



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
"Guastella - Landolina"

via Ettore Majorana snc- C.da Gabatutti – 90036 Misilmeri (Pa)

Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822

Email (PEO):PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>



_____Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9_____

Misilmeri, 05.09.2025

A tutto il personale Docente
A tutto il personale ATA
Al Sito WEB

Circolare n.10

Oggetto: autorizzazione all'esercizio della libera professione art.53 D. Lgs n. 165/2001 e art.508 del D. Lgs n. 297/1994

Si ricorda che, in base alla normativa di riferimento (art. 508 D.Lgs. n. 297/1994; art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, novellato dalla Legge n. 190/2012; circ. MIUR n. 497/2002; circ. MIUR n. 1584/2005), il personale della scuola è tenuto a richiedere una **specificata autorizzazione** al Dirigente Scolastico per:

- l'esercizio della libera professione, qualora prevista l'iscrizione a un albo professionale;
- lo svolgimento di attività retribuite e non retribuite, temporanee o occasionali, inclusi gli incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti se non previamente conferiti o autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'amministrazione procede alla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi e le prestazioni derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
- f-ter) dalle prestazioni di lavoro sportivo, fino all'importo complessivo di 5.000 euro annui, per le quali è sufficiente la comunicazione preventiva.

Sono esclusi dall'obbligo di autorizzazione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno, ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001. Tali dipendenti possono svolgere attività anche retribuite senza necessità di autorizzazione preventiva, purché tali attività non siano in conflitto con i doveri d'ufficio.

Si ricorda inoltre che, per quanto riguarda le lezioni private, la materia è disciplinata dall'art. 508, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 297/1994, che stabilisce precisi limiti e condizioni per l'esercizio di tale attività da parte del personale docente:

1. **Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.**
2. **Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il dirigente scolastico, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.**
3. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano, il DS può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, *"sentito il consiglio di istituto"*.

Si precisa inoltre che, ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.Lgs. 165/2001, i soggetti che intendono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici — siano essi pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici o soggetti privati — hanno l'obbligo di richiedere preventivamente l'autorizzazione all'amministrazione di appartenenza del dipendente. L'amministrazione, ricevuta la richiesta di autorizzazione, **ha 30 giorni di tempo per pronunciarsi.**

Si richiama la sanzione per il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione, ai sensi dei commi 8 e 9, art. 53 del D.Lgs. 165/01: se l'attività svolta dal dipendente e ricadente nei casi sopra indicati viene svolta senza informazione e previa autorizzazione del DS si applica la risoluzione del contratto e l'applicazione del danno erariale, con restituzione delle somme guadagnate dal dipendente per il periodo di vigenza del contratto viziato dal difetto di incompatibilità.

Al fine di evitare le sanzioni previste dal sopra richiamato art. 53, è doveroso il rispetto dei termini di legge per acquisire la prescritta autorizzazione che **non può essere concessa a sanatoria per incarichi già conferiti** e addirittura espletati, e come tali passibili di sanzioni.

Si precisa che la richiesta di autorizzazione all'incarico può essere presentata all'amministrazione scolastica sia dal soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, sia dal dipendente interessato.

Resta tuttavia onere del dipendente informare tempestivamente il soggetto esterno che, in ogni caso, la richiesta deve pervenire a questo Istituto prima del conferimento e dell'avvio dell'incarico, nel rispetto dei tempi necessari per l'istruttoria. L'amministrazione scolastica ha 30 giorni di tempo dalla ricezione dell'istanza per rilasciare la prescritta autorizzazione.

La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico dell'Istituto che, dopo averla esaminata, concederà o meno l'autorizzazione. Si allega modulo da inoltrare debitamente compilato da inoltrare via email o pec istituzionale.

Il Dirigente Scolastico

*Prof. Emanuele Ridulfo**

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