



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

*Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
Gestione delle risorse finanziarie*

Prot.A00DRPU826

Bari, li 3 febbraio 2016

Ai Dirigenti scolastici della Puglia
LORO SEDI

Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali Provinciali della Puglia
LORO SEDI

Alle OO.SS. dell'Area V
LORO SEDI

Al sito web

Oggetto: Incarichi aggiuntivi conferibili al personale appartenente all'Area V - Dirigenza.
Ricognizione normativa, legislativa e contrattuale.
Indicazioni operative - Modulistica.

Questa Direzione generale ritiene opportuno richiamare i principi e le regole che disciplinano le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi da parte dei dirigenti scolastici, nell'ottica della corretta applicazione dell'art.19 del CCNL 11/04/2006 di categoria, modificato dal CCNL area V dirigenti scolastici del 15/07/2010. La legge n. 190/2012, recentemente emanata in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione, ha modificato l'art.53 del D. L.gs. n. 165/2001 con riguardo ai casi di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici, nel quadro più generale dei principi della *esclusività* del rapporto di lavoro con l'Amministrazione a garanzia del buon andamento ed imparzialità dei pubblici Uffici.

Per quanto attiene il principio della *onnicomprensività* del trattamento economico dei dirigenti scolastici, sancito dall'art. 24 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, si sottolinea che lo stesso, determinato dal vigente C.C.N.L., è da intendersi remunerativo non solo di ogni funzione o compito agli stessi attribuito, ma altresì di qualsiasi incarico - anche a carattere non continuativo - ai medesimi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'Amministrazione scolastica o su designazione della stessa.

Alla luce di quanto esposto, in tutti i casi nei quali le SS.LL. si trovino nella situazione di potere o di dovere svolgere attività diverse da quelle propriamente istituzionali, si pone la necessità di presentare preventiva richiesta di autorizzazione a questa Direzione Generale.

Il concetto di preventività presuppone che la richiesta sia presentata con un congruo anticipo rispetto all'inizio dell'attività per la quale si chiede l'autorizzazione, in modo da consentire all'Amministrazione una tempestiva valutazione della compatibilità dell'incarico con l'attività istituzionale svolta, in conformità a quanto dettato dalla legge 190/2012 che ha valorizzato soprattutto l'obbligo, per l'Amministrazione, di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse (ex art.53 comma 9 modificato).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
Gestione delle risorse finanziarie

Alla luce di quanto disposto dalla vigente normativa, la disciplina degli incarichi conferibili ai dirigenti scolastici e del relativo regime retributivo può essere sintetizzata come di seguito:

A. Incarichi di cui al comma 1 dell'art. 19 CCNL 11/04/2006 conferiti dal MIUR e/o dalla Direzione Regionale:

- 1) Presidenza di commissioni di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e presidenza di commissione di esame di licenza media;
- 2) Reggenza di altra istituzione scolastica oltre quella affidata con incarico dirigenziale;
- 3) Presidenza di commissioni o sottocommissioni di concorso a cattedre;
- 4) Componente del nucleo di valutazione delle Istituzioni scolastiche;
- 5) Funzione di commissario governativo;
- 6) Incarichi derivanti da accordi interistituzionali;
- 7) Ogni altro incarico previsto come obbligatorio dalla normativa vigente.

Per questa tipologia di incarichi sussiste l'obbligo di accettazione da parte del dirigente scolastico, pertanto le attività da svolgere non sono soggette a regime autorizzatorio.

I compensi, ove previsti, possono essere direttamente ed integralmente percepiti dagli interessati.

=====

B. Incarichi di cui al comma 2 dell'art. 19 CCNL 11/04/2006 rientranti tra quelli elencati dall'art. 53 comma 6 del D.L.gs n. 165/01:

Collaborazioni a giornali, riviste etc. ;

- 1) Utilizzazione economica da parte dell'autore - inventore di opere dell'ingegno o industriali;
- 2) Partecipazione a convegni e seminari;
- 3) Incarichi per cui è previsto il solo rimborso spese;
- 4) Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in aspettativa, comando o fuori ruolo;
- 5) Incarichi conferiti dalle OO.SS. a dipendenti distaccati presso le organizzazioni medesime o posti in aspettativa non retribuita;
- 6) Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica. In proposito si ritiene che anche la direzione dei corsi di formazione e lo svolgimento del tutoraggio d'aula rientrino tra le attività contemplate dall'art. 53, comma 6, lett. f bis) del D.L.vo 165/01.

