Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Primo Levi"
Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM)
Tel./Fax 0693540044 - C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G
RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV
Email: rmic8a7009@istruzione.it -
rmic8a7009@pec.istruzione.it
Sito web: https://comprensivoprimolevi.edu.it

Circolare n.24

Al Personale Docente
Al personale ATA
AL SITO WEB
Al Dsga
TRASMESSA VIA @TELEGRAM
Notificata su RE
PUBBLICATA IN
https://www.compensivoprimolevimarino.edu.it

Oggetto: **Disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego - autorizzazione preventiva per incarichi extraistituzionali, esercizio della libera professione, lezioni private e attività del personale in regime di part-time**

Con la presente, a seguito della ricognizione delle disposizioni già adottate dall'Istituto e della relativa modulistica, si fornisce un quadro unitario delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, esercizio della libera professione e attività extraistituzionali del personale scolastico.

Riferimenti normativi principali: art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 508 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; art. 1, commi 56 e seguenti, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662; Legge 6 novembre 2012, n. 190; art. 1, commi 13-16, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145.

1. Principio generale e obbligo di preventiva autorizzazione

Il rapporto di pubblico impiego è improntato al principio di esclusività, ferme restando le deroghe e le attività consentite dalla legge.

Gli incarichi retribuiti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salvo le ipotesi escluse dall'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

L'autorizzazione deve essere acquisita prima dell'accettazione definitiva e comunque prima dell'inizio dell'attività; non è ammessa autorizzazione a sanatoria per attività già svolte.

La richiesta può essere presentata dal dipendente interessato oppure dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico. Ogni incarico deve essere descritto in modo puntuale; non sono ammesse richieste cumulative o generiche.

L'Amministrazione valuta, in particolare, l'assenza di conflitto di interessi anche potenziale, la compatibilità con il servizio e il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. Criteri per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali

- temporaneità e occasionalità dell'incarico, tale da non assumere carattere abituale o da interferire con l'impiego principale;
- assenza di conflitto, anche potenziale, con gli interessi e le funzioni dell'Istituzione scolastica;

- compatibilità dell'impegno richiesto con l'orario e con tutti gli obblighi di servizio, comprese le attività collegiali e funzionali;
- svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio e senza utilizzo non autorizzato di beni, informazioni, locali o risorse dell'Amministrazione;

- completezza della richiesta, con indicazione del soggetto conferente, oggetto, durata, impegno orario, compenso previsto e ogni altro elemento utile alla valutazione.
- Non sono, in via generale, compatibili con il rapporto a tempo pieno l'esercizio di commercio o industria, l'assunzione di impieghi alle dipendenze di privati o di altre pubbliche amministrazioni e le cariche in società costituite a fini di lucro, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge.

3. Attività escluse dall'autorizzazione ex art. 53, comma 6, D.Lgs. 165/2001

Nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa, non richiedono la preventiva autorizzazione i compensi derivanti, tra l'altro, da:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto esclusivamente il rimborso delle spese documentate;
- incarichi svolti in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché attività di docenza e ricerca scientifica, nei casi previsti dalla legge.

Resta fermo l'obbligo del dipendente di verificare l'assenza di conflitti di interessi e di rispettare eventuali obblighi di comunicazione previsti dalla normativa o dalle disposizioni interne.

4. Libera professione del personale docente

Ai sensi dell'art. 508, comma 15, del D.Lgs. 297/1994, il personale docente può esercitare una libera professione previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

L'attività libero-professionale deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio e non deve arrecare pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente.

La richiesta per attività svolta con continuità nell'anno scolastico deve essere presentata annualmente. Per l'a.s. 2026/2027 il personale già interessato è invitato a presentarla entro il 30 settembre 2026; le attività che sorgano successivamente devono essere sottoposte ad autorizzazione prima del loro avvio.

Il docente deve indicare l'eventuale iscrizione ad Albo/Ordine/Elenco professionale, la natura dell'attività, l'impegno presumibile e ogni elemento necessario a verificare compatibilità e assenza di conflitto.

5. Lezioni private

Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto (art. 508, comma 1, D.Lgs. 297/1994).

Il docente che impartisca lezioni private ad alunni di altri istituti deve informare preventivamente il Dirigente scolastico, comunicando i nominativi degli alunni e la relativa scuola di provenienza, come previsto dall'art. 508, comma 2.

La Legge 145/2018 prevede inoltre, per i dipendenti pubblici che svolgono attività di insegnamento a titolo privato, la comunicazione all'Amministrazione di appartenenza ai fini della verifica di eventuali incompatibilità.

Per tali comunicazioni deve essere utilizzato l'Allegato 3 alla presente circolare.

6. Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%

Ai sensi dell'art. 1, comma 56, della Legge 662/1996, ai dipendenti pubblici con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno si applica una disciplina derogatoria rispetto al regime ordinario delle incompatibilità.

L'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo deve comunque essere priva di conflitto di interessi con la specifica attività di servizio e non può consistere in altro rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione nei casi vietati dalla legge.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Istituto l'attività svolta e le eventuali successive variazioni, affinché l'Amministrazione possa effettuare le verifiche di competenza.

7. Procedura per la richiesta e termini

Il Personale interessato a svolgere la libera professione o ad assumere incarichi esterni durante l'A.S. 2026-2027 sono tenuti a presentare richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico **entro e non oltre il 30 Settembre 2026** (o con almeno **15/30 giorni di anticipo** rispetto all'inizio della prestazione per gli incarichi in corso d'anno).

Le richieste devono essere inviate all'indirizzo istituzionale rmic8a7009@istruzione.it oppure consegnate all'Ufficio di Segreteria, utilizzando esclusivamente la modulistica allegata.

Per gli incarichi extraistituzionali deve essere presentata una richiesta distinta per ciascun incarico.

Le richieste incomplete o prive degli elementi necessari all'istruttoria non potranno essere definite fino alla loro integrazione.

L'Amministrazione si pronuncia nei termini previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001; il dipendente non deve iniziare l'attività prima di aver acquisito il provvedimento autorizzativo, quando richiesto.

8. Obblighi successivi e Anagrafe delle prestazioni

Gli Uffici di Segreteria curano gli adempimenti di competenza connessi agli incarichi conferiti o autorizzati, comprese le comunicazioni previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalla disciplina dell'Anagrafe delle prestazioni.

Il soggetto conferente è tenuto agli adempimenti informativi previsti dalla normativa, compresa la comunicazione dei compensi erogati nei termini di legge, ove dovuta.

Il dipendente deve comunicare tempestivamente eventuali modifiche rispetto a quanto autorizzato e la cessazione anticipata dell'incarico o dell'attività.

9. Conseguenze in caso di incarico non autorizzato

Lo svolgimento di attività soggette ad autorizzazione in assenza del preventivo provvedimento può comportare responsabilità disciplinare e gli ulteriori effetti previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, compreso l'obbligo di riversamento del compenso nei casi stabiliti dalla legge.

La presente circolare sostituisce le precedenti disposizioni interne incompatibili con quanto qui previsto. Tutto il personale è invitato a prenderne attenta visione e ad utilizzare la modulistica aggiornata allegata.

La presente, pubblicata sul sito istituzionale della scuola, vale come notifica a tutti gli interessati

Tanto per quanto di competenza

**In Allegato*

-Allegato_1_Richiesta_autorizzazione_libera_professione_aggiornata
-Allegato_2_Richiesta_autorizzazione_incarico_extraistituzionale_aggiornata

Marino 16/09/2026

Il dirigente scolastico

Francesca Toscano (*)

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