



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "GIOIOSA IONICA-GROTTERIA"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via Rubina, snc – 89042 Gioiosa Ionica (RC)

Tel.: 0964/51355-51539 fax: 0964/51355

Email segreteria: rcic839003@istruzione.itpec: rcic839003@pec.istruzione.it sito web: www.icgioiosagrotteria.edu.it



Prot. n.5943/7.6

Gioiosa Ionica, lì 3 settembre 2024

Circolare n. 4

Ai sigg. Docenti
Al personale ATA
Loro sedi

Al DSGA

al sito WEB

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento della libera professione per l'anno scolastico 2024-2025.
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 al personale interessato che è possibile presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione.

Si rammenta 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 Lgs 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 il personale in indirizzo a presentare le richieste di cui all'oggetto, entro lunedì 30 settembre 2024, presso la Segreteria, Ufficio Protocollo, utilizzando il modulo allegato.

Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} *Marilena Cherubino*
*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 del D.Lgs n. 39/93*