Protocollo N.0033316/2026 del 26/11/2026

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
http://istitutocomprensivotropea.edu.it
PEO:vvic82200d@istruzione.it – PEC: vvic82200d@pec.istruzione.it
Cod. IPA istsc_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE
C.M.: VVIC82200D -C.F.: 96012410799

Tropea, 26 novembre 2026
Circolare n. 172

Al personale docente e ATA
Al DSGA
All'Albo online / Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Incompatibilità e autorizzazione incarichi per pubblici dipendenti – Informativa Anagrafe delle Prestazioni – Incarichi extraistituzionali del personale scolastico.

1. Quadro normativo e regime delle incompatibilità

La disciplina delle incompatibilità e degli incarichi extraistituzionali del personale del comparto scuola è regolata principalmente dalle seguenti disposizioni:

- **art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165** (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e ss.mm.ii.);
- **art. 60 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3** (Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato);
- **art. 508 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297** (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione);
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81);
- **CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021 del 18 gennaio 2024** (che ha sostituito e aggiornato le previgenti previsioni contrattuali in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale).

In particolare, l'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 conferma per tutti i dipendenti pubblici il divieto di cui all'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957 di:

- esercitare attività commerciale, industriale o professionale;
- accettare o mantenere impieghi alle dipendenze di privati;

Documento informatico firmato digitalmente da FRANCESCO FIUMARA ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

- accettare cariche in società costituite a fini di lucro, salvo che si tratti di cariche in società o enti per i quali la nomina è riservata allo Stato.

Eccezioni principali:

Libere professioni: consentite ai docenti previa autorizzazione del Dirigente scolastico, a condizione che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutti gli obblighi inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio (art. 508, comma 15, D.Lgs. n. 297/1994).

- **Part-time non superiore al 50%:** il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno può assumere altri impieghi, previa autorizzazione del Dirigente scolastico (secondo la disciplina del part-time del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024), fermo restando che tali impieghi non possono essere alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni e non devono determinare conflitto di interessi (art. 1, comma 58, Legge n. 662/1996). Poiché il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la scuola si costituisce a tempo pieno e la trasformazione in part-time è successiva, la richiesta di part-time non elimina eventuali incompatibilità già sussistenti all'atto della presa di servizio del personale neoassunto.

2. Autorizzazione preventiva, sanzioni e validità

Ai sensi dell'**art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001**, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti non conferiti o non previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, che verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Le autorizzazioni rilasciate da questa Istituzione scolastica decorrono dalla data di concessione e hanno la seguente validità:

- **Esercizio della libera professione:** fino al 31/08/2027 (intero anno scolastico) per i docenti con contratto a tempo indeterminato; fino alla data indicata sul contratto (e comunque non oltre la durata dell'anno scolastico) per i docenti con contratto a tempo determinato.
- **Prestazioni di lavoro autonomo occasionale:** fino alla durata dichiarata della/e prestazione/i (non oltre la durata dell'anno scolastico). Qualora la data di cessazione della prestazione ricada all'interno dell'anno scolastico ma superi la scadenza del contratto di lavoro (ad esempio contratti fino al 30 giugno 2027), l'autorizzazione sarà valida fino alla data di scadenza del contratto stesso (ad esempio 30 giugno 2027).

Attività gratuite, adesione ad associazioni e lezioni private:

- **Attività gratuite e associazioni:** il dovere di esclusività e i vincoli deontologici operano anche in relazione a prestazioni di tipo gratuito, quali il volontariato. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 62/2013 (come modificato dal D.P.R. n. 81/2023), il dipendente comunica tempestivamente all'amministrazione di appartenenza la propria adesione ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività lavorativa, a prescindere dal carattere riservato o meno dell'organizzazione; non sono soggette a comunicazione le adesioni a partiti politici o organizzazioni sindacali.
- **Lezioni private:** ai docenti è fatto divieto di impartire lezioni private agli alunni frequentanti il proprio istituto; per gli alunni appartenenti ad altra scuola sussiste l'obbligo di informare il Dirigente scolastico e l'attività non deve essere incompatibile con le esigenze di funzionamento della scuola (cfr. Cons. Stato, 18/10/1993, n. 393). La violazione delle prescrizioni in materia di lezioni private può comportare responsabilità disciplinari, nonché

le ulteriori conseguenze previste dall'art. 508, comma 5, del D.Lgs. n. 297/1994 (nullità degli scrutini o prove d'esame).

3. Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici

Istituita dall'art. 24 della Legge n. 412 del 30 dicembre 1991 e disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, artt. 8 e 22, comma 12), la banca dati Anagrafe delle Prestazioni impone alle amministrazioni pubbliche – ivi comprese le istituzioni scolastiche – che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti di darne comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica entro 15 giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, comunicando tempestivamente il relativo compenso erogato. Per il personale non interno è necessario acquisire preventivamente l'autorizzazione della scuola/ente di appartenenza i cui dati andranno inseriti a sistema a cura dell'amministrazione presso cui il personale stesso presta servizio.

