



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSSELLA CASINI" -  
FIIC83400X**

Via Sasseti,1 - 50018 Scandicci (FI)  
Tel. 055\7300732 - Fax 055\740870- C.F. 80043430489  
<http://www.icrossellacasini.edu.it>  
[fiic83400x@istruzione.it](mailto:fiic83400x@istruzione.it) - [fiic83400x@pec.istruzione.it](mailto:fiic83400x@pec.istruzione.it)

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo "Rossella Casini"

Oggetto: **RICHIESTA AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in servizio presso codesto Istituto nel plesso \_\_\_\_\_

in qualità di:

- **Docente:**  scuola infanzia  scuola primaria  secondaria 1° Materia \_\_\_\_\_
- **Personale ATA:**  D.S.G.A.  ass. amm.vo  coll. scolastico

Con contratto a tempo:  indeterminato  determinato

**Preso atto della vigente normativa e della Circolare dell'Istituto n. 28 del 3/10/2019**

**Chiede**

alla S.V. l'AUTORIZZAZIONE a svolgere il seguente incarico :

---

---

---

consapevole che la richiesta è subordinata al fatto che :

- L'incarico sarà temporaneo e occasionale
- Non è in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione
- Non è di pregiudizio all'assolvimento dei compiti inerenti la funzione docente;
- sia compatibile con l'orario d'insegnamento e di servizio;

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza di quanto disposto dalla vigente normativa in merito a incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Durata dell'incarico: \_\_\_\_\_

Modalità di svolgimento con indicazioni degli orari : \_\_\_\_\_

Corrispettivo lordo previsto o presunto \_\_\_\_\_

Inizio dell'incarico \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a è consapevole che la richiesta deve essere inoltrata almeno 15gg prima dell'inizio dell'incarico per acquisire la prescritta autorizzazione.

Inoltre si impegna a comunicare entro 15gg dall'erogazione del compenso, l'ammontare dei compensi riscossi, in modo che l'Istituto possa aggiornare l'anagrafe delle prestazioni.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma del dipendente)



Scandicci, 3/10/2019

Circolare n. 28

**Al tutto il personale docente in servizio**

**OGGETTO: IL REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ LAVORATIVE DEL PERSONALE-  
CHIARIMENTI ED ISTRUZIONI OPERATIVE PER INCARICHI O PER ESERCIZIO  
LIBERE PROFESSIONI.**

In considerazione della rilevanza e della complessità della materia, nonché delle sue implicazioni di tipo disciplinare e amministrativo, si invita il personale docente ad un'attenta lettura di quanto segue:

### **IL REGIME DELLE AUTORIZZAZIONI**

In linea di massima, ai sensi dell'art. 53 del **D. Legisl.vo n. 165/2001** e s.m.ei., i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro **a tempo pieno e indeterminato non** possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali (principio di esclusività).

Il personale scolastico, in particolare **non può assolutamente:**

1. Espletare **incarichi per lezioni private ad alunni del proprio istituto;**
2. Esercitare il **commercio, l'industria, o alcuna professione** (ad esclusione dei **docenti** - art. 508, comma 15, del **D. Lgs. n. 297/1994**: *"Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del dirigente scolastico, 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"*);
3. Assumere **impieghi alle dipendenze di privati;**
4. Accettare **cariche in società costituite a fine di lucro**, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del MIUR.

Può, invece, svolgere incarichi **retribuiti o a titolo gratuito conferiti da altri soggetti, pubblici o privati** (cosiddetti committenti), **SOLO se autorizzato dall'amministrazione di appartenenza**, a meno che non si tratti di dipendenti con **rapporto di lavoro a tempo parziale** con prestazione lavorativa **non superiore al 50% di quella a tempo pieno.**

I dipendenti a part time che non superano il 50% della prestazione lavorativa obbligatoria (ad esempio un docente che svolge 12,5 infanzia, 12 primaria, 9 secondaria ore settimanali) possono svolgere qualsiasi tipo di attività sia come dipendente (solo presso privati) sia come lavoratore autonomo, ma dovranno richiedere comunque l'autorizzazione al Dirigente.



**Le condizioni** a cui possono essere **autorizzati incarichi**, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali sia previsto o non sia previsto un compenso, 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 pregiudicare il regolare svolgimento**. L'attività deve essere naturalmente svolta al di fuori dell'orario di servizio.

