Istituto Comprensivo Statale
"Rosaria Scardigno - San Domenico Savio"

Distretto scolastico n.6 via N. Maggialetti snc 70056 Molfetta (Bari)
CM: BAIC85700G CF: 93423370720
tel: 080/3344579 fax: 080/3975843
email: baic85700g@istruzione.it posta certificata: baic85700g@pec.istruzione.it
sito web: www.scardignosaviomolfetta.edu.it

I.C.SCARDIGNO-SAVIO-MOLFETTA
Prot. 0001660 del 13/03/2019
07-05 (Uscita)

Al personale docente e ATA
Dell'Istituto Comprensivo "Scardigno-Savio"
Molfetta(Ba)

Oggetto: Anagrafe delle prestazioni. Autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali.
Art.53 del D.L.vo 165/2001.

Si informano le SS.LL. che la Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto alcune modifiche all'art.53 del D.Lgs. 165/2001. La nuova legge stabilisce che tutte le pubbliche amministrazioni e quindi anche le istituzioni scolastiche, devono comunicare alla Funzione Pubblica, in forma telematica, gli incarichi conferiti da altri soggetti ai propri dipendenti, **previa autorizzazione.**

Pertanto premesso che:

1. Il personale di questa amministrazione, con rapporto a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%, puo' essere **autorizzato**, al di fuori dell'orario di lavoro, allo **svolgimento di incarichi extraistituzionali;**
2. **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 siano svolti anche a titolo gratuito, e che siano conferiti da soggetti pubblici o privati (c.d. committenti).**

SI INVITA

tutto il personale che intende svolgere incarichi soprattutto a titolo oneroso presso Amministrazioni e/o Enti pubblici e presso privati ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sotto impartite:

1. Richiedere preventivamente al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a svolgere incarichi.
   La richiesta di autorizzazione dovrà essere effettuata **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. Tale istanza deve contenere tutte le indicazioni necessarie affinchè possa verificarsi la compatibilità e/o l'assenza di conflitto di interessi con l'attività istituzionale dell'ufficio.
   La richiesta di autorizzazione, pertanto, dovrà contenere i seguenti elementi:
   - oggetto, natura e durata dell'incarico;
   - amministrazione, ente o soggetto che propone l'affidamento dell'incarico;
   - quantificazione, anche presunta del tempo e dell'impegno richiesto, con indicazione oraria dello stesso;
   - corrispettivo lordo previsto o presunto.

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.

Attività non soggette ad autorizzazione

Dal regime autorizzatorio su descritto restano esclusi i compensi derivanti dallo svolgimento delle attività elencate nell'art.53, c.6 del D.Lgs. 165/2001, che comunque non devono avere la caratteristica della continuità e delle attività libero professionali (salvo i casi previsti dalla legge):

Esclusioni oggettive

- Incarichi per partecipazione a convegni o seminari;
- Incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti pubblici espletati nel periodo di distacco o nel periodo di aspettativa non retribuita;
- Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- Incarichi per collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Incarichi per formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e ricerca scientifica;
- Incarichi dai quali discende un'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali.

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, così come non possono essere svolti all'interno dei locali dell'amministrazione utilizzando risorse e/o strumenti ad essa appartenenti.

Esclusioni soggettive

- Incarichi conferiti a dipendenti con rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno;
- Incarichi conferiti a docenti universitari a tempo definito;
- Incarichi conferiti ai 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.

Si allega ad ogni buon fine, modello per la richiesta di autorizzazione.

Il Dirigente Scolastico

Nicoletta Paparella

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

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo "Scardigno-Savio"
Molfetta(Ba)

Oggetto: **Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Art.53 del D.L.vo 165/2001.**

Il/La sottoscritto/a……

nato/a a……..il…….

Codice Fiscale……..,residente in……..

In servizio presso codesta Istituzione Scolastica in qualità di……..

CHIEDE

Di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico che verrà conferito da:

……
(altre scuole, amministrazioni pubbliche o soggetti privati)

per il periodo dal…….al……..

per la seguente tipologia di prestazione:……

Il sottoscritto **fornirà copia dell'atto formale di affidamento dell'incarico medesimo**.

La sopracitata attività verrà svolta in assenza di vincoli di dipendenza da terzi, non è identificata quale attività commerciale o industriale e non comporta l'assunzione di cariche all'interno di società costituite a fine di lucro.

L'esercizio del predetto incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio e non pregiudicherà l'assolvimento da parte del sottoscritto di tutti gli impegni derivati dalla propria funzione.

Il sottoscritto si impegna ad adoperarsi per rendere possibile a codesto Ufficio la conoscenza di ogni notizia utile per gli adempimenti connessi all'Anagrafe delle prestazioni; a tal fine comunica i seguenti dati e si impegna a completare quelli non disponibili alla data odierna:

Denominazione conferente	
Codice fiscale conferente	
Data conferimento incarico	
Data inizio incarico	
Data fine incarico	
Importo previsto	

…….. ……..
Data firma