

Circolare n. 5

Taranto, 2 settembre 2020

Al Personale dell'Istituto  
SEDE

**Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento della libera professione per l'anno scolastico 2020/21.**

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 ai docenti interessati che è possibile presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione.

Si ricorda che tale esercizio non deve creare pregiudizio alla funzione docente e deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio, ai sensi dell'articolo 508 del Decreto L.vo 16/04/1994 n. 297.

Si raccomanda di utilizzare l'apposito modulo allegato alla presente circolare

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

Si richiama l'attenzione del personale docente ed ATA sulla circ. Prot. 1584/Dip/Segr. Datata 29/07/05 del MIUR riguardante l'oggetto.

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. 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 deve essere inviata al Dirigente Scolastico dell'Istituto che, dopo averla esaminata concederà o meno l'autorizzazione.

**Si invita quindi il personale interessato a presentare le richieste di cui all'oggetto, entro il 30 settembre 2020 presso la sede centrale, Ufficio Personale.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Alessandra LARIZZA  
*firmato digitalmente*

**Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito / non retribuito (cancellare la voce che non interessa)**

**oltre l'orario di servizio, ai sensi: dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 - Legge n° 190/2012 - D.Lgs n° 39/2013.**

*AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Liceo delle Scienze Umane  
"Vittorino da Feltre" - Taranto*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
prov. (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_  
Codice fiscale n° \_\_\_\_\_,  
tel/cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ dipendente, avente  
sede di titolarità presso questo Istituto, con cattedra / servizio complessiva/o di n° ore ..... in qualità di docente /  
ATA a tempo  determinato  indeterminato per/con l'insegnamento / qualifica di \_\_\_\_\_  
classe di concorso \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

alla S.V., ai sensi della normativa vigente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico di seguito specificato:

\*Tipologia incarico:

- LIBERA PROFESSIONE  
specificare iscrizione a quale Albo professionale: .....
- ARBITRATO
- DIREZIONE E COORDINAMENTO LAVORI, COLLAUDO E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE
- COMPONENTE CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE
- COMPONENTE COLLEGIO SINDACALE
- REVISORE DEI CONTI
- DOCENZE
- COMMISSIONI
- RILEVAZIONI E INDAGINI STATISTICHE
- CONSULENZE TECNICHE
- COMMISSARI AD ACTA
- ALTRE TIPOLOGIE D' INCARICO (specificare) .....

**Dati Ente conferente l'incarico (da non compilare in caso di esercizio della libera professione a meno che l'oggetto della prestazione non sia inerente la professione stessa):**

a. \*Tipologia soggetto conferente:

- pubblico  privato:
- ① persona fisica con CF rilasciato in Italia
  - ② persona fisica senza CF rilasciato in Italia
  - ③ persona giuridica con CF rilasciato in Italia
  - ④ persona giuridica senza CF rilasciato in Italia

a. \*Codice Fiscale ente conferente: .....

b. \*Denominazione esatta Ente Conferente:

Indirizzo Ente Conferente: .....

**Incarico:**

- a. \*Data conferimento incarico: .....
- b. \*Data inizio incarico: ..... \*Data fine incarico: .....
- c. \*Importo previsto (lordo: importo orario x ore effettuate): € .....
- d. \*Importo erogato (lordo: importo orario x ore effettuate): € ..... (da comunicare successivamente)
- e. \*conferito in applicazione di una specifica norma:  NO  SI se SI quale:  
riferimento normativo: .....  
numero: ..... data: ..... articolo: ..... comma: .....
- g. \*anno di liquidazione: .....

\*campo obbligatorio

**il sottoscritto a tal fine dichiara:**

- di adoperarsi per rendere possibile a codesto ufficio la conoscenza di ogni notizia utile per gli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni e **si impegna a completare i dati non disponibili alla data odierna entro 10 giorni dalla ricevuta autorizzazione.**
- che a sopracitata attività sarà svolta in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificata quale attività commerciale o industriale e non ha comportato l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro.
- che l'esercizio del predetto incarico è stato svolto al di fuori dell'orario di servizio e non ha pregiudicato l'assolvimento da parte del sottoscritto di tutti gli impegni derivati dalla propria funzione.
- Il sottoscritto allega eventuale copia dell'atto formale di affidamento dell'incarico medesimo.

Data: .....

firma: .....

**ATTENZIONE:**

1. **L'autorizzazione deve essere richiesta e ottenuta preventivamente all'accettazione di ogni singolo incarico** (art. 53 c. 7,8,9 D. L.gvo n° 165 del 30/03/2001).
2. L'autorizzazione riguarda anche i docenti autorizzati all'esercizio della libera professione quando la prestazione resa non sia inerente all'oggetto della professione stessa.

Si rammenta che vanno comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. **entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione**, gli "incarichi conferiti" o autorizzati ai propri dipendenti;
- b. **entro il 30 giugno di ogni anno** i "compensi erogati" nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.

**IL PRESENTE MODULO DOVRA' ESSERE DEBITAMENTE COMPILATO IN OGNI SINGOLA PARTE PER L'OTTENIMENTO DELLA SEGUENTE AUTORIZZAZIONE.**

Riservato all'Ufficio

LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
"VITTORINO DA FELTRINO"  
Via Polibio 44 — 74121 TARANTO  
Tel. e fax 099374492 — codice mecc: TAPM020008 — C.F. 80011630730  
Sito web: www.liceovittorino.gov.it - pec: tapm020008@pec.istruzione.it - mail: tapm020008@istruzione.it -

Prot. n. 000..... /

Taranto, .....

**Autorizzato**

(Incarico autorizzato in base al c. 7 dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001. L'incarico è stato autorizzato perché l'oggetto, la durata, l'intensità e il compenso non arrecano pregiudizio all'assolvimento dei compiti d'ufficio; non sussistono conflitti, anche potenziali, d'interesse. L'incarico autorizzato risponde ai principi di buon andamento dell'amministrazione. I compensi sono stati predeterminati dall'Amministrazione conferente l'incarico occasionale.)

**Negato**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Alessandra LARIZZA