



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328
 e-mail: direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it - PEC: drfr@postacert.istruzione.it
 sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Ai Dirigenti Scolastici della regione
 Loro mail

Oggetto: Autorizzazione incarichi aggiuntivi dei Dirigenti Scolastici.

Si ricorda che nel sito dell'Ufficio Scolastico Regionale, in Dirigenti scolastici → Incarichi aggiuntivi, è pubblicata la circolare prot. 3906 del 22 aprile 2016 con le indicazioni operative che devono essere seguite dalle SS.LL. per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi aggiuntivi.

Premesso che la legge 190/2012 ha valorizzato l'obbligo per l'Amministrazione di verificare l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi all'atto di conferimento o del rilascio di autorizzazioni ai propri dipendenti, al fine di consentire allo scrivente Ufficio di valutare tempestivamente la compatibilità dell'incarico da svolgere con la funzione istituzionale svolta, si invitano le SS.LL. a far pervenire la richiesta di autorizzazione con anticipo, **almeno 30 giorni prima dell'inizio effettivo** dello stesso.

A tal fine le SS.LL. dovranno compilare in ogni sua parte il Modello A (reperibile nel sito in versione editabile come allegato alla circolare 3906 sopra citata) al quale dovrà essere allegata copia dell'atto di conferimento dell'incarico da autorizzare (lettera d'incarico, contratto, ecc.) ed ogni altro elemento utile a verificare che l'attività da svolgere non sia suscettibile di pregiudicare il corretto e regolare svolgimento dei doveri d'ufficio e non persegua interessi in contrasto, anche potenziale, con quelli dell'Amministrazione.

Non saranno prese in considerazione istanze tardive, presentate in concomitanza con l'inizio dell'attività o dopo tale data, o comunque incomplete.

Si richiama l'attenzione sul disposto dell'art. 53, comma 7, secondo cui, in caso di inosservanza del divieto di svolgere incarichi aggiuntivi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati, *“salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore, nel conto dell'entrata di bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti”*.

Ai sensi dell'art. 53, comma 7 bis, inoltre, *“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”*.

Pertanto ai sensi dell'art. 53, comma 11, entro **quindici giorni** dall'erogazione del compenso percepiti, i soggetti conferenti, pubblici o privati, devono comunicare all'amministrazione di appartenenza del dirigente scolastico autorizzato a svolgere l'incarico l'ammontare dei compensi a

questi elargito, utilizzando il modello B (reperibile nel sito in versione editabile come allegato alla circolare 3906 sopra citata).

E' compito e cura del Dirigente scolastico interessato accertarsi che tale comunicazione venga effettuata e, in caso contrario, provvedere personalmente.

Per gli incarichi aggiuntivi autorizzati ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 19 del CCNL Area V dell'11 aprile 2006 come modificato dal CCNL Area V del 15 luglio 2010, le SS.LL. dovranno allegare copia della quietanza dell'avvenuto versamento alla Tesoreria dello Stato della quota destinata al fondo regionale per la retribuzione di posizione e di risultato dei Dirigenti scolastici.

In considerazione che, relativamente agli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni il comma 12 dell'art. 53 prevede l'obbligo, entro **quindici giorni** dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito, della comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi all'incarico stesso indicando:

- Cognome, nome e codice fiscale del Dirigente scolastico
- Denominazione e codice fiscale dell'Ente presso cui è svolto l'incarico
- Oggetto dell'incarico
- Eventuale riferimento normativo
- Periodo di svolgimento dell'incarico (giorno di inizio e di fine)
- **Compenso lordo percepito**

Il mod. A, pertanto, dovrà riportare anche il compenso lordo previsto per l'incarico.

I dati dovranno essere inseriti in PERLAPA da parte delle scuole di titolarità dei Dirigenti scolastici, nel massimo rispetto delle scadenze previste.

Al fine di consentire la valutazione in merito all'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziali pregiudiziali per l'imparziale esercizio delle pubbliche funzioni, viene richiesto alle SS.LL. di dare comunicazione di svolgimento delle attività non rientranti fra gli incarichi da autorizzare.

Si chiarisce che, così come previsto della legge 125 del 30 ottobre 2013 che ha inserito la lettera f-bis modificando il comma 6 della legge 53, le attività di docenza e ricerca scientifica che non sono più considerati quali incarichi, anche se retribuiti, soggetti ad autorizzazione,.

Si invitano inoltre le SS.LL. a voler aggiornare il proprio curriculum vitae pubblicato su SIDI con i dati relativi agli eventuali incarichi aggiuntivi svolti, indicando l'anno di riferimento e il compenso percepito.

Il Dirigente titolare

Igor Giacomini

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso collegate.