



Circolare n. 44

Molfetta, data del protocollo

I.I.S.S MONS. A.BELLO - G.SALVEMINI  
MOLFETTA (BA) - BAIS084004  
**Prot. 0000948 del 18/09/2025**  
II-2 (Uscita)

Alla c.a. dei Docenti  
Al DSGA  
Al Personale ATA  
Al Sito Web  
dell’ I.I.S.S. “Mons. A. Bello - G. Salvemini”  
Molfetta

Oggetto:Richiesta di autorizzazione per l'esercizio della libera professione o per l'assunzione di incarichi retribuiti – Regime delle incompatibilità

Si rammenta che, in base al quadro normativo vigente, tutto il personale scolastico dipendente è soggetto a un regime di incompatibilità che regola lo svolgimento di attività extra-istituzionali. Le norme di riferimento sono l'Art. 508 del D.lgs. 297/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) e l'Art. 53 del D.lgs. 165/01 (come novellato dalla Legge 190/2012).

## 1. Incompatibilità e autorizzazioni

Il personale scolastico non può esercitare, in linea di massima, altre professioni o accettare incarichi retribuiti, sia continuativi che occasionali, se non previa **specificata autorizzazione** da parte del Dirigente Scolastico.

L'Art. 508 del D.lgs. 297/94 stabilisce che il **personale docente** può svolgere la libera professione, a condizione che questa non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e che non sussista conflitto di interessi. Anche in questo caso è necessaria l'autorizzazione.

Per il **personale ATA**, si applicano le disposizioni generali previste dall'Art. 53 del D.lgs. 165/01, che richiedono l'autorizzazione per qualsiasi incarico extra-istituzionale, a meno che non si tratti di attività che rientrano tra quelle per le quali non è richiesto alcun permesso (es. collaborazione a giornali, partecipazione a convegni e seminari, incarichi per cui è corrisposto solo il rimborso spese).

## 2. Modalità di presentazione della domanda

Chiunque intenda svolgere un'attività extra-istituzionale, a carattere continuativo o occasionale, deve presentare una **richiesta scritta** al Dirigente Scolastico, firmata.

La richiesta deve essere presentata con un congruo anticipo rispetto all'inizio dell'attività o dell'incarico e deve contenere le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del dipendente;
- descrizione dettagliata dell'attività o dell'incarico;
- natura (libera professione, collaborazione, ecc.);
- durata e/o frequenza dell'attività;
- compenso previsto (lordo e netto).

### 3. Criteri di valutazione

L'autorizzazione sarà concessa solo se l'attività richiesta:

- non pregiudica l'esatto adempimento dei doveri d'ufficio;
- non è in conflitto di interessi con l'attività svolta a scuola;
- non arreca danno all'immagine della Pubblica Amministrazione.

Si sottolinea che l'inosservanza di queste disposizioni può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dalla normativa vigente.

Si invita tutto il personale a prendere visione della presente circolare e a rispettare scrupolosamente le procedure indicate.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Rosaria Pugliese  
(firmato digitalmente)