Anche per questa tipologia di incarichi, le attività da svolgere non sono soggette a regime autorizzatorio e i **relativi compensi, ove previsti, possono essere direttamente ed integralmente percepiti dagli interessati.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
Gestione delle risorse finanziarie

Incarichi di cui al comma 3 dell'art. 19 CCNL 11/04/2006 assunti sulla base di deliberazioni degli organismi scolastici competenti, per l'attuazione di iniziative e per la realizzazione di programmi specifici con finanziamenti esterni.

Trattasi di incarichi non obbligatori assunti, sulla scorta di delibera degli OO.CC. dell'Istituzione scolastica di servizio, per attuare iniziative, e/o per realizzare programmi specifici con finanziamenti *esterni* (es.: risorse messe a disposizione dagli EE.LL.).

Le attività da svolgere sono soggette a regime autorizzatorio.

I compensi sono corrisposti, per la quota dell'80%, direttamente ai dirigenti scolastici interessati mentre il residuo 20% confluisce tassativamente al Fondo Regionale mediante versamento, da parte delle Amministrazioni interessate o dai terzi direttamente interessati, alla Tesoreria dello Stato, presso la Banca d'Italia, con imputazione al Capo XIII, capitolo 3408, art. 3.

I compensi relativi alle attività di direzione e coordinamento dei Piani Integrati relativi a PON/F.S.E. e a Programmi Operativi Regionali (POR) cofinanziati con i Fondi Strutturali Europei sono interamente corrisposti ai dirigenti scolastici.

=====
C. Incarichi diversi di cui al comma 4 dell'art. 19 CCNL 11/04/2006 come sostituito dall'art. 10 del CCNL area V dirigenti scolastici del 15/07/2010, conferiti in ragione del proprio Ufficio dalla stessa P.A. di appartenenza e/o da altre P.A., da soggetti pubblici o privati, direttamente o su indicazione della P.A. di appartenenza.

Le attività da svolgere sono soggette a regime autorizzatorio.

Al fine di remunerare il maggiore impegno e responsabilità dei dirigenti scolastici che svolgono incarichi aggiuntivi non obbligatori, **viene loro direttamente corrisposta una quota, in ragione del proprio apporto, pari al 30% della somma spettante, mentre il restante 70% confluisce tassativamente al Fondo Regionale mediante versamento, da parte delle Amministrazioni interessate o dai terzi direttamente interessati, alla Tesoreria dello Stato, presso la Banca d'Italia, con imputazione al Capo XIII, capitolo 3408, art. 3.**

=====
D. Incarichi di cui all'art. 53 del D.L.vo 165/2001 conferiti da terzi mediante rapporto diretto, non in ragione del proprio Ufficio.

Trattasi di incarichi conferiti ai dirigenti da terzi e da pubbliche amministrazioni diverse da quella di appartenenza, in considerazione della particolare *specializzazione, culturale, professionale o scientifica* desumibile dal percorso di formazione svolto, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

*Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
Gestione delle risorse finanziarie*

A mero titolo esemplificativo, si ricordano gli incarichi eventualmente conferiti da Università, EE.LL. e/o enti pubblici economici, soggetti privati, agenzie formative.

Affinché tali incarichi possano essere autorizzati e dar diritto all'integrale corresponsione del compenso, tale particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica dell'interessato, dovrà evidentemente risultare dal testo dell'incarico conferito.

In mancanza della prescritta autorizzazione, l'incarico, ove sia conferito da pubblica Amministrazione, è nullo di diritto e l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo regionale.

Nei confronti dei soggetti pubblici e privati che si avvalgano di prestazioni rese dai dipendenti pubblici senza autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, oltre alle sanzioni per le eventuali violazioni tributarie o contributive, si applicherà una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici.

Per una omogenea applicazione delle disposizioni in argomento, si forniscono le seguenti indicazioni operative.

Tutti gli incarichi retribuiti, ad eccezione di quelli obbligatori e di quelli attribuiti direttamente dall'Amministrazione di appartenenza o su designazione della medesima, devono essere preventivamente autorizzati.

Le richieste di autorizzazione, da produrre in conformità al modello allegato (All. "A"), dovranno essere indirizzate, corredate dalla copia della proposta di incarico da autorizzare (contratto, lettera incarico, delibera organo collegiale ecc.) a questa Direzione generale - Ufficio II - Gestione delle risorse umane del comparto scuola - Attuazione degli ordinamenti - Istruzione non statale - Gestione delle risorse finanziarie.

Non saranno prese in considerazione istanze incomplete, tardive, presentate in concomitanza dell'inizio dell'attività o con modalità diverse rispetto a quanto precedentemente indicato.

