



## Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958  
 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto:  
<https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM290002** - Codice Fiscale: **93437870723** Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto  
 corrente postale della scuola **001018049658**

Protocollo (vedi segnatura)

Terlizzi (vedi segnatura)

Circolare 009

A:

**Docenti****Sito WEB di Istituto**<https://www.gesmundomorofiore.edu.it>**Albo Online - Albo pretorio di Istituto**[https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic.aspx?Customer\\_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c](https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c)**Amministrazione trasparente**[https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparente.aspx?Customer\\_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c](https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparente.aspx?Customer_ID=300e7ace-86b1-496b-b13d-372111c02d8c)**Regimi speciali in eccezione all'esclusività di prestazione verso la Pubblica Amministrazione****Svolgimento di incarichi NON incompatibili****Esercizio della libera professione****Part Time non superanti il 50% della prestazione lavorativa obbligatoria e contemporaneo svolgimento di altra attività lavorativa****Professioni non regolamentate****Contestuali richieste di autorizzazione**

Allegati Moduli di Richiesta di Autorizzazione

**Premessa**

- DPR 10.01.1957, n. 3;
- CM 25.06.1985, n. 204;
- DPR 399 del 23.08.1988
- Legge 28.12.1988, n. 554
- DPCM 17.03.1989, n. 117;
- OM Pubblica Istruzione 19.05.1989, n. 179
- art. 19 Legge 07.08.1990, n. 241;
- Legge 30.12.1991, n. 412;
- Legge 31.01.1992, n. 59;
- DPR 26.04.1992, n. 300;
- art. 2 Legge 23.10.1992, n. 421;
- art. 58 Dlgs 03.02.1993, n. 29 e succ. mod.;
- Legge 23.12.1994, n. 724;
- art. 508 Dlgs 16.04.1994, n. 297;
- CM 28.04.1995, prot. 891; CCNL 04.08.1995;
- Legge 23.12.1996, n. 662;
- CM Funzione Pubblica 19.02.1997, n. 3;
- CM 28.02.1997, n. 128;
- DI 28.03.1997, n. 79, conv. da legge 28.05.1997, n. 140;
- CM Funzione Pubblica 18.07.1997, n. 6;
- CM 23.07.1997, n. 449;
- OM 22.07.1997, n. 446;
- Legge 27.12.1997, n. 449;
- CM Funzione Pubblica 29.05.1998, n. 5;
- DM 05.08.1998; DPR 08.03.1999, n. 275;
- Legge 17.05.1999, n. 144;
- CCNL 26.05.1999;
- CIN 31.08.1999;
- Provvedimento Autorità vigilanza lavori pubblici del 08.11.1999;
- DM 27.12.1999;
- art. 53 Dlgs 30.03.2001, n. 165;
- art. 52, co. 67, Legge 28.12.2001, n. 448;
- art. 90, co. 23, Legge 27.12.2002, n. 289;
- Legge 25.11.2003, n. 339;
- CM Beni culturali 16.2.2004, n. 20;
- art. 7 novies Legge 31.03.2005, n. 43;
- NOTA MIUR 29.07.2005, prot. 1584;

- art. 34 DI 04.07. 2006, n. 223, conv. da legge 04.08. 2006, n. 248;
- CM Funzione Pubblica 21.12.2006, n. 5;
- Direttiva Funzione Pubblica 01.02.2007;
- Direttiva Ministero Infrastrutture 25.05.2007;
- art. 47 DI 25.06.2008, n. 112;
- Parere P.C.M. d.f.p. 14.10.2008, n. 51
- Dlgs 27.10.2009, n. 150;
- CM Funzione Pubblica 06.08.2010, n. 11;
- Sentenza Corte costituzionale 27.06.2012, n. 166;
- art. 5 DL 06.07.2012, conv. con modif. da L. 07.08.2012, n. 135;
- Legge 06.11.2012, n. 190;
- Legge 31.12.2012, n. 247;
- Dlgs 08.04.2013, n. 39;
- Legge 14 gennaio 2013 n. 4
- Nota MIUR 25.07.2013, 7704;
- art. 6 DL 24.06.2014, n. 90, conv. da L. 11.08.2014, n. 114;
- CM Funzione Pubblica 04.12.2014, n. 6.

### **Libera professione, part-time, incarichi di tipo diverso**

Il dipendente pubblico è obbligato a prestare il proprio lavoro in maniera **esclusiva** nei confronti dell'Amministrazione da cui dipende.

