



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione**  
34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - fax 040/43446 - C.F. 80016740328  
e-mail: [direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it](mailto:direzione-friuliveneziagiulia@istruzione.it) – PEC: [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it)  
sito web: <http://www.scuola.fvg.it>

Prot. AOODRFR/3906

Trieste 22 aprile 2016

Ai Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche  
della regione Friuli Venezia Giulia

**Oggetto: Incarichi aggiuntivi Dirigenti scolastici – nuove indicazioni operative.**

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 190/2012, che ha modificato l'art. 53 del D. L.vo 165/2001 relativamente ai casi di incompatibilità e di incarichi ai pubblici dipendenti, lo scrivente Ufficio ritiene necessario richiamare i principi e le regole che disciplinano le richieste dei Dirigenti scolastici per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi aggiuntivi, fornendo contestualmente indicazioni e chiarimenti di carattere operativo ai quali i Dirigenti scolastici stessi dovranno attenersi al fine dell'autorizzazione stessa.

Come stabilito dall'art. 24, comma 3, del D. L.vo 165/2001, <<Il trattamento economico determinato ai sensi dei commi 1 e 2 remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai dirigenti in base a quanto previsto dal presente decreto, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione presso cui prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente alla medesima amministrazione e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.>>.

Ne consegue che per qualsiasi incarico relativo ad attività diverse da quelle istituzionali, il Dirigente scolastico **deve preventivamente presentare domanda di autorizzazione** allo scrivente Ufficio, ad eccezione degli incarichi obbligatori e per quelli attribuiti direttamente o su designazione dell'Amministrazione di appartenenza (art. 19, comma 1, CCNL Area V dell'11 **aprile 2006**), nei modi successivamente indicati.

Alla luce di quanto disposto dalla normativa sopra citata, la disciplina degli incarichi aggiuntivi svolti dai Dirigenti scolastici è contenuta nell'art. 19 del CCNL Area V 11 aprile 2006, così come modificata dall'art. 10 CCNL 15 luglio 2010, che suddivide gli incarichi aggiuntivi in tre categorie:

1. Incarichi aggiuntivi obbligatori (art. 19, comma 1);
2. Incarichi aggiuntivi non obbligatori conferiti ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lvo 165/01 (art. 19, comma 2);
3. Incarichi aggiuntivi non obbligatori, esclusi quelli previsti al punto 2 (art. 19, commi 3 e 4).

**1. Incarichi aggiuntivi obbligatori (art. 19, comma 1).**

Sono incarichi che il Dirigente scolastico è tenuto ad accettare, conferiti dall'Amministrazione scolastica, e precisamente dagli uffici centrali e regionali del MIUR, dagli Ambiti territoriali e dalle istituzioni scolastiche. Sono espressamente stabiliti dal comma 1 e sono:

- a) 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;



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

- b) reggenza di altra istituzione scolastica, oltre quella affidata con incarico dirigenziale;
- c) presidenza di commissioni o sottocommissioni di concorso a cattedre;
- d) funzione di Commissario governativo;
- e) componente del nucleo di valutazione delle Istituzioni scolastiche di cui all'art. 20;
- f) incarichi derivanti da accordi interistituzionali
- g) incarichi relativi alle attività connesse all'EDA e alla terza area degli istituti professionali;
- h) ogni altro incarico previsto come obbligatorio dalla normativa vigente.

I compensi per i suddetti incarichi obbligatori, non soggetti ovviamente ad alcuna autorizzazione, devono essere interamente corrisposti agli interessati, e quindi sottratti dalla onnicomprensività in quanto obbligatori e non declinabili.

**2. Incarichi aggiuntivi non obbligatori conferiti ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lvo 165/01 (art. 19, comma 2);**

**Il comma 2** stabilisce che le attività svolte ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 **non sono soggette a regime autorizzatorio** ed i relativi eventuali compensi vengono integralmente e direttamente percepiti dal dirigente. Il comma 6, art. 53, elenca gli incarichi retribuiti che sono:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f-bis) ai sensi dell'art. 7-novies della L. 43/2005, rientrano fra le previsioni di cui all'elenco (punto f-bis) anche le attività di formazione diretta ai dipendenti della PA, direzione di corsi, docenze e tutoraggio d'aula.

Per tali incarichi viene richiesta la **mera comunicazione** dell'incarico svolto.

**3. Incarichi aggiuntivi non obbligatori, esclusi quelli previsti al punto 2 (art. 19, commi 3 e 4) svolti in funzione del proprio ufficio dirigenziale.**

Questi incarichi aggiuntivi, conferiti in funzione del loro ufficio dirigenziale, sono regolamentati dal comma 3 dell'art. 19 del CCNL 11 aprile 2006 e dal comma 4 dell'art. 19 che è stato modificato dall'art. 10 del CCNL 15 luglio 2010.

