



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Liceo Classico Statale "Pitagora"

A tutto il personale Docente e ATA
SEDE

Oggetto: Situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” – Autorizzazione all'esercizio della libera professione e allo svolgimento di prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Si richiama l'attenzione di tutto il personale sulla disciplina delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e degli incarichi extraistituzionali prevista per i dipendenti pubblici e, in particolare, per il personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche.

L'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, fa salve le specifiche disposizioni in materia di incompatibilità previste, tra l'altro, dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nonché dagli artt. 508 e seguenti del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

1. Regime generale delle incompatibilità

Il rapporto di lavoro pubblico è caratterizzato, in via generale, dal dovere di esclusività e da un rigoroso regime di incompatibilità. Per il personale docente, l'art. 508 del D.Lgs. n. 297/1994 prevede, in particolare, il divieto di esercitare attività commerciale, industriale o professionale, nonché di assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, salvo le specifiche eccezioni previste dalla legge. Resta inoltre fermo il divieto, per il personale docente, di impartire lezioni private agli alunni del proprio istituto.

Il docente che impartisca lezioni private ad alunni estranei al proprio istituto è tenuto a informare il Dirigente scolastico, comunicando i nominativi degli alunni e la loro provenienza. Qualora le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il Dirigente scolastico può vietare l'assunzione di lezioni private o disporre la cessazione.

Le disposizioni specifiche relative al personale docente sono contenute nell'art. 508 del D.Lgs. n. 297/1994.

2. Conseguenze delle situazioni di incompatibilità

In presenza di una situazione di incompatibilità prevista dalla legge, l'Amministrazione procede secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

L'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957 prevede, nei casi disciplinati dalla medesima disposizione, la diffida dell'interessato a cessare dalla situazione di incompatibilità; qualora, decorsi quindici giorni dalla diffida, l'incompatibilità non sia cessata, può conseguire la decadenza dall'impiego.

L'ottemperanza alla diffida non esclude, comunque, l'eventuale responsabilità disciplinare connessa alla violazione degli obblighi di servizio e delle disposizioni in materia di incompatibilità.



3. Incarichi retribuiti e autorizzazione preventiva

Al di fuori delle ipotesi di incompatibilità assoluta e delle attività espressamente escluse dall'obbligo di autorizzazione, il personale dipendente non può svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente conferiti o autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione, prima di concedere l'autorizzazione, verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto alle funzioni istituzionali svolte dal dipendente. Normattiva

Pertanto, l'autorizzazione deve essere richiesta **prima dell'inizio dell'attività e, comunque, prima del conferimento dell'incarico.**

Non è possibile utilizzare la procedura autorizzatoria per sanare, a posteriori, incarichi già conferiti o già svolti.

Il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico può presentare la richiesta all'Amministrazione di appartenenza; resta comunque onere del dipendente informare preventivamente il soggetto conferente della necessità di acquisire l'autorizzazione nei casi previsti dalla legge.

4. Incarichi che non richiedono la preventiva autorizzazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001

Sono esclusi dall'obbligo di preventiva autorizzazione, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente, i compensi derivanti da:

- 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 esclusivamente il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o 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.

L'art. 53, comma 6, stabilisce inoltre che la disciplina dei successivi commi 7-13 non si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, ferme restando le ulteriori disposizioni di legge in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.

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

Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% della prestazione a tempo pieno, la legge n. 662/1996 prevede una disciplina particolare, consentendo, a determinate condizioni, lo svolgimento di altra attività lavorativa o professionale e l'iscrizione agli albi professionali.

Rimangono tuttavia ferme le disposizioni volte a prevenire situazioni di conflitto di interessi e di pregiudizio per il buon andamento dell'Amministrazione.

In particolare, l'Amministrazione verifica che l'attività esterna:

- non determini un conflitto di interessi con le funzioni istituzionali svolte;
- non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio;
- non comprometta l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione;



- non rientri tra le attività comunque incompatibili previste dalla legge.

La legge n. 662/1996 stabilisce espressamente che l'attività lavorativa ulteriore deve essere indicata dall'interessato e che l'Amministrazione può negare la trasformazione o adottare i provvedimenti previsti dalla legge in presenza di conflitto di interessi o di grave pregiudizio alla funzionalità dell'Amministrazione.

Si raccomanda pertanto anche al personale in regime di part-time non superiore al 50% di comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'attività lavorativa o professionale svolta, al fine di consentire le necessarie verifiche di legge.