A questo principio di carattere generale fanno eccezione alcuni regimi speciali quale la possibilità per i docenti di esercitare la **libera professione** ed il **part time** con prestazione lavorativa non superiore al 50%. La violazione del divieto si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Sussiste inoltre una limitata casistica in cui il dipendente pubblico, anche a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato, dalla propria Amministrazione, **incarichi di tipo diverso**. Le condizioni e i criteri in base ai quali il dipendente a tempo pieno può essere autorizzato a svolgere un'altra attività sono:

- **la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico.**
  - o Sono autorizzabili le attività 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**;
- **l'assenza di 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.

### **Attività compatibili ed incompatibili**

In base a detti criteri sono attività **incompatibili** :

- l'esercizio di attività commerciale, industriale o di tipo professionale che non prevedono uno specifico albo
- l'impiego alle dipendenze sia di privati che di enti pubblici;
- l'incarico in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato.

Le attività **compatibili NON necessitanti di autorizzazione**, per i dipendenti a tempo pieno o con orario superiore al 50%, sono riferibili a:

- le attività che sono esplicitazioni di quei diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione etc..;
- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro (volontariato presso un sindacato);
- le attività, anche con compenso, che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari, se effettuata a titolo gratuito ovvero venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali ai dipendenti distaccati o in aspettativa non retribuita per motivi sindacali;
- la partecipazione a società di capitali quali ad esempio le società per azioni, società in accomandita in qualità di socio accomandante (con responsabilità limitata al capitale versato)

Le attività **compatibili NECESSITANTI di autorizzazione**, sono riferibili a:

- gli **incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni** a condizione che non interferiscano con l'attività principale e che sia stato rispettato da parte del richiedente il dovere di informare i soggetti esterni che, in ogni caso, la richiesta deve essere inoltrata a questo Istituto prima del conferimento dell'incarico (in tal caso vi è diniego di autorizzazione);
- le **collaborazioni plurime con altre scuole** a condizione che vi sia accordo tra distribuzione degli impegni e compatibilità tra dispositivi organizzativi quali l'orario e gli impegni programmati nel piano annuale di lavoro (in caso contrario vi è temporaneo diniego fino a accordo di modifica dei dispositivi organizzativi suddetti);

- la **partecipazione a società agricole** a conduzione familiare quando l'impegno è modesto e di tipo non continuativo (pertanto il lavoratore deve mettere in condizione l'amministrazione di accertare la non continuità e la modestia dell'impegno; in caso contrario vi è diniego di autorizzazione);
- l'attività di **amministratore di condominio** limitatamente al proprio condominio a condizione che non interferiscano con l'attività principale (e in tal caso vi è diniego di autorizzazione)
- gli **incarichi presso le commissioni tributarie** a condizione che non interferiscano con l'attività principale e che sia stato rispettato da parte del richiedente il dovere di informare i soggetti esterni che, in ogni caso, la richiesta deve essere inoltrata a questo Istituto prima del conferimento dell'incarico (in tal caso vi è diniego di autorizzazione);
- gli **incarichi come revisore contabile** a condizione che non interferiscano con l'attività principale e che sia stato rispettato da parte del richiedente il dovere di informare i soggetti esterni che, in ogni caso, la richiesta deve essere inoltrata a questo Istituto prima del conferimento dell'incarico (in tal caso vi è diniego di autorizzazione);
- Tali attività richiedono che : 1) l'autorizzazione del Dirigente debba **essere preventiva** ; 2) debbano essere **svolte al di fuori dell'orario di servizio**. 3) debbano essere **rese conoscibili nei loro elementi che possano implicare l'eventuale diniego di autorizzazione**.

### Lezioni private

Al personale docente, anche se a tempo pieno, è consentito previa, autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico la possibilità di dare lezioni private ad **alunni che non frequentano il proprio istituto**, a condizione che **non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti la funzione docente** e che siano **compatibili con l'orario di insegnamento e con l'orario di servizio**.

### Libera professione

La libera professione è un'attività svolta in maniera **autonoma**, a **livello professionale**, normalmente **per più committenti**. L'attività dev'essere **ricongiungibile alla regolazione giuridica della "professione intellettuale"** di cui agli artt. 2229 e seg. del Codice Civile che attribuiscono alla legge stabilire quali siano le professioni intellettuali per il cui esercizio è necessaria **l'iscrizione in appositi albi o elenchi**, previo iter formativo stabilito dalla legge e superamento di un esame di abilitazione. I compensi percepiti nell'ambito dell'attività libero-professionale devono essere **dichiarati al fisco**, sono soggetti a **contributi previdenziali e all'I.V.A.** I redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali debitamente autorizzate sono **esentati dalla disciplina dell'anagrafe delle prestazioni** di cui all'art. 44 della Legge n. 412/1991.