Si rammenta che l'espletamento di un incarico retribuito senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'art. 53 comma 7, 8 e 9 D. Lgs. n. 165/2001.

L'autorizzazione sarà rilasciata ove non si accertino situazioni di incompatibilità, di diritto e/o di fatto con la funzione svolta, a garanzia dell'interesse del buon andamento della P.A. (art. 53, c. 5 D. Lgs. 165/01).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

*Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
Gestione delle risorse finanziarie*

Il nuovo comma 11 dell'art. 53 suddetto, stabilisce che entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti conferenti - pubblici o privati - dovranno comunicare, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico, l'ammontare dei compensi elargiti. Sarà cura del Dirigente scolastico coinvolto accertarsi che tale comunicazione venga effettuata e, in caso negativo, provvedere personalmente.

I dirigenti scolastici interessati avranno cura di trasmettere a questa Direzione Generale - Ufficio II - *Gestione delle risorse umane del comparto scuola – Attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie* il prospetto di cui all'**Allegato "B"** corredato dalla copia dei bollettini di versamento al Fondo Regionale.

Si sottolinea che, ai sensi del nuovo comma 7 bis dell'articolo 53 del citato L.L.vo n. 165/2001 *"L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti"*.

Per quanto concerne gli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni si fa presente che essi sono a carico dell'Istituzione scolastica sede di titolarità del dirigente scolastico autorizzato, ai sensi del nuovo comma 12 dell'art. 53 citato. A tale scopo, entro 15 giorni dalla data dell'espletamento dell'incarico, anche a titolo gratuito, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica - indirizzo web www.funzionepubblica.gov.it - i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati.

Tutti gli incarichi, indipendentemente dal *regime autorizzatorio*, dovranno, in ogni caso, risultare svolti con modalità compatibili con le previsioni di cui all'art. 15, I c. del C.C.N.L. del 11.04.2006 e dall'art. 10 del CCNL Area V dirigenza scolastica del 15/07/2010 ovvero in modo da garantire la corretta funzionalità dell'istituzione scolastica.

Gli stessi incarichi dovranno, altresì, essere compatibili con le norme di cui al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nonché con le prescrizioni previste dalla legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si confida nella scrupolosa osservanza delle indicazioni fornite.

IL DIRETTORE GENERALE

Anna Cammalleri

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

Allegato

- Fac simile richiesta autorizzazione - Mod "A" -;
- Fac simile prospetto degli incarichi aggiuntivi soggetti alla quota percentuale versati in favore del Fondo Regionale Dirigenti scolastici - Mod "B" -.

Responsabile del l'istruttoria: dott.ssa Vincenza Manzari

Tel. 080 5506258



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

*Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
 Gestione delle risorse finanziarie*

ALLEGATO A

**All' UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
 PER LA PUGLIA
 UFFICIO II
 Via Castromediano 123 - BARI**

OGGETTO: *Richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarico aggiuntivo.*

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ C. F. _____ Dirigente Scolastico in

servizio nel periodo di svolgimento dell'incarico presso _____

_____ *Denominazione Istituto - Comune*

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere incarico aggiuntivo che si allega:

ex art. 53 D.L.vo 165/01

ex art. 19 CCNL 11.04.2006 c. 3

ex art. 19 CCNL 11.04.2006 c. 4 sostituito
 dall'art. 10 CCNL 15.07.2010

conferito da _____ *Denominazione Ente – Legale Rappresentante*

_____ *Sede* - _____ *C. F.*

tel. _____ e-mail _____

consistente nella prestazione della seguente attività:

_____ *Descrizione incarico*

presso _____ *Denominazione Ente - Indirizzo*

per un numero totale di ore ____ per il periodo dal _____ al _____ .

Responsabile del l'istruttoria: dott.ssa Vincenza Manzari	Tel. 080 5506258
---	------------------



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

*Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale
Gestione delle risorse finanziarie*

Per lo svolgimento di tale incarico verrà corrisposto l'importo lordo presunto/concordato
di € _____ di cui al fondo regionale € _____

A tal fine dichiara che:

l'attività di cui trattasi è svolta in maniera compatibile con la propria attività
istituzionale ai sensi dell'art. 15 c.1 del vigente CCNL;

non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

non si configura alcuna forma di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto;

- la prestazione viene resa in ragione

di una particolare competenza professionale acquisita
indipendentemente dalla qualifica e dalle funzioni dirigenziali in corso;
del proprio ufficio.

Si allega copia della proposta di incarico

Data,

(Dirigente scolastico)