**Il comma 3** cita “Qualora gli incarichi aggiuntivi siano assunti sulla base di deliberazioni degli organi scolastici competenti, per l'attuazione di iniziative e per la realizzazione di programmi specifici con finanziamenti esterni, il compenso è determinato in una quota, da corrispondere direttamente (al dirigente scolastico), pari all'80 %. Il residuo 20% confluisce ai fondi regionali in attuazione del principio di onnicomprensività della retribuzione.”

Viene quindi applicato il comma 3 quando sussistono entrambe le sotto indicate condizioni :

- Si attuino iniziative e programmi specifici con finanziamenti esterni;
- Esista una deliberazione degli organi scolastici competenti.



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

Esclusivamente per i compensi spettanti ai dirigenti scolastici partecipanti ai **P.O.N.** o finanziati con i **Fondi Strutturali Europei (FSE)** non deve esser fatto il versamento del 20% al fondo nazionale, in quanto, per effetto dell'art. 80 del Regolamento UE 1083/2006, così come anche chiarito dalla circolare MIUR – Dipartimento per l'istruzione – Direzione Generale per il personale scolastico – Ufficio II – prot. 16139 del 6 ottobre 2008, l'intero compenso, fatte salve le ritenute previdenziali ed assistenziali, spetta ai dirigenti scolastici

Il **comma 4** è stato modificato dall'art. 10 del CCNL 15 luglio 2010 così come sotto indicato:  
“4. Allo scopo di remunerare il maggiore impegno e responsabilità dei dirigenti che svolgono incarichi aggiuntivi diversi da quelli previsti dai commi 1, 2 e 3, e debitamente autorizzati previa valutazione da parte del Direttore Generale regionale della compatibilità dell'incarico, viene loro direttamente corrisposta una quota, in ragione del proprio apporto, pari al 30% della somma complessiva; il residuo 70% confluisce ai fondi regionali in attuazione del principio di onnicomprensività della retribuzione. In questi casi l'Amministrazione, nell'autorizzare questa tipologia di incarichi aggiuntivi, avrà cura di precisare all'Ente erogatore del compenso la procedura ed il capitolo su cui dovrà essere versato tassativamente ed a cura dell'Ente stesso il compenso per l'incarico aggiuntivo”.

Rientrano in questa tipologia:

- Gli incarichi conferiti in ragione dell'ufficio dirigenziale o comunque conferiti dalla propria amministrazione;
- Gli incarichi conferiti in ragione dell'ufficio dirigenziale o comunque conferiti da altre amministrazioni pubbliche, da soggetti pubblici o privati, direttamente o su designazione della propria amministrazione.

Oltre agli incarichi aggiuntivi sopra citati e regolamentati dagli articoli dei CCNL Area V, esistono, nell'ambito dell'art. 53 del D. L.vo 165/2001, degli incarichi aggiuntivi che il dirigente scolastico può accettare, previa autorizzazione dello scrivente Ufficio, conferiti **NON in ragione** del proprio ufficio dirigenziale, ma **sulla base di una particolare specializzazione** professionale, culturale o scientifica. Tale specializzazione deve essere desumibile dalla formazione, da pubblicazioni scientifiche o da precedenti esperienze lavorative.

Sarà compito dello scrivente Ufficio valutare se l'incarico è compatibile o meno con il rapporto di lavoro dirigenziale al fine del rilascio dell'autorizzazione preventiva.

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 24, comma 3, del D. L.vo 165/2001 il compenso:

- viene corrisposto integralmente al Dirigente, nel caso gli incarichi vengano conferiti da terzi o da altre pubbliche amministrazioni;
- non viene conferito al Dirigente ma soggiace al principio di onnicomprensività, nel caso gli incarichi siano conferiti dall'amministrazione di appartenenza.

#### **RICHIESTA DELL'AUTORIZZAZIONE**

Al fine di consentire allo scrivente Ufficio una corretta valutazione della compatibilità dell'incarico, in considerazione che la Legge 190 ha rafforzato l'obbligo per l'Amministrazione di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ex art. 53, comma 9, del D.Lvo 165/01), la richiesta deve essere presentata con congruo anticipo, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'incarico da autorizzare.



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

La richiesta dovrà essere prodotta **utilizzando esclusivamente l'allegato modello A**, compilato in tutte le sue parti, corredata dall'atto di conferimento dell'incarico da autorizzare, della delibera del CdI (per gli incarichi di cui al comma 3, art. 19, del CCNL 2006) e di ogni altro elemento utile a verificare che l'attività da svolgere non pregiudichi il corretto e regolare svolgimento dei doveri d'ufficio e che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitti d'interessi. Il modello e la documentazione dovranno essere trasmessi **esclusivamente** tramite pec all'indirizzo "drfr@postacert.istruzione.it".

