



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Salvatore Pugliatti" – Taormina

Codice Meccanografico: MEIS03300G

Codice Fiscale: 87002140835 Codice Univoco Ufficio UFLCGL

PEO meis03300g@istruzione.it PEC meis03300g@pec.istruzione.it

Sito web :www.iisspugliatti.edu.it

I.I.S.S. "S.PUGLIATTI"-TAORMINA
Prot. 0016758 del 03/09/2026
VII (Uscita)

Al Personale docente
Al Personale ATA
Alla DSGA
Agli atti

Circolare n. 04

Oggetto: Esercizio della libera professione, lezioni private e svolgimento di incarichi retribuiti extraistituzionali – Regime delle incompatibilità e modalità di richiesta autorizzazione (A.S. 2026/2027)

Quadro Normativo di Riferimento

Il regime delle incompatibilità, dei cumuli degli impieghi e delle autorizzazioni per il personale scolastico è disciplinato dalle seguenti fonti normative:

- Art. 508 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*);
- Art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), come novellato dalla Legge 190/2012 e successive modificazioni;
- Artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (*Incompatibilità e dovere di esclusività*);
- Artt. 97 e 98 della Costituzione Italiana (*Principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa*);
- D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
- D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 36 (*Riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici e di lavoro sportivo*);
- Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Art. 1, commi 13-16, in materia di lezioni private);
- Normativa sull'Anagrafe delle Prestazioni (Art. 24, L. 412/1991 e D.Lgs. 75/2017, art. 8 e art. 22).

Divieti Generali e Incompatibilità Assolute

Ai sensi dell'art. 508, comma 10, del D.Lgs. 297/1994 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, al personale docente **NON E' CONSENTITO**:

- Esercitare attività commerciali, industriali, artigianali o imprenditoriali;
- Assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati;
- Accettare cariche in società costituite a fine di lucro (salvo società cooperative o società ed enti per i quali la nomina sia riservata allo Stato e sia intervenuta la prescritta autorizzazione ministeriale);
- Assumere il patrocinio legale in controversie in cui sia parte l'Amministrazione scolastica o accettare incarichi professionali conferiti direttamente dall'Istituto di appartenenza.

Le attività di natura commerciale o imprenditoriale **non possono essere rese compatibili** mediante autorizzazione del Dirigente Scolastico. La qualificazione dell'attività prescinde dalla denominazione formale attribuita dalle parti e dipende dalle modalità concrete di svolgimento.

Esercizio della Libera Professione

Ai sensi dell'art. 508, comma 15, del D.Lgs. 297/1994, l'esercizio delle libere professioni è consentito previa **preventiva autorizzazione** del Dirigente Scolastico, alle seguenti condizioni:

1. Deve trattarsi di professioni regolarmente riconosciute ed iscritte nei relativi albi o collegi professionali (o coerenti con titoli abilitanti);
2. Non deve recare pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente;
3. Deve risultare compatibile e coerente con l'orario di insegnamento, di servizio e con l'insegnamento impartito;
4. Deve essere svolto in regime di piena autonomia;
5. Non può consistere in una dicitura generica (es. "*consulenza a qualsiasi titolo*"), ma deve riferirsi a una prestazione ben definita.

L'autorizzazione ha carattere individuale e temporaneo (annuale), non attribuisce alcun diritto a modificare l'orario di servizio scolastico, a sottrarsi agli obblighi collegiali o a richiedere esoneri e variazioni organizzative.

Incarichi Retribuiti Extraistituzionali

Incarichi soggetti a preventiva autorizzazione

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, qualsiasi incarico retribuito non compreso nei compiti d'ufficio (anche occasionale o saltuario) conferito da soggetti pubblici o privati richiede **l'autorizzazione preventiva** del Dirigente Scolastico.

Qualora l'incarico debba essere conferito da un'altra Pubblica Amministrazione o ente terzo, il dipendente deve assicurarsi che l'ente conferente abbia inviato formale richiesta di autorizzazione alla scuola prima dell'inizio dell'attività.

Le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione sono:

- Temporaneità e occasionalità dell'incarico;

- Assenza di conflitto di interessi, anche potenziale (cfr. D.P.R. 81/2023 e PNA ANAC);
- Compatibilità con l'impegno lavorativo istituzionale e svolgimento **al di fuori dell'orario di servizio**.

