'Uff. del personale
Albo/sito WEB

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento della libera professione per l'a.s. 2019/20. Richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di soggetti esterni pubblici e privati (Art. 508, c. 15 del D.Lgs. 297/94, Art. 53 del D.Lgs. 165/01 novellato dalla Legge 190/2012, T.U. 3/57)

Con la presente si dà informativa sulle disposizioni legislative che regolano la concessione di autorizzazioni a specifici incarichi e per l'esercizio di libere professioni. In particolare, l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 dispone che resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del T.U. 3/57, con una serie di deroghe a tale principio applicabili al personale scolastico, con particolare riferimento per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno (**deroghe soggettive**).

I commi dal 7 al 13 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/01 prevedono che gli incarichi retribuiti conferiti ai pubblici dipendenti devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. Tali incarichi sono quelli, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

A) - Ai sensi del comma 6 dell'Art. 53, sono ESCLUSI (deroghe oggettive) dalla richiesta di autorizzazione i compensi derivanti dalle seguenti collaborazioni/attività: a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni; c) le collaborazioni plurime con altre scuole;

d) la partecipazione a convegni e seminari;

d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

e) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e/o cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro;

e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;

f) incarichi conferiti dalle OO.SS. a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione "nonché di docenza e di ricerca scientifica" (in base alla modifica effettuata dalla Legge 125 del 30/10/2013).

B)- Deroghe per gli incarichi retribuiti (anche occasionali) non compresi nei doveri d'ufficio conferiti da altre Amministrazioni Pubbliche o da soggetti privati. Le condizioni per cui possono essere autorizzati tali incarichi sono le seguenti:

➤ L'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e deve essere autorizzata dal DS.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
Istituto Comprensivo Statale "Via Pace" Via Pace, 38 - 20812 Limbiate (MB)

- NON sono autorizzabili incarichi in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del MIUR.
- La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico. Sono, quindi, autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego; ➤ Il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- Il non coinvolgimento, per eventuali patrocini in controversie, con la Pubblica Amministrazione;
- **La compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'assolvimento di tutte le attività inerenti all'attività lavorativa (funzione docente) cui il dipendente è addetto tale da non pregiudicarne in nessun modo il regolare svolgimento.**

IMPOSSIBILITA' della contestuale presenza di due rapporti di lavoro a T.I. con due amministrazioni di alcune disposizioni di Legge).

Si fa presente che chi ha già instaurato ed ha in atto un rapporto di lavoro non può sottoscrivere un contratto a T.I. nel comparto scuola se non ha prima risolto il precedente rapporto di lavoro proprio per le ragioni di "incompatibilità" sopra richiamate. Tale incompatibilità non deve quindi sussistere al momento della stipula del contratto e non può essere sanata con la concessione dell'aspettativa: tale aspettativa si matura infatti con la sottoscrizione senza cause ostative del contratto di assunzione in ruolo. Differente è invece il caso del dipendente (a tempo indeterminato) che opta per il part-time (P.T.): in tal caso infatti il dipendente può conservare il precedente rapporto di lavoro, a condizione che sia di natura privata e che il P.T. sia di durata pari o inferiore al 50% della prestazione oraria piena. Nel caso di dipendenti che abbiano già un rapporto di lavoro con un soggetto privato cui venga proposta una supplenza (nomina quindi a T.D.), la stessa potrà essere comunque conferita se trattasi di un monte ore non superiore alla metà dell'orario ordinario di servizio del titolare. La normativa suesposta per il personale in P.T. è applicabile anche al personale titolare di "spezzone orario", sempre e in ogni caso in assenza di conflitto di interesse con il rapporto di lavoro a scuola. Infine, in caso di "spezzone orario" superiore al 50%, si applicherà in toto la disciplina sulle incompatibilità precedentemente richiamata per cui la supplenza è incompatibile con altro rapporto di lavoro presso enti privati; invece la stessa potrà essere conferita se il destinatario della stessa rientra nelle condizioni esposte al punto B) della presente (deroghe per incarichi retribuiti).

Ciò premesso, si forniscono agli interessati le seguenti istruzioni operative:

1) Autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti non compresi nei doveri d'ufficio (Punto B). Per i docenti: è possibile presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione e/o di incarichi retribuiti secondo i criteri ed i limiti di cui sopra. Si ricorda che tale esercizio non deve creare pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento della funzione docente e che risulti compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio. La richiesta va presentata all'ufficio personale attraverso la compilazione di apposito modulo (Allegato 1). Si noti che la legge 190/2012, ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/01 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici. La nuova norma impone che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
Istituto Comprensivo Statale "Via Pace" Via Pace, 38 - 20812 Limbiate (MB)

autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbano comunicare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica, entro 15 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

Dipendenti con regime di PART-TIME

I dipendenti **in regime di part time che non superano il 50% della prestazione lavorativa obbligatoria**, possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente (mai con una amministrazione pubblica) sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente e che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio. **Inoltre, i dipendenti a tempo parziale con orario non superiore al 50% se iscritti ad albi professionali** non possono comunque svolgere incarichi professionali per conto di PP.AA. e non possono assumere il patrocinio legale in quelle controversie dove è coinvolta una pubblica amministrazione (comma 56 bis dell'art. 1, Legge 662/96 come modificata dalla Legge 140/97).

Pertanto:

Per il personale ATA, interessato ad incarichi conferiti da enti esterni all'amministrazione scolastica:

1. Occorre che l'ente che intende conferirgli l'incarico abbia formalmente richiesto l'autorizzazione al Dirigente Scolastico (assolutamente prima di iniziare l'incarico), accertandosi prima di iniziare eventuali attività che la stessa sia stata autorizzata;
2. Per gli scopi di cui al punto 1), occorre far compilare all'ente conferente l'incarico il modello "Allegato 2" (vedi modulo allegato), indipendentemente dai modelli forniti dall'ente. Le voci dell'allegato 2 infatti devono essere compilate tutte con cura, come previsto dalla normativa.

Per il personale Docente interessato ad incarichi conferiti da enti esterni all'amministrazione scolastica:

1. Se l'incarico prevede compensi ai sensi delle lettere a,b,c,d,e,f,g prima citate, non è necessaria alcuna richiesta di autorizzazione;
2. Se trattasi di incarico di altra natura, valgono le condizioni poste per il personale ATA.

Si ringrazia per l'attenzione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

* dott.ssa Elena Daniela Motta

(* La firma è omessa ai sensi dell'ART. 3,
D.toLgs.12/02/1993, n. 39)