



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CHIOGGIA 2"  
Via San Marco 25 - 30019 SOTTOMARINA (VE)  
Telefono 0415507012 - 0415509259 Fax 041400821  
Cod. mecc. VEIC853008 Cod. Fiscale: 91020320270

✉ Mail: [veic853008@istruzione.it](mailto:veic853008@istruzione.it) ✉ Pec: [VEIC853008@pec.istruzione.it](mailto:VEIC853008@pec.istruzione.it) 🌐 [www.icchioggia2.edu.it](http://www.icchioggia2.edu.it)

Circolare n.11

Chioggia, 12/09/2023

Ai Docenti

*Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento della libera professione per l'anno scolastico 2023/24 e richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati.*

- **Autorizzazione a svolgere la libera professione**

Si comunica ai docenti che svolgono attività libero professionali che è necessario presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione.

Ai sensi dell'articolo 508 del Decreto L.vo 16/04/1994 n. 297, l'attività di libero professionista può essere svolta dal docente a condizione che:

- non sia di pregiudizio all'assolvimento dei compiti inerenti la funzione docente;
- sia compatibile con l'orario d'insegnamento e di servizio;
- sia coerente con l'insegnamento impartito.

Si raccomanda di utilizzare l'apposito modulo allegato alla circolare e disponibile sul sito web.

- **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. 584/Dip/Segr. 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. Leg.vo 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 dall'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 che, dopo averla esaminata, autorizzerà eventualmente lo svolgimento degli incarichi.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Zennaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d. lgs.39/1993

Al Dirigente Scolastico  
dell'I.C. Chioggia 2

Oggetto: richiesta autorizzazione libera professione.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso questo Istituto, in qualità di docente a tempo indeterminato/determinato per l'insegnamento di \_\_\_\_\_, iscritto al seguente Albo professionale e/o Elenco speciale \_\_\_\_\_

CHIEDE

per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ l'autorizzazione ai sensi delle vigenti disposizioni ad esercitare la libera professione di \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'art.508 del D.L.vo n° 297/94 ed in particolare dichiara che l'autorizzazione richiesta:

- non è di pregiudizio all'assolvimento dei compiti inerenti la funzione docente;
- è compatibile con l'orario d'insegnamento e di servizio;
- è coerente con l'insegnamento impartito.

Il/la sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che l'autorizzazione del Dirigente sarà revocata in conseguenza delle modifiche di tali presupposti.

Il/la sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza di quanto disposto dall'art.53 comma 7 D.L.vo n° 165/2001 in merito a incompatibilità ,cumulo di impieghi o incarichi.

data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

-----  
RISERVATO ALL'UFFICIO

Vista la richiesta del dipendente \_\_\_\_\_

Ai sensi dell' articolo 508 del Decreto L.vo 16/04/1994 n. 297.

Il Dirigente Scolastico

AUTORIZZA

Lo svolgimento dell'attività richiesta.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.Luigi Zennaro

Al Dirigente Scolastico  
I.C. CHIOGGIA 2

**Oggetto: richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito  
extraistituzionale - D.lgs. n° 165 del 30.03.01 - Art. 53.**

Il sottoscritto.....  
nato/a .....prov.....il .....  
residente in .....via.....n.....  
cap.....C.F.....  
in servizio in qualità di docente a tempo indeterminato/determinato presso codesto Istituto,

**chiede**

di essere autorizzato a svolgere l'incarico che verrà conferito da:

.....  
.....

(altre scuole, amministrazioni pubbliche o soggetti privati)

per il periodo dal..... al ..... per la seguente tipologia di  
prestazione: .....

.....

Il sottoscritto fornirà copia dell'atto formale di affidamento dell'incarico medesimo.

La sopracitata attività verrà svolta in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificata quale attività commerciale o industriale e non comporta l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro.

L'esercizio del predetto incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio e non pregiudicherà l'assolvimento da parte del sottoscritto di tutti gli impegni derivati dalla propria funzione.

Il sottoscritto si impegna ad adoperarsi per rendere possibile a codesto Ufficio la conoscenza di ogni notizia utile per gli adempimenti connessi all'Anagrafe delle prestazioni; a tal fine comunica i seguenti dati e si impegna a completare quelli non disponibili alla data odierna:

Denominazione conferente	
Codice fiscale conferente	
Data conferimento incarico	
Data inizio incarico	
Data fine incarico	
Importo previsto	
Anno di liquidazione	

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_