



Circ. n. 1

Faicchio 01/09/2025

Al Sito web istituzionale

www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it

Ai docenti

Al personale ATA

Al DSGA

OGGETTO: Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti, attività extraistituzionali e libera professione – A.S. 2025/2026

Si richiama l'attenzione di tutto il personale scolastico, docente e ATA, sull'obbligo di **richiedere preventiva autorizzazione** per l'esercizio di **incarichi retribuiti, attività temporanee e occasionali, e libera professione**, come previsto dalla normativa vigente:

- **Art. 53 del D. Lgs. 165/2001** – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- **Art. 508 del D. Lgs. 297/1994** – Incompatibilità per i docenti;
- **DPR 62/2013** – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- **CCNL Istruzione e Ricerca 2019–2021** – Art. 33 e seguenti;
- **DPR 445/2000** – Normativa sulle dichiarazioni sostitutive.

1. Attività soggette ad autorizzazione

Sono soggette ad autorizzazione:

- l'esercizio di **libera professione** (es. avvocati, architetti, psicologi, ecc.);

- incarichi retribuiti **conferiti da soggetti pubblici o privati**;
- **attività occasionali** con compenso (es. esperto in progetti, docenze esterne, formazione, valutazioni, consulenze);
- **attività svolte presso altre amministrazioni** (inclusi comuni, associazioni, enti, scuole non statali).

2. Attività escluse dall'autorizzazione

Non richiedono autorizzazione le seguenti attività (art. 53, c. 6 D. Lgs. 165/2001):

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie;
- sfruttamento economico di opere dell'ingegno;
- partecipazione a convegni, seminari, con rimborso spese;
- incarichi sindacali con distacco o aspettativa;
- incarichi conferiti a personale in aspettativa, comando o fuori ruolo;
- formazione rivolta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.

3. Part-time e compatibilità

I dipendenti **con orario $\leq 50\%$** rispetto al tempo pieno sono esclusi dal regime autorizzativo, **salvo divieto di assunzione presso altra amministrazione pubblica** (art. 1, comma 58, Legge 662/1996).

4. Procedura

L'interessato dovrà:

- compilare **l'allegato appropriato**, a seconda della tipologia di attività;
- allegare **copia del documento di identità**;
- inviare tutto via e-mail all'indirizzo: [www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it];
- attendere la valutazione e l'autorizzazione **prima** di svolgere l'incarico.

 **Attenzione:** l'autorizzazione **non potrà essere concessa in sanatoria** per incarichi già avviati o conclusi. In tali casi, si incorre in **sanzioni disciplinari** e nell'obbligo di **restituzione del compenso** all'erario (art. 53, c. 7, D. Lgs. 165/2001).

5. Lezioni private – personale docente

Ai sensi dell'art. 508 del D. Lgs. 297/1994:

- è **vietato impartire lezioni private** ad alunni iscritti nel proprio istituto;
- è obbligatorio comunicare al Dirigente **nomi e provenienza degli alunni**;
- il DS può **vietare l'attività** se in contrasto con il regolare funzionamento scolastico.

6. Moduli allegati

Si allegano i seguenti moduli, aggiornati per l'A.S. 2025/2026:

- **Allegato 1** – Richiesta autorizzazione allo svolgimento della libera professione
- **Allegato 2** – Richiesta autorizzazione per incarichi retribuiti

- **Allegato 3** – Dichiarazione sostitutiva per attività libero-professionali
- **Allegato 4** – Richiesta per attività temporanea e occasionale

7. Tempi di risposta

L'Amministrazione ha **30 giorni di tempo** dalla data di ricezione della richiesta per pronunciarsi. L'attività potrà iniziare solo dopo la formale autorizzazione.

8. Informazioni e supporto

Per dubbi o supporto alla compilazione è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale o contattare il DSGA all'indirizzo: [e-mail www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it]
]

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli
[Firma digitale]