



Ministero dell' Istruzione e del Merito
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
C.F. 96071620189 - CODICE MECCANOGRAFICO: PVMM113005
Via Pollaioli n° 32 – 27100 Pavia tel 0382/529855
e – mail: PVMM113005@ISTRUZIONE.IT – PVMM113005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circolare n. 8

Ai docenti e al personale ATA
Al DSGA
Al Sito web istituzionale

Oggetto: Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti, attività extraistituzionali e libera professione – A.S. 2026/2027

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. 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).

3. 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: **pvm113005@istruzione.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).

4. 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.

5. Moduli allegati

Si allega il modello da compilare per l'A.S. 2026/2027.

6. 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.

7. Informazioni e supporto

Per dubbi o supporto alla compilazione è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Ing. Daniele Stefano Bonomi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi Dlgs 39/93 art.3 c. 2