Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. LABRIOLA"
Codice meccanografico - RMPS 010004 Codice Fiscale 80222130587
Via Capo Sperone, 50 00122 Roma - Ostia
www.liceolabriola.it - rmps010004@istruzione.it - 06.121.128.005

Circolare n° 5

Roma, 5/09/2018

Docenti
DSGA e Personale ATA
Area riservata Sito Web

Oggetto: Incarichi extraistituzionali retribuiti - Anagrafe delle prestazioni

Come è noto il personale di questa amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, deve essere *autorizzato*, al di fuori dell'orario di lavoro, allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.
Per incarichi extraistituzionali **si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma un compenso o che siano svolti anche a titolo gratuito, che siano conferiti da soggetti pubblici o privati (c.d. committenti).**
Tali eventuali incarichi non possono dunque, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti a ciascun dipendente affidati, né perseguire interessi in contrasto con quelli dell'amministrazione.
La procedura autorizzativa prevede la presentazione di una richiesta (modello allegato) da effettuarsi *in via preventiva* e con congruo anticipo rispetto all'inizio dello svolgimento dell'attività. La richiesta può essere presentata sia dal *soggetto committente* che dallo stesso *dipendente interessato*, corredata da una proposta d'incarico da sottoporre al Dirigente Scolastico; tale istanza deve contenere tutte le indicazioni necessarie affinché possa verificarsi la compatibilità e/o l'assenza di conflitto di interessi con l'attività istituzionale dell'ufficio.
Il Dirigente, entro 30 giorni, notifica all'interessato, e per conoscenza al committente, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.
Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, sarà cura del committente o del dipendente, comunicare l'effettivo svolgimento dell'incarico e il compenso percepito, al fine dell'inserimento dei dati in via telematica nel sito internet dell'Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici.
Sono esclusi dagli obblighi di comunicazione relativi all'anagrafe ma non dall'autorizzazione del Dirigente Scolastico, gli incarichi svolti ed i compensi ricevuti nei casi elencati nella C.M. 5 del 29.05.1998, peraltro riportati nella comunicazione del MIUR 24.07.2002, prot. n. 497.
<u>Sono ivi previsti due tipi di esclusioni:</u>
A) esclusioni soggettive

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno;
- docenti universitari a tempo definito;
- professori della scuola statale iscritti agli albi professionali e autorizzati all'esercizio della libera professione ed altre categorie di dipendenti pubblici ai quali sia consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

B) esclusioni oggettive:

- diritti d'autore;
- redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, e per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale;
- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

- partecipazione a convegni e seminari (Circolare Funzione Pubblica n. 10/1998);
- prestazioni per le quali sia previsto il solo rimborso delle spese documentate;
- prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della P.A.
- incarichi di docenza e ricerca scientifica (Legge 125/2013 art. 53, comma 6, lettera f-bis)

Si rammenta quanto previsto relativamente agli obblighi di comunicazione:

1) comma 9 dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001

""Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze."

Allegati alla presente:

a) modulo di richiesta
b) modulo di comunicazione dei compensi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rejana Martelli
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)

Allegato A

Da far protocollare:

Al Dirigente dell'Ufficio di appartenenza

Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito/non retribuito (Art. 53 DL 165/2001)

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____ di _____ in qualità di _____chiede di essere autorizzato a svolgere l'incarico di_____ conferito da _____, con sede legale in_____, Via_____

dal _____ al _____ per un totale di _____ore.

Per lo svolgimento di tale incarico verrà corrisposto l'importo lordo presunto/concordato di_____Euro.

A tal fine il sottoscritto dichiara che sussistono le seguenti condizioni:

a) Relativamente alla tipologia di incarico (barrare le caselle di interesse):

- temporaneità ed occasionalità dell'incarico che non danno luogo ad interferenze con l'impiego presso l'Ufficio di appartenenza;
- assenza di conflitto con gli interessi e con i principi del buon andamento, dell'efficacia e dell'efficienza di codesta Amministrazione;
- l'incarico si svolgerà al di fuori del proprio orario di servizio, con/senza l'utilizzazione di beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione di appartenenza;
- l'incarico non si configura come lezione privata ai propri studenti poiché l'attività mira unicamente all'ampliamento dell'offerta formativa con insegnamenti non previsti nel curriculum scolastico, né prevede, pertanto, alcun potenziamento/recupero della disciplina.

b) Relativamente alla retribuzione per l'incarico (barrare le caselle di interesse):

- impegno da parte del sottoscritto a comunicare i compensi che mi verranno erogati per lo svolgimento dell'incarico affinché codesta Amministrazione possa assolvere ai propri impegni nei confronti dell'Anagrafe delle Prestazioni – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- attività espletata per la quale il/la sottoscritto/a non percepisce alcun compenso;
- attività espletata per la quale il/la sottoscritto/a percepisce unicamente un rimborso spese che documenterà entro e non oltre il 30 Giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Si allega:

- Proposta di incarico/Incarico/Contratto/Statuto

Roma, _____ Il dipendente_____

ALLEGATO B

Al Dirigente dell'Ufficio di appartenenza

Oggetto: Comunicazione incarico retribuito/non retribuito – Anagrafe delle prestazioni

Il/la sottoscritto/a _____, nato il _____ a _____ (____) C.F. _____, in servizio presso _____ _____ in qualità di _____ comunica di aver svolto il seguente incarico, autorizzato in data _____ dall'Ufficio di appartenenza:

Ente committente _____ Sede Sociale _____ Via _____

C.F. _____ P.I. _____

Oggetto dell'incarico _____

Data di affidamento _____ Svolto dal _____ al _____ per un totale di _____ore.

Importo lordo corrisposto _____ Euro.

Quanto sopra al fine di permettere all'Amministrazione di provvedere all'invio dei dati personali e relativi al compenso corrispostomi (o non corrispostomi) all'Anagrafe delle Prestazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, a norma di legge.

Si allega:

- Incarico/Contratto

Roma, _____

Il dipendente

_____