L'esercizio della libera professione è subordinata alle seguenti limitazioni e considerazioni:

- **preventiva** richiesta al Dirigente Scolastico dell'autorizzazione a svolgere la libera professione;
- impossibilità all'esercizio **fino alla emissione del provvedimento formale di autorizzazione**;
- **NON** siano di **pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti la funzione docente**;
- **NON** siano **incompatibili con l'orario di insegnamento e con l'orario di servizio**;
- gli eventuali incarichi professionali **NON** siano conferiti dalle **PA amministrazioni pubbliche**;
- l'eventuale **patrocinio in controversie NON coinvolga come parte una pubblica amministrazione**;
- coerenza **con l'insegnamento impartito**, in considerazione che la scuola riconosce in tale esercizio un arricchimento formativo ed esperienziale del docente atualizzabile in ricadute positive sulla sua azione didattica.

L'art 53, comma 7 del Dlgs 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**. Si precisa 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**, e pertanto **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. In questo senso si rammenta che le P.A. ai sensi della Legge 669/1996 e della Circolare della Funzione Pubblica 6/1997, non possono conferire direttamente incarichi esterni di natura professionale a chi è dipendente anche di un'altra amministrazione e che eserciti una libera professione.

Come detto precedentemente, si ribadisce trivialmente che lo svolgimento di **"attività professionale"** è diverso dall' **"esercizio della libera professione"** essendo la prima **attività incompatibile** in quanto caratterizzata da instaurarsi di **rapporto di dipendenza ossia di subordinazione**

### Part time

I dipendenti, docenti e personale ATA, a part time che non superano il 50% della prestazione lavorativa obbligatoria

- **possono svolgere un'altra attività lavorativa**
  - sia come **dipendente** a condizione che **NON** sia con una PA pubblica amministrazione
  - sia come **lavoratore autonomo** a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente.
- **se iscritti ad albi professionali**
  - **NON** possono comunque svolgere **incarichi professionali** per conto di PA pubbliche amministrazioni
  - **NON** possono assumere il **patrocinio legale** in controversie dove è coinvolta una PA pubblica amministrazione

Pertanto i docenti part-time con orario lavorativo non superiore al 50% di quello previsto dal CCNL, possono svolgere anche le attività prima precisate come incompatibili ma non possono 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.

## **Professioni non regolamentate**

Il Dirigente Scolastico può concedere l'autorizzazione alla libera professione anche in caso di professionisti non iscritti ad Albi o Ordini (Legge 14 gennaio 2013 n. 4 professioni non regolamentate). Ovviamente, ai fini della concessione dell'autorizzazione, devono altresì sussistere gli altri requisiti previsti dal Dlgs 297/1994 e cioè che l'esercizio della professione non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e sia compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio. Chiunque svolga una delle professioni non regolamentate deve contraddistinguere la propria attività, in ogni documento e rapporto scritto con il cliente, con espresso riferimento, ossia apporre l'indicazione: "professionista di cui alla legge 4/2013". L'inadempimento rientra tra le pratiche commerciali scorrette tra professionisti e consumatori di cui al titolo III della parte II del codice del consumo, di cui al Dlgs 206/2005 ed è sanzionato ai sensi del medesimo codice.

Si comunica pertanto a tutto il personale docente:

- che possa essere **destinatario di incarichi esterni o che possa ricoprire eventuali cariche**, sia che si percepiscano compensi che a titolo gratuito,
- che eserciti la **libera professione**

l'obbligo:

- di fare apposita **comunicazione** presso la segreteria all'ufficio personale
- di chiedere **l'autorizzazione** alla dirigenza

Come in premessa NON è specificata come condizione vincolante **l'iscrizione ad albi professionali**, che resta determinata per legge e non influisce sulla possibilità o meno del docente di esercitare la libera professione.

La **verifica di non-sussistenza del pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento** delle attività inerenti alla funzione docente, di **compatibilità con l'orario di insegnamento e di servizio**, potranno essere fatti da questa dirigenza solo dopo la definizione dell'orario docenti a regime e la quantificazione stabile degli impegni dei docenti. La verifica della coerenza con l'insegnamento impartito, potrà essere fatto solo di volta in volta quando il docente avrà correttamente informato questa amministrazione della tipologia di incarico svolto nell'esercizio della libera professione e pertanto l'autorizzazione concessa a domanda si intende sempre come perfezionanda a seguito di questa puntuale informazione.

Si ricorda a tutto il personale che qualunque sia l'incarico ricoperto **la precedenza deve essere data agli impegni connessi con l'attività scolastica**.

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.

