



Capo d'Orlando, 17.09.2026

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO
Prot. 0017951 del 17/09/2026
IV-8 (Uscita)

Ai Docenti
Al Personale ATA
Alla RSU
Al DSGA
Al Sito Web
Atti

Circolare n. 32

Oggetto: Disciplina delle incompatibilità, della libera professione e degli incarichi extraistituzionali del personale

Si richiama l'attenzione di tutto il personale docente e ATA sulla disciplina vigente in materia di incompatibilità, svolgimento di attività lavorative o professionali esterne, conferimento e autorizzazione di incarichi retribuiti e, per il personale docente, esercizio della libera professione.

La materia è disciplinata, in particolare, dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, dall'art. 508 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 per il personale docente, nonché dalla Legge 23 dicembre 1996, n. 662 e dalle ulteriori disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Si richiama inoltre il rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione e, in particolare, l'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

1. Principio generale di incompatibilità

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione è soggetto a uno specifico regime di incompatibilità.

In particolare, il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno non può, in via generale, esercitare attività commerciali, industriali o professionali, né assumere altri impieghi pubblici o privati, salvo le specifiche eccezioni previste dalla legge.

Resta fermo il divieto di svolgere attività che possano determinare un conflitto, anche potenziale, di interessi con le funzioni istituzionali svolte dal dipendente o che possano pregiudicare il regolare assolvimento dei compiti d'ufficio.

La valutazione della compatibilità deve essere effettuata considerando, tra l'altro:

- la natura dell'attività esterna;
- il carattere occasionale o continuativo della stessa;
- l'eventuale carattere professionale o imprenditoriale;
- l'impegno richiesto;





- la compatibilità con l'orario e con gli obblighi di servizio;
- l'eventuale sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali.

2. Incarichi retribuiti e obbligo di autorizzazione

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il personale dipendente non può accettare incarichi retribuiti che non siano già ricompresi nei compiti e doveri d'ufficio senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, nei casi in cui tale autorizzazione sia richiesta dalla legge.

La richiesta di autorizzazione deve essere presentata **prima dell'accettazione e dello svolgimento dell'incarico**, indicando almeno:

- il soggetto conferente;
- l'oggetto dell'incarico;
- la durata e il periodo di svolgimento;
- le modalità di svolgimento;
- l'impegno richiesto;
- il compenso previsto;
- ogni elemento utile alla valutazione della compatibilità dell'incarico con il servizio.

L'amministrazione procede alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il dipendente non deve quindi assumere o iniziare un incarico soggetto ad autorizzazione prima che sia stato adottato il relativo provvedimento, salvo i casi nei quali la normativa preveda espressamente un diverso regime.

Per gli incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni, l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplina specificamente i termini e gli effetti dell'eventuale mancato provvedimento dell'amministrazione.

3. Attività che possono essere svolte senza preventiva autorizzazione

Restano ferme le attività per le quali la legge esclude l'obbligo di autorizzazione, tra cui, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente:

- la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- gli incarichi per i quali è corrisposto esclusivamente il rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo, nei casi previsti dalla legge;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali ai dipendenti collocati in distacco o aspettativa non retribuita;
- la partecipazione in qualità di semplice socio a società, purché tale partecipazione non comporti l'assunzione di cariche o lo svolgimento di attività incompatibili.





Anche per le attività che non richiedono preventiva autorizzazione resta fermo l'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi e di garantire il pieno e regolare assolvimento degli obblighi di servizio.

4. Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

Particolare disciplina è prevista per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

La Legge n. 662/1996 stabilisce, in particolare, una disciplina derogatoria per i dipendenti con prestazione lavorativa **non superiore al 50% di quella a tempo pieno**, ai quali è consentito, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, lo svolgimento di attività di lavoro subordinato o autonomo.

Anche in tale regime devono essere rispettate le norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'amministrazione l'attività lavorativa esterna e ogni successiva variazione rilevante.

La possibilità di svolgere un'ulteriore attività non opera, in ogni caso, quando ricorrano specifiche situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi previste dalla legge.

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale superiore al 50%, trovano applicazione le regole ordinarie in materia di incompatibilità, salvo le specifiche deroghe previste dalla normativa.

5. Divieto di lezioni private

Ai sensi dell'art. 508 del D.Lgs. n. 297/1994, al personale docente è vietato impartire lezioni private ai propri alunni e agli alunni frequentanti il proprio istituto.