**NON è necessario**, invece, chiedere l'**autorizzazione** per:

- 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** oppure 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 (con responsabilità limitata al capitale versato);
- l'attività di **formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.**

Al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste dal richiamato art. 53, è doveroso il rispetto dei termini di legge .

La richiesta deve essere inoltrata **almeno 15 gg. prima dell'inizio dell'incarico** per acquisire la prescritta autorizzazione, che, pertanto, **non può essere concessa a sanatoria per incarichi già conferiti e addirittura espletati.**

L'autorizzazione in questione può essere chiesta all'**Amministrazione di appartenenza** sia parte dei **soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico** (committenti), sia da parte del **personale interessato.**



La richiesta di autorizzazione, inoltrata al Dirigente scolastico, deve contenere i seguenti elementi, necessari a questo Istituto ad ottemperare all'obbligo di inserire i dati nell'anagrafe delle prestazioni istituito dal Ministero della Funzione Pubblica:

- oggetto, natura e durata dell'incarico;**
- amministrazione, ente o soggetto privato che **propone l'affidamento dell'incarico;**
- modalità di svolgimento dell'incarico** e quantificazione, anche presunta **del tempo e dell'impegno richiesto**, con indicazione oraria dello stesso;
- corrispettivo lordo previsto o presunto.**

Il procedimento di rilascio dell'autorizzazione si conclude entro il **termine massimo** di 15 **giorni** dalla ricezione dell'istanza e sarà formalizzato con lettera da parte del Dirigente scolastico, notificata all'interessato e, per conoscenza, al committente.

#### **GLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI IN CASO DI INCARICHI RETRIBUITI:**

Ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D. Legisl.vo n. 165/2001, **entro 15 giorni** dall'erogazione del **compenso per gli incarichi**, gli interessati **devono comunicare a questo Istituto** l'ammontare dei **compensi riscossi o in alternativa i committenti l'ammontare dei compensi erogati.**

#### **N.B. IL MODELLO PER L'AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI E' SCARICABILE DAL SITO nella sezione MODULISTICA**

#### **ESERCIZIO LIBERE PROFESSIONI:**

Inoltre al personale docente, anche se a tempo pieno, è consentito previa, autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico l'esercizio di libere professioni a condizione che :

- non sia di pregiudizio all'assolvimento dei compiti inerenti la funzione docente;
- sia compatibile con l'orario d'insegnamento e di servizio;
- sia coerente con l'insegnamento impartito.

Quest'ultima condizione, presente nella suddetta nota, è esplicativa del motivo per cui al personale docente è consentito lo svolgimento della libera professione: la coerenza tra attività svolta e insegnamento impartito , infatti, si pone come finalità "l'arricchimento" del docente in modo da avere ricadute positive sulla sua azione didattica.

Bisogna prestare attenzione alla differenza tra esercizio della libera professione e attività professionale; quest'ultima ai sensi del comma 10 rientra tra le attività incompatibili.

**La differenza, pur svolgendo ad esempio la medesima attività , sta nel fatto che nella libera professione non si instaura un rapporto di subordinazione tra libero professionista e committente, diversamente da quanto accade nell'attività professionale.**



L'esercizio della libera professione è subordinata anche alle seguenti ulteriori limitazioni:

- 1) che gli eventuali incarichi professionali non siano conferiti dalle amministrazioni pubbliche
- 2) che l'eventuale patrocinio in controversie non coinvolga come parte una pubblica amministrazione.

La libera professione è un'attività svolta in maniera autonoma, a livello professionale, anche per più committenti. L'attività in parola dev'essere riconducibile 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.

Ciononostante nelle norme di riferimento dell'autorizzazione dei docenti alla libera professione non è riportata come condizione vincolante l'iscrizione agli albi professionali.

I compensi percepiti nell'ambito dell'attività libero-professionale non devono essere dichiarati a questa Amministrazione in quanto i redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali debitamente autorizzate sono esentati dalla disciplina dell'anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 24 della Legge n. 412/1991.

**Il docente deve preventivamente richiedere al Capo di Istituto l'autorizzazione a svolgere la libera professione e questi deve emettere il provvedimento formale di autorizzazione.**

**N.B. IL MODELLO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCITAZIONE DELLA LIBERA PROFESSIONE' SCARICABILE DAL SITO nella sezione MODULISTICA**

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Valeria Alberti  
(firma autografa sostitutiva a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs 39/93)