



ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI I

PIAZZA PELLICO, 6- 10023 CHIERI

Tel. 0119472218

TOIC8AV005@pec.istruzione.it – TOIC8AV005@istruzione.it

c.f.90029510014

Circolare docenti 017

Ai docenti dell'IC CHIERI 1

AI DSGA

Al personale ATA dell'IC CHIERI 1

ALL'ALBO on line

AL SITO WEB

AGLI ATTI DELLA SCUOLA

OGGETTO: Autorizzazione a libera professione o a conferimento incarichi retribuiti e regime di incompatibilità (Art. 508 del D.Lgs. 297/94, Art. 53 del D.Lgs. 165/01 novellato dalla Legge 190/2012).

Con la presente si dà informazione sul regime delle incompatibilità, e delle autorizzazioni da chiedere per libera professione o incarichi retribuiti. L'autorizzazione per l'una e l'altra pratica va chiesta annualmente.

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 DPR 10/01/1957, n. 3 (Incompatibilità con: commercio, industria, né dipendenze da privati né cariche in società costituite a fini di lucro, salvo che società cooperative, cumulo di impieghi pubblici. Sono previste alcune deroghe, vedi comma 1: la più importante delle quali riguarda i rapporti di lavoro a tempo parziale con part-time non inferiore al 50%). Lo stesso articolo al comma 7 prevede che **gli incarichi retribuiti conferiti ai pubblici dipendenti devono essere previamente 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. Ai sensi del comma 6 **sono esclusi da 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 o in aspettativa non retribuita;

f-bis) 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).

Si precisa che per il **personale in regime di part time non superiore al 50% dell'orario**, ai sensi dell'art. 1, commi da 57 a 61 della L. 662 del 23/12/1996, è disposto che gli stessi possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente (ma non 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. Sono comunque tenuti a comunicare lo svolgimento dell'attività aggiuntiva, a pena decadenza dall'impiego (art. 1, c. 61, L. 662/1996) attraverso la presentazione del Modulo 010 all'Ufficio Personale della Segreteria.

Si ricorda inoltre che, per quanto riguarda **le lezioni private**, la materia è regolamentata dall'art. 508, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs 297/94 (incompatibilità) che stabilisce confini netti per l'esercizio di tale attività: 1. 2. 3. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto. Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il dirigente scolastico, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il DS può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, “sentito il consiglio di istituto”.

Inoltre, per il personale docente in particolare, l'art. 508, comma 10 del D.Lgs. 297/94 prevede che 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.

Il successivo comma 15 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. Tali libere professioni devono essere quelle riconosciute negli albi professionali il cui elenco aggiornato è disponibile presso il sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per quanto riguarda le **attività svolte a favore di Enti e società sportive** si rimanda alla circolare n.018

➤ **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 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.

➤ Di seguito, **le istruzioni per richiedere:**

1) Autorizzazione a svolgere la libera professione per i docenti:

- Presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione, mediante **Modello 002** da inviarsi all'indirizzo mail della scuola o mediante consegna all'Ufficio personale.

[Si ricorda che tale esercizio non deve creare pregiudizio alla funzione docente e deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio].

2) Autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati.

- Presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di altri incarichi, mediante **Modello 001** da inviarsi all'indirizzo mail della scuola o mediante consegna all'Ufficio personale, oppure in alternativa accertarsi che l'ente/soggetto che intende conferire l'incarico abbia richiesto l'autorizzazione al Dirigente Scolastico (assolutamente prima di iniziare l'incarico) e accertarsi prima di iniziare eventuali attività che la stessa sia stata autorizzata.

Si precisa che se l'incarico prevede compensi ai sensi delle lettere a, b, c, d, e, f, f-bis (D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 Articolo 53 c. 6), non è necessaria alcuna richiesta di autorizzazione.

- Far compilare all'ente conferente l'incarico il **Modello 003** in allegato alla presente, indipendentemente dai modelli forniti dall'ente. Le voci dell'allegato 003 infatti, devono essere compilate tutte con cura, come previsto dalla normativa.

- **Assicurarsi che, entro e non oltre 15 giorni dall'avvenuto pagamento dei compensi, il Soggetto conferente abbia comunicato alla Scrivente scuola il totale di detti compensi, mediante l'invio del Modello 004 allegato alla presente.**

Ed infatti, 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 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, gli incarichi conferiti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Dario PORTALE)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3, comma2 D.L.39/1993