



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C.F.94202740489

Circolare n. 8

Firenze, 04/09/2026

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al Sito web

Oggetto: Svolgimento di incarichi retribuiti, attività extraistituzionali e libera professione – autorizzazione preventiva – a.s. 2026/2027

Si ricorda a tutto il personale scolastico, docente e ATA, l'obbligo di richiedere preventiva autorizzazione per l'esercizio di incarichi retribuiti, attività temporanee e occasionali, e libera professione, come previsto dalla normativa vigente. Il regime delle incompatibilità è quello dettato dall'art.53 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Dpr 10/01/1957 n. 3, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'art. 6, comma 2 del Dpcm 17/03/1989 n. 117 e dall'art. 1, commi 57 e seguenti della Legge 23/12/96 n. 662. Restano, altresì, ferme le disposizioni di cui agli artt. 267 - comma 1 - 273, 274, 508, nonché 676 del D.lgs 16/04/1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della Legge 23/12/1992 n. 498, all'art. 4, comma 7, della Legge 30/12/1991 n. 412 ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

Disposizioni generali ed incompatibilità

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 2 del D.lgs 165/2001, ai dipendenti dell'Amministrazione non possono essere conferiti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.
2. Gli incarichi per i quali si richiede l'autorizzazione allo svolgimento devono necessariamente ricoprire il carattere della saltuarietà, temporaneità ed occasionalità, e comunque devono essere considerati un'eccezione rispetto al prevalente e generale principio di incompatibilità.
3. È quindi precluso l'esercizio di qualsiasi attività estranea al rapporto di pubblico impiego che sia caratterizzata da particolare intensità, continuità e ripetitività. L'attività collaterale non dovrà protrarsi nel tempo in modo programmatico ma essere sporadica: la richiesta di autorizzazione dovrà infatti fare riferimento ad un singolo incarico.

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;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C.F.94202740489

- attività svolte presso altre amministrazioni (inclusi comuni, associazioni, enti, scuole non statali).

Sono consentite, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione:

- a) le mere partecipazioni sociali non accompagnate da responsabilità gestionali tese al perseguimento dell'oggetto sociale
- b) la partecipazione in imprese familiari o agricole, i cui incarichi si sostanzino in un'attività di tipo eventuale e suppletiva, pertanto svolta non con i caratteri della prevalenza temporale ed economica, che escluda un'assunzione diretta di poteri gestionali, fermo restando l'obbligo della preventiva autorizzazione e, comunque, in assenza di un conflitto di interessi fra l'attività amministrativa e quella societaria;
- c) lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

Sono inoltre consentite - e non necessitano di autorizzazione o di comunicazione:

- le attività gratuite che siano espressione di diritti della persona, costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, collaborazioni giornalistiche, eccetera), purché non interferiscano con le esigenze di servizio e non siano di intensità tale, anche in relazione alla loro eventuale compensazione economica, da assumere il carattere dell'attività professionalmente resa.
- Sono parimenti consentite - con esenzione della previa autorizzazione e comunicazione - le attività artistiche, ove non esercitate professionalmente, e le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato e di cooperative sociali e assistenziali senza scopo di lucro.

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.

Attività consentite ai dipendenti in part time con orario non superiore al 50%.

Il dipendente in regime di part-time, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, *previa comunicazione*, può svolgere:

- a) attività di lavoro subordinato o autonomo per soggetti privati o pubblici, purché non arrechino pregiudizio alle esigenze del servizio di appartenenza e non siano incompatibili con le mansioni allo stesso assegnate;
- b) attività professionali con iscrizione ad albi/ordini purché non con pubbliche Amministrazioni, ed escluso ogni patrocinio in controversie nelle quali sia parte un ente pubblico;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C.F.94202740489

c) partecipazione a società di persone e di capitale, qualunque ne sia la natura e la carica ricoperta, fatti salvi i conflitti di interesse tra l'attività amministrativa e quella societaria.

Attività non consentite

1. *Non sono consentite* le attività che possono procurare nocumento all'immagine o al prestigio dell'Ente.
2. Il personale con rapporto a tempo pieno (anche con qualifica dirigenziale) o a tempo parziale, con orario superiore al 50%, non può esercitare il commercio, l'industria, l'artigianato, né alcuna professione, né assumere impieghi, né assumere incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co e/o co.co.pro.), né accettare cariche in società costituite a fini di lucro tranne che si tratti di società, aziende o enti per i quali la nomina è riservata all'Amministrazione. Il divieto concerne anche l'appartenenza a società commerciali e di persone se alla titolarità di quote di patrimonio siano connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale.
3. Non è mai consentita ai dipendenti a tempo pieno e part-time superiore al 50% l'attività di agente o di rappresentante di commercio.
4. Sono, altresì, incompatibili le prestazioni che:
 - a) possano interferire con i compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza del dipendente determinando conflitti di interessi;
 - b) abbiano per oggetto lo studio o l'elaborazione di progetti, atti o documenti relativi a rapporti in fase contenziosa tra le rispettive amministrazioni;
 - c) riguardino l'attività di amministratore di condomini (se non riguardanti la cura dei propri interessi).