Attività escluse dal regime di autorizzazione (Art. 53, c. 6, D.Lgs. 165/2001)

Possono essere svolte senza previa autorizzazione (ma previa comunicazione/informativa, ove applicabile per verificare l'assenza di interferenze orarie o conflitti d'interesse):

- 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 previsto il solo rimborso delle spese documentate;
- Incarichi svolti in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti distaccati o in aspettativa non retribuita;
- Attività di formazione diretta ai dipendenti della PA, docenza e ricerca scientifica;
- Attività di lavoro sportivo (ai sensi del D.Lgs. 36/2021), nei limiti delle disposizioni vigenti sul lavoro pubblico e previa tempestiva comunicazione/autorizzazione ove previsto.

Lezioni Private

Ai sensi dell'art. 508, commi 1-5, del D.Lgs. 297/1994 e della L. 145/2018:

- **È fatto severo divieto** di impartire lezioni private ad alunni del proprio Istituto;
- L'attività di lezioni private rivolta ad alunni di altri istituti è subordinata a **preventiva comunicazione e autorizzazione** del Dirigente Scolastico;
- Nessun alunno può essere valutato da un docente da cui abbia ricevuto lezioni private;
- Il docente è tenuto a informare il Dirigente Scolastico comunicando i nomi degli alunni e la scuola di provenienza.

Regime per il Personale in Part-Time

Per il personale docente ed ATA con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario di servizio **non** superiore al 50% dell'orario a tempo pieno, è consentito lo svolgimento di altre attività lavorative subordinatamente o autonomamente, a condizione che tali attività:

- Non determinino un conflitto di interessi con le funzioni svolte presso l'Amministrazione scolastica;
- Non pregiudichino l'esercizio imparziale dei doveri d'ufficio.

Anche in questo caso rimane obbligatoria la presentazione della richiesta di autorizzazione/comunicazione al Dirigente Scolastico prima dell'avvio dell'attività.

Modalità e Termini per la Presentazione delle Domande

Il personale interessato deve presentare istanza di autorizzazione **prima dell'inizio dell'attività** mediante la modulistica allegata alla presente circolare, inviandola all'indirizzo PEO istituzionale: meis03300g@istruzione.it.

L'istanza deve contenere:

1. Dati anagrafici, qualifica e sede di servizio;
2. Descrizione dettagliata della libera professione o dell'incarico (oggetto, soggetto conferente, durata, luogo, modalità di svolgimento e compenso presunto);
3. Indicazione del titolo abilitante e iscrizione all'Albo/Collegio (se applicabile);
4. Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitti di interesse e di attività d'impresa/commercio;
5. Impegno espresso a svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e a non utilizzare locali, attrezzature o banche dati dell'Istituto.

Adempimenti della Segreteria e Anagrafe delle Prestazioni

L'Ufficio Protocollo e la Segreteria Amministrativa gestiranno le pratiche come segue:

- Le richieste saranno protocollate e inserite nel fascicolo personale del dipendente, nonché nel fascicolo speciale *“Richieste autorizzazioni libera professione – Sottofascicolo A.S. 2026/2027”*;
- Ai sensi dell'art. 53, commi 12-16, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 24 della L. 412/1991, la scuola, provvederà all'inserimento dei dati relativi agli incarichi autorizzati nella banca dati **Anagrafe delle Prestazioni** (Dipartimento della Funzione Pubblica) entro **15 giorni** dalla data di conferimento o autorizzazione.

Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi individuerà tra il personale amministrativo che si occuperà dell'inserimento dei dati sul portale anagrafe delle prestazioni.

Regime Sanzionatorio e Conseguenze delle Violazioni

Lo svolgimento di attività extraistituzionali non autorizzate o vietate comporta gravi conseguenze sul piano disciplinare, amministrativo e contabile:

- Responsabilità disciplinare: applicazione delle sanzioni previste dal CCNL di comparto e dal D.Lgs. 165/2001;
- Diffida e decadenza: per i casi di incompatibilità assoluta (art. 508 D.Lgs. 297/1994), l'Amministrazione diffiderà il dipendente a cessare l'attività entro 15 giorni; in mancanza, si procede alla risoluzione del rapporto di lavoro;
- Danno erariale e restituzione dei compensi: ai sensi dell'art. 53, commi 7 e 8, del D.Lgs. 165/2001, i compensi percepiti per incarichi non autorizzati devono essere versati dal dipendente nel bilancio dell'Amministrazione scolastica (o dell'ente di appartenenza) per

essere destinati al fondo per la retribuzione di posizione e risultato, fatta salva la responsabilità per danno erariale.

La presente circolare, pubblicata sul sito web istituzionale dell'Istituto, ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge per tutto il personale docente e ATA.

Si allegano:

- Istanza di autorizzazione all'esercizio della libera professione
- Istanza di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti extraistituzionali
- Comunicazione/Istanza di autorizzazione per lo svolgimento di lezioni private

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Magaraci
(Firma Digitale)

MARIA MAGARACI
03.09.2026 14:05:52
CEST