



**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta**  
**Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)**

**Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: [cemm18000t@istruzione.it](mailto:cemm18000t@istruzione.it)**

**P.E.C.: [cemm18000t@pec.istruzione.it](mailto:cemm18000t@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.cpiacaserta.edu.it](http://www.cpiacaserta.edu.it)**

**Codice Meccanografico: cemm18000t - Codice Fiscale: 93093640618 - Codice Univoco: UFHO5J**

C.P.I.A. CASERTA  
Prot. 0000028 del 07/01/2020  
07 (Uscita)

**Al personale ATA**  
**Al Personale Docente**  
**Alle Sedi Associate**  
**All'Albo sito web**

### **CIRCOLARE N. 68**

**Oggetto: Autorizzazioni a svolgere la libera professione o altra attività professionale.**

Si ricorda 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, è richiesta 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 altra attività professionale.

Sono esclusi dal regime delle autorizzazioni: collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; partecipazioni 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 inoltre escluse 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.

E' vietato ai dipendenti pubblici svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dalle amministrazioni alle quali appartengono.

Al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste, 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.

**Il Dirigente Scolastico**  
**\*F.to Dott. Raffaele Cavaliere**

(\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93)