Attività in conflitto di interessi

1. Vi è conflitto di interessi qualora il dipendente:
 - a) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, o con partecipazione in persone giuridiche la cui attività consista anche nel procurare a soggetti terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta ed il dipendente operi nell'amministrazione in uffici deputati al rilascio dei suddetti provvedimenti;
 - b) intenda svolgere attività libero-professionale al fine di procurare a terzi i provvedimenti amministrativi di cui sopra e operi in uffici deputati al loro rilascio;
 - c) intenda assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di Società, Associazioni, Enti, o comunque, persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare o, in ogni caso, gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali, ovvero progetti, studi, consulenze per l'Amministrazione per prestazioni da rendersi nelle materie di competenza dell'ufficio cui è preposto;
 - d) intenda svolgere attività libero-professionale in campo legale e intenda operare in rappresentanza



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C.F.94202740489

di interessi in via giudiziale o extra-giudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti dell'ente ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;

e) intenda svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso settore di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;

f) stabilisca rapporti economici con fornitori di beni e servizi per l'Amministrazione;

g) intenda assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione provinciale.

2. L'applicazione di questo comma avviene con le modalità ed alle condizioni previste dalla disciplina del part-time.

Obbligo di comunicazione

1. Ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs n. 165/2001, ai fini della compiuta attuazione delle norme in materia di Anagrafe delle Prestazioni, qualora i soggetti pubblici o privati che erogano i compensi non provvedano, gli stessi dipendenti saranno tenuti a fornire all'Amministrazione la prevista certificazione attestante, tra l'altro, gli emolumenti percepiti.

Sanzioni

1. La violazione del divieto di svolgere attività ulteriore senza la dovuta autorizzazione, la mancata comunicazione, da parte dei dipendenti part-time ad orario maggiore del 50%, dell'ulteriore attività lavorativa intrapresa, le comunicazioni risultate non veritiere, nonché le ulteriori violazioni del presente regolamento, anche a seguito di eventuali accertamenti ispettivi da parte dell'Amministrazione, costituiscono in ogni caso, salvo le più gravi sanzioni di cui all'art. 1, comma 61, della legge n. 662/96, infrazione disciplinare a carico del dipendente che ha commesso la violazione.

Assunzione in ruolo/Supplenza

Al momento della sottoscrizione del contratto i docenti assunti in ruolo e quelli destinatari di incarichi di supplenza devono essere svincolati da ulteriori rapporti di lavoro e, infatti, sono tenuti a dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero, in caso contrario, a presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.

Qualora l'interessato stia svolgendo ancora un'ulteriore attività, il dirigente scolastico adotta un provvedimento meramente dichiarativo di cessazione dall'impiego precedente. Tale atto si configura come "dovuto" ed è propedeutico alla regolare costituzione del nuovo rapporto di lavoro.

Dunque, la verifica delle eventuali incompatibilità va effettuata al momento dell'assunzione, ossia della stipula del contratto (e della presa di servizio), per sottoscrivere il quale gli



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C.F.94202740489

interessati non devono svolgere ulteriori attività e quindi essere liberi da qualsiasi altro lavoro.

Conseguentemente, si evidenzia che, al momento della costituzione del rapporto di lavoro, il dirigente scolastico non può accogliere richieste di differimento della presa di servizio, al fine di proseguire l'altra attività lavorativa; analogamente, non è possibile accogliere richieste di aspettativa per svolgere una diversa attività lavorativa o per superare un periodo di prova.

Le suddette richieste possono essere accolte soltanto dopo la costituzione del rapporto di lavoro, ossia dopo la firma del contratto per il ruolo o per la supplenza.

In definitiva, il docente individuato per il ruolo ovvero per la supplenza:

1. al momento dell'assunzione, non deve svolgere nessun'altra attività lavorativa;
2. una volta costituito regolarmente il rapporto di lavoro può svolgere un'ulteriore attività, tra quelle consentite (vedi sopra), previa autorizzazione del DS (nel caso di docenti con prestazione lavorativa non superiore al 50%, gli stessi devono comunicare al DS l'attività svolta per i dovuti controlli in merito alla compatibilità con l'attività di insegnante e all'assenza di potenziali conflitti di interesse); nel caso di attività liberalizzate, come detto sopra, l'autorizzazione del DS non è prevista.

Procedura

L'interessato dovrà:

- compilare l'allegato appropriato, a seconda della tipologia di attività;
- inviare la richiesta alla via e-mail istituzionale;
- attendere la valutazione e l'autorizzazione prima di svolgere l'incarico.

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).

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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C.F.94202740489

Moduli allegati

Si allegano i seguenti moduli, aggiornati per l'a.s. 2026/2027, reperibili sul sito web d'Istituto sez. Modulistica - Docenti:

Allegato 1 – Richiesta autorizzazione allo svolgimento della libera professione

Allegato 2 – Richiesta autorizzazione per incarichi extra-istituzionali retribuiti

Allegato 3 – Dichiarazione inizio attività lezioni private

L'Amministrazione ha 30 giorni di tempo dalla data di ricezione della richiesta per l'autorizzazione.
L'attività potrà avere inizio solo dopo la formale autorizzazione.

L'Ufficio del Personale svolgerà le operazioni propedeutiche di competenza, da sottoporre alla scrivente, atte al rilascio delle relative autorizzazioni.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Rossella Aiello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993