Nel modello devono essere chiaramente indicati, oltre al nome del Dirigente interessato:

- l'oggetto dell'incarico;
- il periodo previsto per lo svolgimento (inizio e fine incarico);
- l'importo del compenso;
- **in maniera precisa**, la normativa di riferimento (ex art. 53 del D. L.vo, comma 3 o comma 4 dell'art. 19 del CCNL)

Il modello inoltre comprende:

1. due dichiarazioni che, al fine del rilascio dell'autorizzazione, vengono sottoscritte entrambe dal Dirigente richiedente:
  - a. 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;
  - b. non si configura alcuna forma di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto.
2. due dichiarazioni, di cui una sola da barrare (una esclude l'altra):

La prestazione viene resa in ragione:

  - di una particolare specializzazione professionale acquisita indipendentemente dalla qualifica e dalle funzioni dirigenziali in corso (per gli incarichi richiesti ai sensi dell'art. 53 del D. L.vo 165/2001 *con esclusione di quelli previsti al comma 6*);
  - della qualifica e delle funzioni dirigenziali svolte.

Non verranno prese in considerazione richieste se non presentate utilizzando il modello A o presentate tardivamente, incomplete, prive degli allegati richiesti o relative ad attività previste dai commi 3 e 4 del CCNL 11 aprile 2006 successivamente riportate.

## CONCESSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

L'amministrazione, entro 30 giorni dalla ricezione della domanda, dovrà concedere l'autorizzazione. Decorso tale termine, in caso di incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, l'autorizzazione si intende accordata (silenzio-assenso), in ogni altro caso si intende definitivamente negata (silenzio diniego), ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.L.vo 53/2001, aggiornato con le modifiche apportate dalla legge 125/14 e dalla L. 190/2014.

## VERSAMENTI DEI COMPENSI

Si rammenta quanto disposto dall'art. 53, comma 7, del D. L.vo 165/01, comma modificato dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012: << In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le



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

prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.”

Il nuovo comma 11 dell'art. 53 stabilisce che <<entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.>>.

L'Ente erogatore dovrà versare:

- il compenso relativi all'incarico aggiuntivo autorizzato, al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione, nella percentuale indicata nell'autorizzazione rilasciata dallo scrivente Ufficio;
- la quota non corrisposta direttamente al Dirigente scolastico (20% o 70%), effettuando il relativo versamento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale territorialmente competente, in conto Entrata Tesoro con imputazione Capo XIII, capitolo 3408, art. 3. Tale quota va ad incrementare il Fondo Regionale per la retribuzione di posizione e di risultato dei Dirigenti Scolastici. L'ammontare del compenso dovrà essere comunicato, da parte dei soggetti conferenti, pubblici o privati, allo scrivente Ufficio entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, ai sensi del nuovo comma 11 dell'art. 53 del D.L.vo 53/2001;
- l'IRAP con riferimento al lordo complessivo che dovrà versare direttamente alla regione di competenza.

Nella causale del bollettino di versamento dovranno essere indicati:

- il suddetto numero del capitolo/articolo di imputazione;
- nome, cognome e codice fiscale del singolo Dirigente scolastico cui il versamento si riferisce;
- il tipo di incarico ed il periodo di riferimento;
- il protocollo dell'autorizzazione rilasciata;
- la sede di servizio del Dirigente e l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza.

La comunicazione deve essere fatta utilizzando l'allegato modello B, che dovrà esser trasmesso via pec all'indirizzo [drfr@postacert.istruzione.it](mailto:drfr@postacert.istruzione.it), allegando copia della quietanza dell'avvenuto versamento alla Tesoreria dello Stato della quota destinata al Fondo regionale per la retribuzione di posizione e risultato dei Dirigenti scolastici, qualora dovuta. (incarichi aggiuntivi di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del CCNL 2006 Area V).

Il Dirigente scolastico interessato **dovrà accertarsi** che il soggetto conferente effettui correttamente la comunicazione ed in caso negativo dovrà provvedere personalmente.

#### ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI.

L'art. 12 del D.Lvo 53, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/12, regola gli adempimenti relativi all'Anagrafe delle prestazioni, stabilendo la comunicazione obbligatoria in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- Dati anagrafici e codice fiscale del Dirigente scolastico;



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

- Ente scolastico;
- Denominazione e codice fiscale dell'Ente presso cui l'incarico viene svolto;
- Oggetto dell'incarico;
- Riferimento normativo dell'incarico;
- Periodo di svolgimento dell'incarico con indicazione del giorno di inizio e di fine;
- Compenso lordo percepito, ove previsto.

Si invitano pertanto i Dirigenti scolastici ad inserire i dati relativi ai proprio incarichi aggiuntivi in PERLAPA, nel rispetto dei termini previsti.

Il dirigente titolare  
dell'Ufficio scolastico regionale  
**Pietro Biasiol**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93)

Allegati: modello per la richiesta autorizzazione svolgimento incarico aggiuntivo  
modello comunicazione dell'avvenuto versamento per quota parte incarico aggiuntivo