Il docente che impartisce lezioni private ad altri alunni è tenuto a darne comunicazione al dirigente scolastico, affinché possa essere verificata la compatibilità dell'attività con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

6. Esercizio della libera professione da parte del personale docente

Per il personale docente trova applicazione la disciplina speciale prevista dall'art. 508 del D.Lgs. n. 297/1994.

Il docente può esercitare una libera professione, purché:

- la professione sia compatibile con la funzione docente;
- l'attività non sia di pregiudizio all'assolvimento dei compiti istituzionali;
- sia compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio;
- sia stata previamente autorizzata dal dirigente scolastico.





L'autorizzazione deve pertanto essere richiesta **prima dell'inizio dell'attività libero-professionale**.

La richiesta dovrà contenere gli elementi necessari per consentire la verifica della compatibilità dell'attività con gli obblighi di servizio e con le funzioni istituzionali del docente.

L'autorizzazione non costituisce un riconoscimento generale della compatibilità di qualsiasi attività esercitata dal docente, ma riguarda l'attività concretamente indicata nella richiesta e le condizioni esistenti al momento della valutazione.

Eventuali modifiche significative dell'attività professionale, delle modalità di esercizio o dell'orario di servizio dovranno essere tempestivamente comunicate alla scuola.

7. Attività commerciali, imprenditoriali e partecipazioni societarie

Il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno non può, in via generale, esercitare attività commerciali o industriali né assumere una posizione che comporti lo svolgimento abituale e professionale di un'attività incompatibile con il rapporto di pubblico impiego.

La mera partecipazione in qualità di socio a una società non determina, di per sé, l'incompatibilità; devono tuttavia essere valutate la natura della partecipazione, l'eventuale assunzione di cariche sociali e l'attività concretamente svolta dal dipendente.

Particolare attenzione deve essere prestata alle cariche di amministratore, rappresentante legale o componente di organi societari, che devono essere valutate alla luce della normativa sulle incompatibilità e dell'eventuale conflitto di interessi.

8. Attività gratuite e attività occasionali

Il carattere gratuito di un'attività non comporta automaticamente la sua compatibilità con il rapporto di lavoro pubblico.

Anche le attività non remunerate devono essere valutate qualora, per natura, durata, continuità o modalità di svolgimento, possano interferire con gli obblighi di servizio o determinare una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.

Analogamente, il carattere occasionale di un'attività non è, da solo, sufficiente a escludere l'applicazione della disciplina sulle incompatibilità.

9. Anagrafe delle prestazioni

Gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici sono soggetti agli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Le amministrazioni comunicano telematicamente al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente.





I soggetti pubblici o privati che erogano compensi per gli incarichi soggetti alla disciplina dell'art. 53 sono tenuti agli specifici obblighi di comunicazione previsti dalla legge.

Il personale è pertanto tenuto a fornire tempestivamente alla scuola tutte le informazioni necessarie per gli adempimenti previsti dalla normativa.

10. Responsabilità del dipendente

Il dipendente è personalmente responsabile del rispetto della normativa in materia di incompatibilità.

L'accettazione o lo svolgimento di un incarico in assenza della necessaria autorizzazione, nonché la violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità, può comportare le conseguenze previste dalla legge, anche sotto il profilo disciplinare, amministrativo e della restituzione dei compensi nei casi previsti.

Si invita pertanto tutto il personale a verificare preventivamente la necessità dell'autorizzazione prima di assumere incarichi o intraprendere attività esterne.

11. Presentazione delle richieste

Le richieste di autorizzazione devono essere presentate al Dirigente scolastico utilizzando gli appositi modelli allegati alla presente circolare.

In particolare, sono allegati:

1. modello per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti;
2. modello per la richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione da parte del personale docente.

Le richieste devono essere presentate **prima dell'inizio dell'attività o dell'accettazione dell'incarico**, salvo i casi nei quali la normativa preveda espressamente un diverso regime.

Per ogni situazione non espressamente contemplata nella presente circolare, il personale è invitato a rivolgersi preventivamente al Dirigente scolastico, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione della fattispecie.

La presente circolare è emanata nel rispetto della normativa vigente e dovrà intendersi automaticamente coordinata con eventuali successive modificazioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Larissa BOLLACI

Firma Autografa Omessa Ai sensi art. 3 del D.L. 39/93

