



REPUBBLICA
ITALIANA



Istituto Comprensivo di Cavalese

38033 CAVALESE (TN) – Piazza Verdi, 6 - Tel. 0462/340314 - Fax. 0462/342294
C.F. 91012280227 - www.iccavalese.it - segr.cavalese@scuole.provincia.tn.it
PEC: ic.cavalese@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO

A tutto il personale docente e ATA e AE

icca_tn/1.1-2026-1/TFA-ag

“Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo”

Circolare n. 36

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ed obbligo di comunicazione

Con riferimento alla precedente nota del n. 3536 del 14 settembre 2026, concernente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, si richiama l'attenzione del personale sull'obbligo di rispettare le disposizioni in materia di incarichi esterni e di attività extra-lavorative.

Tutte le informazioni per la richiesta di autorizzazione e per la comunicazione delle attività “libere” sono disponibili sul portale “Vivoscuola” ai rispettivi link:

Per il personale docente: <https://www.vivoscuola.it/Schede-informative/Attivita-extra-lavorative-e-incompatibilita-docenti-e-dirigenti-scolastici>

Per il personale ATA <https://www.vivoscuola.it/Schede-informative/Attivita-extra-lavorative-e-incompatibilita-comparto-A.T.A>

In particolare si evidenzia quanto segue:

1. Anche le attività considerate “libere” (cioè non soggette a preventiva autorizzazione) sono comunque assoggettate all'obbligo di preventiva comunicazione all'Amministrazione di appartenenza.

2. Le norme di riferimento stabiliscono che:

- il dipendente è tenuto a informare preventivamente l'Amministrazione circa la tipologia e l'esatto contenuto dell'attività che intende svolgere;
- la richiesta deve essere presentata con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'attività;
- l'attività può essere avviata solo dopo il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- qualora l'Amministrazione ravvisi possibili situazioni di conflitto di interesse, può richiedere chiarimenti al dipendente e invitarlo ad astenersi dallo svolgimento;

- la violazione di tali disposizioni può comportare conseguenze disciplinari, in relazione alla gravità del comportamento.

Per la presentazione delle richieste e delle comunicazioni si prega di rivolgersi alla segreteria (per i docenti secondaria a Rita, per i docenti della primaria a Maria Cristina e per il personale A.T.A. e A.E. a Emanuela).

Si confida nella scrupolosa osservanza di quanto sopra indicato, a tutela dell'interesse pubblico e del regolare funzionamento del servizio scolastico.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Tiziana Febronia Arena

Tiziana Febronia G. Arena

Firmato digitalmente
da: TIZIANA FEBRONIA
GIUSI ARENA
Data: 17/09/2026
15:25:44