

**CIRC.N.21 DEL 11.09.2023**

I.C."BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"  
Prot. 0007213 del 11/09/2023  
I-1 (Uscita)

**Al personale docente**  
**Al personale ATA**  
**Al DSGA**  
**Sito – sezione modulistica**  
**docenti/ATA**

**Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento della libera professione per l'anno scolastico 2023/2024. Richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati**

### **1) Autorizzazione a svolgere la libera professione**

Si comunica al personale interessato che è possibile presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione. Si ricorda che tale esercizio non deve creare pregiudizio alla funzione docente/ATA e deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio, ai sensi dell'articolo 508 del D.lgs n. 297 del 16/04/1994. Per i docenti di scuole di I ciclo è prevista l'incompatibilità con l'esercizio della professione forense, salvo che si sia iscritti all'albo da prima del 2/2/13, data di entrata in vigore della legge 247/12. Resta ferma l'incompatibilità in caso che il docente/avvocato assuma cause in cui è coinvolta l'amministrazione scolastica di appartenenza.

### **2) Richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati**

Come è noto, per i dipendenti pubblici vige il divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dalle amministrazioni alle quali appartengono. L'art 53, comma 7, del D.lgs n. 165/2001 ha ribadito l'obbligo per i soggetti (siano essi pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici o privati) che intendono conferire incarichi retribuiti di richiedere, preventivamente, l'autorizzazione alle amministrazioni di appartenenza dei dipendenti stessi.

Le predette amministrazioni hanno 30 giorni di tempo dalla ricezione della richiesta per pronunciarsi.

Al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste dal sopra richiamato art. 53, è doveroso il rispetto dei termini di legge per acquisire la prescritta autorizzazione che non può, in quanto tale, essere concessa a sanatoria per incarichi già conferiti e

addirittura espletati e come tali passibili di sanzioni.

Poiché non si intende derogare ai principi normativi, precisato che l'autorizzazione in questione può essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico o dal dipendente interessato, è onere di quest'ultimo informare i soggetti esterni che, in ogni caso, la richiesta deve essere inoltrata a questo Istituto prima del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei tempi per istruire la pratica, tenuto conto che comunque l'amministrazione ha tempo 30 giorni dalla ricezione dell'istanza per concedere la prescritta autorizzazione.

La domanda di autorizzazione allegata alla presente deve essere inviata alla Dirigente Scolastica dell'Istituto che, dopo averla esaminata, concederà o meno l'autorizzazione.

Le condizioni per cui possono essere autorizzati incarichi retribuiti, ad eccezione di quelli per i quali non necessitano autorizzazioni, sono le seguenti:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico. Sono, quindi, autorizzabili le attività non di lavoro subordinato 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;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento. L'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

**Per tutti i casi di attività e cariche incompatibili per il personale docente ed ATA della Scuola si rinvia ad un'accurata lettura della circ. 14 dell'8.09.2023**

Si invita tutto il personale interessato a presentare la richiesta di cui al punto 1 (esercizio della libera professione) **entro il 30 settembre** p.v. esclusivamente per e-mail – **in formato pdf debitamente sottoscritto** – all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [paic85600t@istruzione.it](mailto:paic85600t@istruzione.it).

- **L'autorizzazione va richiesta annualmente.**

Nel caso di incarichi istituzionali di cui al punto 2 l'istanza deve essere presentata con le stesse modalità e con congruo anticipo, considerato, come già detto, che questa Amministrazione ha 30 giorni per darvi riscontro.

Sono **esclusi da autorizzazione** i compensi derivanti da:

A) esclusioni soggettive

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno;
- personale della scuola statale iscritto agli albi professionali e autorizzati all'esercizio della libera professione ed altre categorie di dipendenti pubblici ai quali sia consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

B) esclusioni oggettive:

- diritti d'autore;
- redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, e per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale;
- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari (Circolare Funzione Pubblica n. 10/1998);
- prestazioni per le quali sia previsto il solo rimborso delle spese documentate;
- prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Si allega:

- Allegato 1 - Richiesta autorizzazione libera professione a.s. 2023/24;
- Allegato 2 - Richiesta di autorizzazione ad accettare incarichi retribuiti extraistituzionali

**La Dirigente Scolastica**  
**Rosaria Corona**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/93