Esclusioni (Circ. Funzione Pubblica n. 5 del 29/05/1998, Comunicazione MIUR prot. n. 497 del 24/07/2002, Circ. Funzione Pubblica n. 10/1998 e art. 53, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001):

- **Esclusioni soggettive:** dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno; docenti universitari a tempo definito; professori della scuola statale iscritti agli albi professionali e autorizzati all'esercizio della libera professione e altre categorie di dipendenti pubblici cui disposizioni speciali consentono lo svolgimento di attività libero-professionali.
- **Esclusioni oggettive:** diritti d'autore; compensi per attività d'insegnamento; redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale; 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; prestazioni per le quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; prestazioni per lo svolgimento delle 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 P.A.
- **Fondi scolastici:** non devono essere elencati nel censimento i compensi provenienti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica, liquidati al personale per attività di insegnamento, funzionali o aggiuntive assegnate dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007. Dovranno invece essere rilevati tutti gli incarichi affidati a dipendenti, collaboratori e/o consulenti esterni retribuiti con fondi MIUR o extra-MIUR.

4. Modalità e termini di presentazione delle domande

- **Singola istanza per incarico:** è necessario richiedere per ogni singola prestazione o impiego esterno la relativa autorizzazione poiché non sono ammesse richieste di autorizzazione cumulative. Le richieste incomplete saranno considerate nulle.
- **Invio e modulistica:** le istanze dovranno essere inoltrate all'indirizzo e-mail della scuola vvic82200d@istruzione.it utilizzando esclusivamente i modelli allegati:
  Allegato A (Richiesta di autorizzazione per prestazione di lavoro autonomo occasionale)
  Allegato B (Richiesta di autorizzazione all'esercizio della libera professione).
- **Criteri di valutazione:** saranno valutati: a) occasionalità/abitualità dell'incarico; b) assenza/presenza di conflitto di interessi; c) non interferenza/interferenza con gli obblighi di servizio, secondo i criteri generali adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- **Tempistiche e silenzio-assenso / silenzio-rigetto:** ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001, l'istanza deve essere inoltrata all'Istituto prima del conferimento dell'incarico, tenuto conto che

l'amministrazione ha 30 giorni dalla ricezione per provvedere. L'autorizzazione si intende accordata se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di altre amministrazioni pubbliche; si intende negata in ogni altro caso.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Fiumara
(Documento firmato digitalmente)

ALLEGATO A – Richiesta autorizzazione per incarico / lavoro autonomo occasionale

Assunta al protocollo n. _____ *del* _____

Al Dirigente Scolastico Prof. Francesco FIUMARA
dell'Istituto Comprensivo "Don Francesco Mottola" – Sede

Il/La sottoscritto/a docente _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____ in via _____ n. _____, docente a tempo ☐ determinato / ☐ indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e _____ (classe di concorso _____), in servizio presso il plesso di _____,

CHIEDE

per l'anno scolastico 2026/2027 l'autorizzazione al conferimento del seguente incarico retribuito da parte di altri soggetti pubblici o privati:

Tipologia soggetto conferente	☐ Pubblico ☐ Privato
Denominazione soggetto conferente	
Codice Fiscale / Partita IVA	
Recapito e-mail e telefonico	
Oggetto dell'incarico (Docenze / altro – specificare)	
Importo lordo previsto / presunto (€)	
Incarico conferito in applicazione di specifica norma	☐ Sì ☐ No (Rif. normativo: _____)
Periodo di svolgimento	Dal _____ al _____
Ragioni a motivo del conferimento	

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che detta attività non entra in conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione e che l'incarico retribuito per il quale si richiede autorizzazione presenta carattere contingente ed eccezionale e non comporta alcun rapporto di subordinazione o inserimento stabile nell'organizzazione conferente. Tale prestazione sarà svolta in assenza di contrasto e conflitti di interessi, anche potenziali, con le attività istituzionali, in orari diversi da quelli di servizio e non interagirà con i compiti e i doveri di ufficio del dipendente.

Data _____

Firma del docente richiedente _____

SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE – PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE

☐ SI CONCEDE ☐ NON SI CONCEDE

Motivo dell'eventuale diniego:

_____

Data _____ Il Dirigente Scolastico

_____

ALLEGATO B – Richiesta autorizzazione all'esercizio della libera professione

Assunta al protocollo n. _____ *del* _____

Al Dirigente Scolastico Prof. Francesco FIUMARA
dell'Istituto Comprensivo "Don Francesco Mottola" – Sede

Il/La sottoscritto/a docente _____, nato/a a _____ il _____, residente a _____ in via _____ n. _____, docente a tempo ☐ determinato / ☐ indeterminato presso questo Istituto per la disciplina/e _____ (classe di concorso _____), in servizio presso il plesso di _____,

iscritto/a al seguente Albo Professionale e/o elenco speciale (barrare se non interessa): _____ dal _____ con numero tessera _____ presso l'Ordine regionale/provinciale di _____,

CHIEDE

per l'anno scolastico 2026/2027 l'autorizzazione ad esercitare la libera professione di _____ ai sensi dell'art. 508, comma 15, del D.Lgs. n. 297/1994.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare di sapere che l'autorizzazione richiesta è subordinata alla condizione che l'esercizio della libera professione non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutti gli obblighi inerenti alla funzione docente e alle altre attività di servizio previste nel piano annuale delle attività, risulti compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio e sia revocabile in conseguenza delle modifiche di tali presupposti.

Data _____

Firma del docente richiedente _____

SPAZIO RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE – PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE
☐ SI CONCEDE ☐ NON SI CONCEDE
Motivo dell'eventuale diniego:
_____

Data _____ Il Dirigente Scolastico _____