



Il Ministro dell'Istruzione e Merito

Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana

46030 San Matteo Delle Chiaviche, Via Colombo, 2

tel. 0375 800 041 Ufficio San Matteo – tel. Ufficio Dosolo342 834 5995

Sito: www.icdosolopomponescoviadana.edu.it

Email: mnlic83000q@istruzione.it, icdosp@icdosolopomponescoviadana.edu.it, Pec:mnlic83000q@pec.istruzione.it

Prot.Nr.vedi intestazione

Circolare 276

A tutto il personale docente

A tutto il personale ATA

e.p.c all'assistente amministrativo Cortese Antonio

OGGETTO: autorizzazione all'esercizio della libera professione per l'esercizio di attività retribuite e non, temporanee e occasionali, ivi compresi gli incarichi da parte di amministrazioni pubbliche

Si ricorda che, in base alla normativa di riferimento (art. 508 Dlgs n. 297/1994; art. 53 Dlgs n. 165/2001, circ. MIUR n. 497/2002, circ. MIUR n. 1584/2005), 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. Quando si parla di **lavoro occasionale, si parla di attività professionali senza la caratteristica della continuità, cioè piuttosto minimali**. Infatti avviare una vera e propria attività professionale è in genere conflittuale con il lavoro nella scuola.

Lavorare senza aprire una partita IVA, tramite **prestazione occasionale**, è possibile solo alle seguenti condizioni:

- L'attività non deve essere svolta in modo professionale;
- Deve essere occasionale e temporanea;
- Non deve essere attività di impresa.

A queste condizioni è possibile lavorare senza Partita IVA. Se la seconda attività è abituale, si va in conflitto con il lavoro a scuola. Inoltre, quando i compensi superano i 5.000 euro annui, sebbene non sia necessario aprire la Partita IVA, occorre l'iscrizione alla gestione Separata dell'Inps e versare i contributi previdenziali.

Le collaborazioni occasionali richiedono l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, onde evitare il licenziamento per giusta causa. Ottenuta l'autorizzazione, il docente o ATA potrà svolgere attività occasionali anche se si trova in regime di full time.

Firmato digitalmente da SANDRA SOGLIANI

Non necessitano di autorizzazione, ma di comunicazione al DS:

- 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.

Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% 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 D. Lgs 297/94 (incompatibilità) che stabilisce confini netti per l'esercizio di tale attività.

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. L'art. 53, comma 7 del Dlgs 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, nel caso in cui non vi abbiano già provveduto i destinatari dell'incarico retribuito (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).

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,

In ogni caso l'attività autorizzata 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 D. L.vo n. 165/2001 in merito a incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

I moduli allegati, debitamente compilati, dovranno essere consegnati all'assistente amministrativo Cortese Antonio.

Il dirigente

Sogliani Sandra