

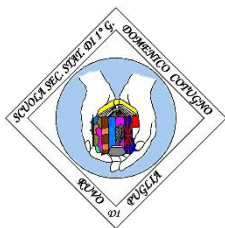


FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**S. S. S. di I Grado "Cotugno – Carducci – Giovanni XXIII"**  
Via S.Ten.Vito Ippedico, 11 - 70037 RUVO DI PUGLIA (BA) Tel/fax:0803611009  
Cod.Fisc.: 93423380729 – CODICE UNIVOCO DELL'UFFICIO:UFOSAO  
CODICE IPA. istcs\_bamm281007 Cod.Mecc.BAMM281007  
e-mail: bamm281007@istruzione.it - PEC: bamm281007@pec.istruzione.it  
sito web: www.cotugnocarduccigiovanni23.edu.it



## CIRCOLARE N.13

- **A tutti i Docenti**
- **AI DSGA**
- **Al sito web**

**Oggetto:** Autorizzazione a svolgere la **LIBERA PROFESSIONE** e Richiesta di **autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi** ai dipendenti dell'Istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati.

A seguito delle modifiche D.Lgs. 33/2013 riguardante l'argomento in oggetto, si notifica a tutti i dipendenti quanto segue:

### 1) Autorizzazione a svolgere la Libera professione.

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione, deve essere presentata all'inizio di ogni anno scolastico in quanto l'autorizzazione ha validità **annuale**.

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 (Modello 1) allegato alla circolare.**

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

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. Leg.vo 165/2001 e successive modifiche ha ribadito l'obbligo per i soggetti (siano essi pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici o privati) che intendono conferire incarichi, 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 o meno la prescritta autorizzazione.

**Si raccomanda di utilizzare l'apposito modulo (*Modello 2*) allegato alla circolare che dovrà essere compilato in ogni sua parte.**

Il personale con rapporto di lavoro *part time* non superiore al 50% non è soggetto al regime *autorizzatorio*, ma è tenuto, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 56 e 55 della L. 662/1996 ad inoltrare preventiva comunicazione all'Amministrazione dell'intenzione di svolgere attività lavorativa *extra officium*, al fine di verificare interferenze, incompatibilità e/o conflitto d'interessi con l'attività istituzionale espletata. Tutte le sopraccitate attività/incarichi non possono comunque, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti a ciascun dipendente affidati, né perseguire interessi in contrasto con quelli dell'amministrazione, così come non possono essere svolti all'interno dei locali dell'amministrazione utilizzando risorse e/o strumenti di appartenenza dell'Ufficio.

Si allegano:

*Modello 1 Richiesta autorizzazione Libera Professione:*

*Modello 2 Richiesta autorizzazione incarichi extraistituzionale*

La presente circolare è notificata ai docenti e al personale in indirizzo mediante pubblicazione all'ALBO della scuola sul sito <https://www.cotugnocarduccigiovanni23.edu.it/>

Ruvo di Puglia 09/09/2019

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Francesco Catalano

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 39/1993*