DIRIGENTE SCOLASTICO  
Domenico COSMAI



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: https://www.gesundomorofiore.edu.it/ Codice Meccanografico: Bamm290002 - Codice Fiscale: 93437870723 Codice Univoco Ufficio UFZTGG - Conto corrente postale della scuola 001018049658

Terlizzi (vedi segnatura)

Modulo di Domanda

A: Dirigente Scolastico

Richiesta autorizzazione allo svolgimento di libera professione/altra attività

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... residente a ..... Via ..... n° ..... insegnante a tempo determinato/indeterminato di ..... presso questo Istituto

CHIEDE

alla S.V. l'autorizzazione, per l'anno scolastico in corso, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di pubblico impiego e per il personale della scuola, allo svolgimento della seguente attività:

- esercizio della libera professione di .....
esercizio della seguente attività regolamentata (attività che prevede l'iscrizione in albi professionali) .....
esercizio di attività non regolamentata (ai sensi della Legge n. 4/2013) in qualità di ..... svolta dal sottoscritto in possesso di Partita IVA n. ....

A tal fine il sottoscritto dichiara:

- che tale impegno non sarà in alcun modo d'intralcio o di pregiudizio al regolare svolgimento della funzione docente e alle altre attività collaterali.
che tale impegno NON sarà incompatibile con l'orario di insegnamento e con l'orario di servizio
che la tali impegni non sono stati esercitati o assunti fino alla emissione del provvedimento formale di autorizzazione
che tale impegno ha coerenza con l'insegnamento impartito e costituisce arricchimento formativo ed esperienziale del docente potenzialmente atualizzabile in ricadute positive sulla sua azione didattica
di aver preso contezza di quanto riportato nelle comunicazioni della dirigenza scolastica e nella ricorsione normativa riportata

Firma \_\_\_\_\_

Autorizzazione

- si concede
NON si concede

Motivo del diniego

- INCOMPATIBILITA' con l'ORARIO di servizio per i seguenti motivi ...
INCOMPATIBILITA' con ESPLETAMENTO di TUTTE le attività inerenti la funzione docente ...
CONFLITTO con INTERSESSI della Pubblica Amministrazione
CONTRARIETA' al BUON ANDAMENTO della Pubblica Amministrazione
SUSISTENZA di carattere NON CONTINGENTE e NON ECCEZIONALE
ACCERTAMENTO di CARATTERE implicante rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente.
ACCERTAMENTO di CARATTERE implicante rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente.



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro – Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: https://www.gesmundomorofiore.edu.it/ Codice Meccanografico: Bamm290002 - Codice Fiscale: 93437870723 Codice Univoco Ufficio UFZTGG - Conto corrente postale della scuola 001018049658

Terlizzi (vedi segnatura)

Modulo di Domanda

A:

Dirigente Scolastico

Richiesta autorizzazione per incarico

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... residente a ..... Via ..... n° ..... insegnante a tempo determinato/indeterminato di ..... presso questo Istituto

CHIEDE

alla S.V. l'autorizzazione, per l'anno scolastico in corso, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di pubblico impiego e per il personale della scuola, allo svolgimento per il seguente INCARICO

Nello specifico dettaglia le seguenti informazioni:

Table with 2 columns: Field name and checkbox options. Fields include: Dati soggetto conferente, Tipologia soggetto conferente, Codice fiscale, Denominazione, Recapito mail, recapito telefonico, Oggetto dell'incarico (Docenza presso, Altro), Tipologia importo (lordo) (IMPORTO previsto, IMPORTO presunto), Incarico conferito in applicazione di una specifica norma (SI, NO), Riferimento normativo per il conferimento dell'incarico, Data inizio INCARICO, Data fine INCARICO, Ragioni a motivo del conferimento.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che detta attività non entra in conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione e che l'incarico retribuito per il quale si richiede autorizzazione presenta carattere contingente ed eccezionale e non comporta alcun rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente. Tale prestazione sarà svolta in assenza di contrasto e conflitti di interessi anche potenziali con le attività istituzionali, in orari diversi da quelli di servizio e non interagirà con i compiti e i doveri di ufficio del dipendente.

Data.....

Firma del docente richiedente .....

Autorizzazione

- si concede NON si concede

Motivo del diniego

- INCOMPATIBILITA' con l'ORARIO di servizio per i seguenti motivi ...
INCOMPATIBILITA' con ESPLETAMENTO di TUTTE le attività inerenti la funzione docente ...
CONFLITTO con INTERSESSI della Pubblica Amministrazione
CONTRARIETA' al BUON ANDAMENTO della Pubblica Amministrazione
SUSISTENZA di carattere NON CONTINGENTE e NON ECCEZIONALE
ACCERTAMENTO di CARATTERE implicante rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente.
ACCERTAMENTO di CARATTERE implicante rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente.