



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - fax 0321/838975
email: noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it
sito web: www.icbiandrate.edu.it

Circ. n. 27

A tutti i docenti
Al Personale ATA
Sito WEB

OGGETTO: - Autorizzazione allo svolgimento della libera professione per l'a.s. 2021/2022 - Richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di soggetti esterni pubblici e privati (Art. 508 del D.Lgs. 297/94, Art. 53 del D.Lgs. 165/01 novellato dalla Legge 190/2012).

Si comunica alle SS.VV. che è possibile presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione.

Si ricorda che tale esercizio non deve creare pregiudizio alla funzione di docente e deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio, ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs. 16/04/94 n. 297.

Si raccomanda a tale scopo di utilizzare il modulo ALLEGATO 1.

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

La legge 190/2012, ha modificato l'art. 53 del D.Lg s. in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

La nuova norma impone che le amministrazioni che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbano comunicare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica, entro 15 giorni dalla data di conferimento dell'incarico, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi.

Si richiama infine la sanzione per il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione, ai sensi del comma 9, art. 53 del D.Lgs. 165/01: *"gli enti pubblici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi...In caso di inosservanza si passerà all'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze"*.

Pertanto, ai docenti interessati ad accettare incarichi da altre amministrazioni si chiede:

Accertarsi che la scuola/università ecc. che intende conferirgli l'incarico abbia richiesto l'autorizzazione al Dirigente Scolastico (assolutamente prima di iniziare l'incarico) e accertarsi prima di iniziare eventuali attività che la stessa sia stata autorizzata;

➤ Eventualmente si mette a disposizione del docente il modulo ALLEGATO 2 "Richiesta autorizzazione incarico" da far compilare alla scuola/università conferente l'incarico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Donatella INGARDIA
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 comma 2 Dlgs 39/93)

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
dell'I. C. "G. da Biandrate"

Oggetto: richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione Anno Scolastico 20____/20____.

__ I __ sottoscritt _____
nat__ a _____ il _____
residente a _____ Via _____
n° _____, insegnante a tempo determinato/indeterminato nella seguente disciplina _____ presso questo Istituto, iscritto
al seguente Albo Professionale e/o elenco speciale _____

CHIEDE

per l'anno scolastico 20____/20____ l'autorizzazione ad esercitare la libera professione di _____ ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs 297/94.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza del l'art. 53 comma 7 D.lvo n. 165/2001 ed in particolare di sapere che l'autorizzazione richiesta è subordinata alla condizione che l'esercizio della libera professione non sia di pregiudizio all'assolvimento degli obblighi inerenti alla funzione docente e alle altre varie attività di servizio previste nel piano annuale degli impegni e risulta compatibile con l'orario di insegnamento e che essa è inoltre revocabile in conseguenza delle modifiche di tale presupposto.

_____ li, _____

Firma del dipendente _____

Firma del Dirigente Scolastico (per approvazione)

ALLEGATO 2Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "G.da Biandrate"**Oggetto:** Istanza di richiesta di nulla osta per incarichi extraistituzionali conferiti da committenti estranei all'Istituzione scolastica.**DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE**

Il/La sottoscritto/a _____
 C.F. _____
 In _____ servizio _____ presso _____ in _____ qualità _____ di _____
☐ T.I. ☐ T.D. ☐ part-time (____/____)

CHIEDE

L'AUTORIZZAZIONE (1) A SVOLGERE L'ATTIVITÀ DI SEGUITO COMMISSIONATA DA (2):

P.IVA: _____ C.F. _____
 Tipo (3) _____
 Presso (4) _____
 Periodo (5) dal _____ al _____
 Compenso (6) _____

A tal fine dichiara che tale attività non interferirà con il regolare servizio e che verrà svolta fuori orario di lavoro.

Data _____ Firma _____

DICHIARAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il/La sottoscritto/a _____

ATTESTA

- CHE IL SUDETTO INCARICO NON PREGIUDICA IL CORRETTO E REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SERVIZIO.

- CHE L'ATTIVITÀ NON È IN CONFLITTO D'INTERESSE CON LE FINALITÀ DELL'ISTITUTO E DELLA STRUTTURA, NÉ OSTANO MOTIVI DI OPPORTUNITÀ.

DATA _____ FIRMA _____

Vista la richiesta di cui sopra, SI AUTORIZZA/NON SI AUTORIZZA.

Motivazione della mancata autorizzazione: _____

Biandrate, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(1) L'autorizzazione deve essere sempre richiesta in tempi utili posto che la concessione del nulla osta è sempre preventiva.

(2) Allegare copia dell'atto di incarico formulata dal committente.

(3) Descrivere specificatamente in cosa consiste l'attività.

(4) Indicare la struttura nella quale l'attività verrà svolta.

(5) Indicare il periodo per lo svolgimento dell'incarico.

(6) Se non si conosce l'importo esatto, indicare quello presunto.