



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRUMELLO DEL MONTE**

**Scuole Primarie e Secondarie di I° Grado di Grumello del Monte e Telgate**

Via 4 Martiri di Lovere, 12/b - 24064 GRUMELLO DEL MONTE (BG)

Telefono: 035 830 709 - Sito Web: <https://www.icgrumellodelmonte.edu.it/>

PEO: [bgic85200d@istruzione.it](mailto:bgic85200d@istruzione.it) - PEC: [bgic85200d@pec.istruzione.it](mailto:bgic85200d@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: BGIC85200D - Codice Fiscale: 95119090165 - Codice Univoco: UF5VIG

Grumello Del Monte, 20 settembre 2024

**A tutto il personale docente**

**A tutto il personale ATA**

**Bacheca Nuvola – Docenti e ATA**

Oggetto: Autorizzazione al personale dell'istituto all'esercizio della libera professione ed allo svolgimento di incarichi retribuiti

Si ricorda che, in base alla normativa di riferimento (art. 508 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Circolare MIUR n. 497 del 24 luglio 2002, nota MIUR n. 1584 del 29 luglio 2005), per il personale della scuola è richiesta una specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico sia per l'esercizio della libera professione (quella per cui è prevista l'iscrizione a un albo professionale), sia per l'esercizio di attività retribuite e non, temporanee e occasionali, ivi compresi gli incarichi da parte di amministrazioni pubbliche, con l'eccezione di:

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

Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno.

Si ricorda inoltre che, per quanto riguarda le lezioni private, la materia è regolamentata dall'art. 508, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (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 Dirigente Scolastico può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirlle la continuazione, sentito il Consiglio di Istituto.

Si richiama l'attenzione del personale docente ed ATA sulla circ. n. 1584/2005 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.



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRUMELLO DEL MONTE

Scuole Primarie e Secondarie di 1° Grado di Grumello del Monte e Telgate

Via 4 Martiri di Lovere, 12/b - 24064 GRUMELLO DEL MONTE (BG)

Telefono: 035 830 709 - Sito Web: <https://www.icgrumellodelmonte.edu.it/>

PEO: [bgic85200d@istruzione.it](mailto:bgic85200d@istruzione.it) - PEC: [bgic85200d@pec.istruzione.it](mailto:bgic85200d@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: BGIC85200D - Codice Fiscale: 95119090165 - Codice Univoco: UF5VIG

L'art. 53, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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 le sanzioni previste dal sopra richiamato art. 53, è doveroso il rispetto dei termini di legge per acquisire la prescritta autorizzazione che non può essere concessa a sanatoria per incarichi già conferiti e addirittura espletati, e come tali passibili di sanzioni.

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 deve essere presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto che, dopo averla esaminata, concederà o meno l'autorizzazione.

In ogni caso tale esercizio non dovrà mai essere di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla propria funzione (insegnamento e funzionali) e dovrà essere compatibile con l'orario di servizio/insegnamento, in quanto verrà svolta al di fuori dei medesimi.

L'attività da svolgere non dovrà mai essere in conflitto o in concorrenza con gli interessi dell'Amministrazione e con il buon andamento della stessa, secondo quanto disposto dall'art. 53 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in merito a incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

I moduli allegati, debitamente compilati, dovranno essere consegnati in segreteria all'Ufficio personale o inviati per mail all'indirizzo [bgic85200d@istruzione.it](mailto:bgic85200d@istruzione.it) o per Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [bgic85200d@pec.istruzione.it](mailto:bgic85200d@pec.istruzione.it).



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Nicoletta Bassi**

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

Allegati:

- ✓ Richiesta autorizzazione allo svolgimento della libera professione
- ✓ Richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito

Il Responsabile del procedimento: D.S. Nicoletta Bassi  
Il Referente del procedimento: Direttore S.G.A. Franco Arena

**Firmato digitalmente da BASSI NICOLETTA**