



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GEMELLI CARERI"
Corso Aspromonte - 89014 Oppido Mamertina (RC) - Tel. 096686186
email: rcis02200t@istruzione.it pec: rcis02200t@pec.istruzione.it
sito web: www.isoppido.edu.it



Oppido Mamertina, li 09/09/2024

Al personale docente

Al personale A.T.A.

Al Sito web

OGGETTO: Esercizio della libera professione e/o svolgimento di altri incarichi.

Si rappresenta che, in base alla normativa di riferimento (art. 508 del D.Lgs. n. 297/1994; art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 novellato dalla L. n. 190/2012, CC.MM. n. 497/2002 e n. 1584/2005), per il personale della scuola è richiesta una specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico sia per l'esercizio della libera professione (quella per cui è prevista l'iscrizione a un albo professionale), sia per l'esercizio di attività retribuite e non, temporanee e occasionali, ivi compresi gli incarichi da parte di amministrazioni pubbliche. Restano escluse:

- 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;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei 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;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno.

Si richiama l'attenzione del personale docente ed ATA, in particolare, sulla suindicata circolare MIUR n. 1584/2005; a riguardo 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, c. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede 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.

Al fine di evitare le sanzioni previste dal sopra richiamato art. 53, è doveroso il rispetto dei termini di legge per acquisire la prescritta autorizzazione che non può essere concessa a sanatoria per incarichi già conferiti e addirittura espletati, e come tali passibili di sanzioni. 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 deve essere presentata al Dirigente Scolastico 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 pregiudicare il regolare svolgimento; l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Le istanze dovranno essere trasmesse all'Ufficio di segreteria, *brevi manu* ovvero a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica rcic02200t@istruzione.it.

Per gli opportuni approfondimenti si rinvia alla normativa citata in narrativa.

Si allega:

- ALLEGATO A – Richiesta autorizzazione a svolgere la libera professione;
- ALLEGATO B – Richiesta autorizzazione a svolgere altri incarichi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Giuseppe Martino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D.lgs. n. 39/1993