6. Procedimento autorizzatorio

Al di fuori delle ipotesi di incompatibilità assoluta e delle attività espressamente escluse dall'obbligo di autorizzazione, il personale che intenda svolgere attività extraistituzionali soggette ad autorizzazione è tenuto a presentare preventiva richiesta al Dirigente scolastico.

L'autorizzazione sarà rilasciata esclusivamente previa verifica della compatibilità dell'attività con gli obblighi di servizio e dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

7. Autorizzazione all'esercizio della libera professione

Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, l'esercizio di libere professioni, purché le stesse:

- non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente;
- siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio;
- non determinino situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

L'art. 508, comma 15, del D.Lgs. n. 297/1994 disciplina espressamente l'esercizio delle libere professioni da parte del personale docente.

Gli interessati dovranno utilizzare l'**Allegato B – Richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione**, debitamente compilato e sottoscritto, e trasmetterlo tramite e-mail all'Ufficio del Personale all'indirizzo:

krpc02000l@istruzione.it

La richiesta dovrà essere presentata preventivamente rispetto all'inizio dell'attività.

8. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale e altri incarichi retribuiti

Per le prestazioni di lavoro autonomo occasionale e per gli altri incarichi retribuiti soggetti ad autorizzazione, l'interessato dovrà presentare la richiesta **prima dell'accettazione e dell'inizio dell'incarico**, fornendo tutte le informazioni necessarie per consentire all'Amministrazione di effettuare le verifiche previste dalla legge.

Dovranno essere indicati, in particolare:

- il soggetto conferente;
- l'oggetto dell'incarico;
- la durata e il periodo di svolgimento;
- il compenso previsto;
- le modalità di svolgimento;
- l'eventuale presenza di rapporti con l'Istituzione scolastica, con studenti, famiglie o altri soggetti collegati all'attività istituzionale.



Per la richiesta dovrà essere utilizzato l'**Allegato A – Richiesta di autorizzazione per prestazione di lavoro autonomo occasionale**, debitamente compilato e sottoscritto, da trasmettere tramite e-mail all'Ufficio del Personale:

krpc02000l@istruzione.it

9. Durata delle autorizzazioni

Le autorizzazioni rilasciate dall'Istituzione scolastica avranno efficacia a decorrere dalla data indicata nel provvedimento di autorizzazione e, salvo diversa specificazione, fino ai seguenti termini:

Per l'esercizio della libera professione:

- fino al **31 agosto 2027**, per i docenti con contratto a tempo indeterminato, in relazione all'anno scolastico 2026/2027;
- fino alla data di scadenza indicata nel contratto individuale di lavoro, per i docenti con contratto a tempo determinato e comunque non oltre la durata del rapporto di lavoro.

Per le prestazioni di lavoro autonomo occasionale:

- fino alla durata della prestazione o delle prestazioni autorizzate e, comunque, non oltre la durata del rapporto di lavoro in essere con l'Istituzione scolastica;
- qualora la data di conclusione della prestazione superi la data di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, l'autorizzazione sarà valida esclusivamente fino alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

L'autorizzazione è riferita esclusivamente all'attività e al periodo indicati nel relativo provvedimento. Eventuali variazioni dell'oggetto, della durata, del soggetto conferente o delle condizioni dell'incarico dovranno essere preventivamente comunicate all'Amministrazione e, ove necessario, saranno oggetto di nuova valutazione.

10. Obbligo di preventiva comunicazione

Si richiama l'attenzione di tutto il personale sulla necessità di non iniziare attività o incarichi soggetti ad autorizzazione prima del rilascio del relativo provvedimento.

La violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e di incarichi extraistituzionali può comportare conseguenze sul piano disciplinare, amministrativo e, nei casi previsti dalla legge, anche in relazione ai compensi percepiti.

Il rispetto della procedura preventiva consente all'Amministrazione di verificare tempestivamente la compatibilità dell'attività con i doveri istituzionali e di prevenire situazioni di conflitto di interessi.

Si invita pertanto tutto il personale interessato a verificare la propria posizione e a presentare le relative richieste con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'attività.

Modelli allegati

- **Allegato A:** Richiesta di autorizzazione per prestazione di lavoro autonomo occasionale;
- **Allegato B:** Richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione.

Si ringrazia per l'attenzione e per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Natascia SENATORE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93