

ATTIVITA' PROFESSIONALI

Chi è docente e desidera intraprendere altri lavori o attività professionali senza incorrere in sanzioni disciplinari o dover chiedere autorizzazioni, deve conoscere le normative vigenti. Questa guida spiega quali attività sono consentite, quali sono vietate e quando è necessaria l'autorizzazione, considerando il quadro normativo attuale e le buone pratiche da adottare.

- Distinzione tra attività compatibili e incompatibili con il ruolo di docente
- Normative di riferimento riguardo alle incompatibilità
- Procedura di comunicazione e autorizzazione degli altri lavori
- Attività consentite senza autorizzazione
- Attività che richiedono il nulla osta del dirigente scolastico

Informazioni utili per i docenti interessati

Destinatari: Docenti di ruolo e supplenti delle scuole pubbliche

Modalità: Comunicazione scritta al dirigente scolastico, eventuale richiesta di autorizzazione

Link: [Leggi qui la normativa completa](#)

Regolamentazione delle incompatibilità per i docenti

Le norme sulla compatibilità del lavoro esterno sono fondamentali per assicurare che i docenti svolgano le proprie funzioni senza creare conflitti di interesse o compromettere la qualità dell'insegnamento. In linea generale, i docenti possono svolgere altre attività lavorative purché queste siano compatibili con l'impegno richiesto dalla loro posizione professionale e non ostacolino la loro presenza e partecipazione nelle attività scolastiche. Tra i lavori consentiti senza necessità di specifica autorizzazione rientrano, ad esempio, le attività di consulenza o di insegnamento presso istituzioni non scolastiche, sempre che non interferiscano con l'orario scolastico e siano conformi alle norme di compatibilità. Tuttavia, attività che comportano un rischio di conflitto di interesse, come l'assunzione di incarichi presso enti collegati o concorrenti alle funzioni pubbliche, sono soggette a restrizioni più rigorose. In caso di dubbi sulla compatibilità di un'attività lavorativa esterna, il docente è tenuto a consultare l'amministrazione scolastica e ottenere l'autorizzazione preventiva, quando richiesta, per evitare sanzioni disciplinari o la sospensione dall'incarico. È importante, infine, mantenere una comunicazione trasparente con la dirigenza scolastica e rispettare i limiti imposti dai regolamenti per garantire la propria integrità professionale e la tutela dell'autonomia educativa.

Attività vietate e incompatibilità assolute

I docenti non possono esercitare lavori che coinvolgano attività commerciali, industriali o professionali, né impieghi presso enti privati o società a scopo di lucro. È vietato inoltre ricoprire cariche in società di scopo lucrativo, salvo alcune eccezioni come le cooperative già autorizzate per legge. La normativa richiede anche ai docenti full-time e part-time di comunicare ogni altra attività lavorativa al dirigente scolastico, affinché possa valutarne la compatibilità e prevenire eventuali conflitti di interesse.

Attività che sono vietate senza autorizzazione

- Attività commerciale, industriale e professionale
- Impieghi in aziende private
- Cariche in società a scopo di lucro (salvo le cooperative)
- Lezioni private agli studenti dell'istituto in cui si insegna, senza autorizzazione
- Attività in favore di altre pubbliche amministrazioni

Attività compatibili e senza autorizzazione esplicita

Molte attività sono pienamente compatibili con il ruolo di docente e possono essere svolte senza autorizzazione, purché non comportino conflitti con l'incarico istituzionale. Tra queste troviamo:

- Ruoli dirigenziali in sindacati e associazioni
- Collaborazioni giornalistiche e attività di giornalismo
- Volontariato gratuito presso enti di volontariato, associazioni e cooperative
- Manifestazioni del pensiero e diritto di personalità a favore di associazioni
- Utilizzo di opere di ingegno o di autore di propria creazione
- Partecipazione a convegni, anche con rimborso spese o in forma gratuita

