



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDA FAIPÒ"

Viale Europa 2 - 20060 GESSATE (MI)

<http://www.icgessate.gov.it> - e-mail: [miic8a6001@istruzione.it](mailto:miic8a6001@istruzione.it)

Cod. Ministeriale MIIC8A6001 - Cod. fiscale 91546530154

Segreteria Istituto: tel. 02.95781004 - fax 02.95383215

Infanzia Gessate: tel./fax 02.95380380 - Primaria Gessate: tel. 02.95784299 - fax 02.95383215 - Secondaria Gessate: tel./fax 0295384467

Infanzia Cambiagio: tel./fax 02.95067203 - Primaria Cambiagio: tel./fax 02.95308684 - Secondaria Cambiagio: tel./fax 02.95308683



**Al personale Docente ed ATA  
dell'Istituto Comprensivo "A. Faipo" di Gessate**

**Oggetto: Autorizzazione all'esercizio della libera professione e attività di prestazioni occasionali**

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 c. 7 " *I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza*", ovvero dal Dirigente scolastico.

Ai sensi dell'art. 508 del D. Lgs. n. 297 del 16.4.1994, **il personale docente non può:**

- esercitare attività commerciale, industriale o professionale,
- accettare o mantenere impieghi alle dipendenze di privati,
- accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è riservata allo Stato.

Qualora un docente svolga attività incompatibili con la funzione docente, la normativa prevede sanzioni, che possono comportare la risoluzione del contratto e la rifusione del danno erariale.

Va precisato, inoltre, quanto riportato nella Nota *Miur* Prot. n. 1584/Dip/Segr del 29 luglio 2005, che chiarisce che **al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'esercizio della libera professione e attività di prestazioni occasionali**, a condizione che non siano di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e che risultino, comunque, coerenti con l'insegnamento impartito.

Per il personale ATA l'autorizzazione è condizionata alle disposizioni generali che stabiliscono la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico, la necessità che l'attività svolta non sia in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione e la compatibilità dell'impegno con l'attività lavorativa di servizio.

Coloro che intendono svolgere altre attività sono invitati a prendere visione del D. L.vo n. 297 del 16.4.1994, art. 508; del D. Lvo n. 165/2001 art. 53 c. 9 e c. 11; delle norme che regolano le incompatibilità tra impiego pubblico ed altri impieghi (art. 58 del D. L.vo 29 /1993, art. 1 commi da 56 a 60; Circolari n. 3 / 1997 e n. 6 /1997 della Funzione Pubblica), per verificare la compatibilità dell'attività svolta.

Il dirigente scolastico è tenuto a comunicare ai Ministeri competenti (M.I.U.R., M.E.F., E Funzione Pubblica) le autorizzazioni concesse.

**Si ricorda infine che l'autorizzazione deve essere richiesta:**

- prima di intraprendere una nuova attività compatibile;
- all'inizio di ogni anno scolastico in quanto l'eventuale autorizzazione concessa ha validità annuale.

**Firmato digitalmente da REGINA CICCARELLI**

Si ribadisce, quindi, che in base alla normativa di riferimento (art. 508 D. L.vo n. 297/1994, art. 53 D. L.vo n. 165/2001, circ. MIUR n. 497/2002, circ. MIUR n. 1584/2005), **per il personale della Scuola è richiesta specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico sia per l'esercizio della libera professione (come tale si intenda quella per cui è prevista l'iscrizione a un albo professionale), sia per l'esercizio di attività retribuite temporanee e occasionali, ivi compresi gli incarichi da parte di amministrazioni pubbliche, con l'eccezione di:**

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; – partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

Si ricorda, inoltre, **per quanto riguarda le lezioni private**, che la materia è regolamentata dall'art. 508, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs 297/94 (Incompatibilità) che stabilisce confini netti per l'esercizio di tale attività:

1. Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.
2. Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il direttore didattico o il preside, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.
3. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il DS può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirla, sentito il consiglio di istituto."

I dipendenti che necessitano delle autorizzazioni alla libera professione e alle altre attività sopra citate sono invitati a richiederla prima dell'inizio dell'attività, utilizzando i moduli allegati alla presente circolare. Il modulo, compilato in ogni sua parte, firmato con firma autografa, deve essere inviato via e-mail alla Segreteria all'indirizzo [miic8a6001@istruzione.it](mailto:miic8a6001@istruzione.it), all'attenzione della sig.ra Greco Annamaria.

L'autorizzazione deve essere richiesta: • anche dai docenti che operano in regime di part-time non superiore al 50%; • prima di intraprendere una nuova attività compatibile; • nuovamente qualora l'attività sia stata autorizzata nell'anno scolastico precedente.

La presente comunicazione, pubblicata sul sito web- albo on line, vale come notifica a tutti gli interessati.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Regina Ciccarelli

**Firmato digitalmente da REGINA CICCARELLI**