



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"

Scuola Infanzia, Primaria e S.S.I°

Via R. Viviani n° 2 Maddaloni, CE – tel. 0823/ 435949 – fax 0823/ 402625 – C.F. 93086020612

PEC: ceic8av00r@pec.istruzione.it e-mail: ceic8av00r@istruzione.it Sito Web: www.aldomoromaddaloni.edu.it

Al personale Docente e ATA

Al DSGA

Al sito web

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento di incarichi e all'esercizio della libera professione.

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.

Il DLgs 165/2001 detta la disciplina degli **incarichi conferiti**, statuendo che **"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza"**. In particolare, con l'**articolo 53 commi 5, 6, 7, 8 e 9** stabilisce che:

-ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

- le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

- gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

Ai sensi del **comma 10**, l'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Il legislatore fissa, dunque, la regola secondo cui ogni **incarico extra-istituzionale** deve considerarsi **eccezionale rispetto allo status di pubblico dipendente** (nel cui novero rientra anche il personale scolastico (docente, educativo e ATA) essendo gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado "Pubblica Amministrazione" a tutti gli effetti di legge -art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001).

Il dipendente pubblico, previa autorizzazione da parte del datore di lavoro, può essere ammesso allo svolgimento di incarichi ulteriori che, all'esito di apposita istruttoria, non risultino generare una situazione di conflitto di interesse rispetto all'attività svolta in via principale (art. 53, comma 7, d.lgs. 165 cit.).

Dunque, le condizioni per cui possono essere autorizzati incarichi retribuiti 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 abitualità, 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'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. L'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Accanto a questa tipologia di **incompatibilità, cd. "relativa o "condizionata"** alla preventiva autorizzazione, il legislatore individua poi una serie di incarichi che possono essere svolti senza necessità di acquisire il preventivo nulla osta da parte del datore di lavoro.

Difatti, ai sensi del **comma 6 dell'Art. 53 del Dlgs**, sono esclusi (**deroghe oggettive**) dalla richiesta di autorizzazione i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati in aspettativa non retribuita;
- g) da 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).

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**). Infatti i dipendenti con 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 comemo modificata dalla Legge 140/97).

L'art. 508, comma 10 del D.Lgs. 297/94 prevede il personale docente non può esercitare **attività commerciale, industriale e professionale**, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche 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 Ministero della pubblica istruzione.

L'art. 508, comma 15 del D.Lgs. 297/94 consente al **personale docente, previa autorizzazione del DS, l'esercizio di libere professioni** che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.

Come indicato nel **Testo Unico Scuola Dlgs 297/94 agli art. 508** agli insegnanti non è consentito svolgere **lezioni private** per alunni del proprio istituto. Per alunni di altri istituti, come ribadito dalla legge di bilancio L. 145/18 gli insegnanti che svolgono lezioni private devono dichiararlo e chiedere l'autorizzazione al DS.

Si allegano :

1. Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – attività temporanea e occasionale
2. Richiesta autorizzazione allo svolgimento di altra attività – esercizio libera professione
3. Comunicazione di inizio di altra attività – lezioni private

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ione Renga

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)