- Attività di formatore per i dipendenti della Pubblica Amministrazione

Quali attività richiedono l'autorizzazione del dirigente scolastico

Alcune attività, pur essendo compatibili, richiedono un nulla osta preventivo da parte del dirigente scolastico. Si tratta di lavori che potrebbero interferire con le funzioni principali di insegnamento o comportare conflitti di interesse. Esempi di attività che richiedono autorizzazione sono:

- Esercizio della libera professione (ad esempio avvocato, ingegnere, commercialista)
- Lezioni private a studenti di altre istituzioni
- Incarichi occasionali retribuiti
- Collaborazione con altre scuole o enti pubblici
- Ruoli come amministratore di condominio (limitato alla tutela dei propri interessi)
- Ruoli come revisore contabile

Informazioni utili per i docenti interessati

Per i docenti interessati a svolgere attività lavorative extra, è fondamentale conoscere le regole che garantiscono la compatibilità con il ruolo insegnante e l'assenza di rischi di sanzioni disciplinari o mancata autorizzazione da parte della dirigenza scolastica. In generale, i docenti di ruolo e supplenti delle scuole pubbliche possono intraprendere lavori diversi dall'insegnamento, purché siano conformi alle disposizioni legislative vigenti e non incidano negativamente sulla loro attività principale.

Per evitare problemi, i docenti devono comunicare per iscritto al dirigente scolastico ogni eventuale attività lavorativa esterna, presentando una richiesta di autorizzazione preventiva, qualora prevista dalla normativa o dalle convenzioni interne. La comunicazione deve contenere dettagli sull'attività svolta, le modalità di svolgimento e gli eventuali orari coinvolti, affinché il dirigente possa valutare la compatibilità con i doveri didattici e amministrativi.

Le attività lavorative compatibili con l'attività docente includono alcune professioni libere, attività di consulenza, formazione, scrittura o altri lavori che non comportino conflitto di interessi con la funzione pubblica e che rispettino le disposizioni sul doppio impiego e sulla trasparenza. È importante ricordare che, in alcuni casi, potrebbe essere necessaria l'autorizzazione preventiva, mentre in altri lavori può essere sufficiente una semplice comunicazione.

Per approfondire le normative e le specifiche disposizioni regolamentari, si consiglia di consultare la normativa completa disponibile al seguente link: **[Leggi qui la normativa completa](#)**.

Procedura di comunicazione e autorizzazione

La procedura di comunicazione e autorizzazione per i docenti coinvolge diverse fasi fondamentali per assicurare la conformità alle normative vigenti. In primo luogo, il docente interessato deve predisporre una richiesta scritta dettagliata, specificando il tipo di lavoro aggiuntivo che intende svolgere, le modalità di svolgimento e gli orari previsti. Tale richiesta viene poi trasmessa al dirigente scolastico, che ha il compito di valutarne la compatibilità con l'attuale incarico, considerando eventuali conflitti di interesse, sovrapposizioni di orario o rischi di compromissione delle funzioni didattiche. È importante sottolineare che alcune attività extra, come incarichi di formazione, consulenze o collaborazioni professionali, sono consentite senza previa autorizzazione, purché non interferiscano con il ruolo principale. Tuttavia, altre attività richiedono sempre l'approvazione esplicita del dirigente, per evitare sanzioni disciplinari o l'assenza di autorizzazione. La procedura deve essere avviata con congruo anticipo rispetto alla data di inizio dell'attività, per permettere una valutazione accurata e garantire il rispetto delle norme di tutela del ruolo e delle funzioni didattiche.

Consigli pratici per i docenti

È importante documentare correttamente ogni comunicazione e mantenere aggiornato il registro delle attività svolte. In questo modo si evita di incorrere in sanzioni disciplinari e si tutela la propria posizione professionale.

Conclusioni

Per garantire il rispetto delle norme e la propria correttezza professionale, i docenti devono conoscere bene le attività consentite e quelle vietate, comunicando sempre al dirigente scolastico eventuali altri lavori. Rispetto delle incompatibilità e autorizzazioni promuovono un'azione trasparente e conforme alle regole, evitando rischi di sanzioni disciplinari o di contestazioni.