



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Direzione Generale - Ufficio VIII – Dirigenza scolastica
Via Luigi Pianciani, 32 00185 - ROMA Tel. 06 77392407
e-mail: direzione-lazio@istruzione.it pec: drla@postacert.istruzione.it

AOODRLA R.U.
Prot. n. 241

Roma, 8/01/2015

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche
del Lazio
LORO SEDI

e p.c. Alle OO.SS. dell'Area V
LORO SEDI

OGGETTO: Autorizzazione incarichi aggiuntivi dei Dirigenti scolastici.

Com'è noto la legge n. 190/2012 per la prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione ha modificato l'art. 53 del d.lgs 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

A seguito di tale intervento normativo quest' ufficio, ha ritenuto opportuno fornire alcune indicazioni sulle principali novità introdotte.

Fermi restando i principi già enunciati dal citato art. 53 nella sua previgente formulazione, la legge 190/2012 ha valorizzato l'obbligo per l'Amministrazione, all'atto del conferimento o del rilascio di autorizzazioni ai propri dipendenti, di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53 comma 9 modificato).

Ciò premesso, al fine di consentire all'Amministrazione una tempestiva valutazione della compatibilità dell'incarico con la funzione istituzionale svolta, sarà cura del Dirigente interessato far pervenire la richiesta di autorizzazione con anticipo rispetto all'inizio dell'incarico e comunque **almeno 30 giorni prima dell'inizio effettivo** dello stesso , compilando il MODELLO A" in ogni sua parte allegato alla presente.

Al modello dovrà essere allegata copia dell'atto di conferimento dell'incarico da autorizzare (contratto, lettera di incarico, decreto di approvazione della graduatoria. 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, pertanto, 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 retribuiti che non siano stati conferiti o previamente 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, 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”*.

Ai sensi del nuovo 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”*.

Ai sensi del nuovo comma 11 dell'art. 53, entro **quindici giorni** dall'erogazione del compenso per gli incarichi i soggetti conferenti, pubblici o privati, devono comunicare all'amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico l'ammontare dei compensi da quest'ultimo elargiti.

A tale scopo, le nuove autorizzazioni prevedono l'invito, per i soggetti conferenti, a comunicare a questa Amministrazione, tramite il “MODELLO B”, allegato alla presente, gli importi dei compensi erogati.

Sarà comunque cura del dirigente scolastico interessato accertarsi che tale comunicazione venga effettuata e, in caso negativo, provvedere personalmente.

Nel caso di incarichi aggiuntivi non obbligatori conferiti in ragione del proprio ufficio ed autorizzati ai sensi dell'art. 19 comma 3 e 4 del CCNL Area V dell'11.04.2006 così come modificato dal CCNL 15.07.2010, le SS.LL. dovranno inoltre 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.

Per quanto concerne gli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni si sottolinea che, ai sensi del nuovo comma 12 dell'art. 53, entro **quindici giorni** dalla data del conferimento o autorizzazione dell'incarico, **anche a titolo gratuito**, ai propri dipendenti, l'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati relativi agli incarichi conferiti od autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- nome, cognome e codice fiscale del dirigente scolastico;
- denominazione e codice fiscale dell'Ente presso cui è svolto l'incarico;
- oggetto dell'eventuale incarico;
- eventuale riferimento normativo;
- periodo di svolgimento dell'incarico (giorno di inizio e giorno di fine);
- compenso lordo percepito.

Alla luce dei brevi termini fissati dalle nuove norme per l'inserimento dei dati sul sito PERLAPA, si invitano le SS.LL. a voler comunicare in maniera completa e tempestiva tutti i dati necessari utilizzando esclusivamente gli allegati MODELLI A e B, da inviare a questo Ufficio tramite posta elettronica all'indirizzo matilde.zelano@istruzione.it. Allo stesso indirizzo e-mail potranno essere inviate eventuali richieste di chiarimento.

A seguito delle espresse richieste pervenute, si chiarisce che la *legge n. 125 del 30 ottobre 2013* ha modificato il testo dell'art.53 comma 6 inserendo alla lettera f-bis) le seguenti parole: *“nonché di docenze e di ricerca scientifica”*, stabilendo che, l'attività di docenza e di ricerca

scientifica non sono più considerate quali incarichi, ancorchè eventualmente retribuiti, sottesi ad apposita autorizzazione.

Al fine tuttavia di consentire la valutazione in merito alla insussistenza di situazioni di incompatibilità o ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziali, che possono pregiudicare l'imparziale esercizio delle pubbliche funzioni, si chiede alle SS.LL. di dare comunque comunicazione di svolgimento delle attività non rientranti fra gli incarichi da autorizzare.

Si coglie infine l'occasione per invitare le SS.LL. ad aggiornare tempestivamente il proprio *curriculum vitae* pubblicato sul SIDI con i dati relativi agli eventuali incarichi aggiuntivi svolti, comprensivi dell'anno di riferimento e del compenso corrisposto.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione.

f.to IL DIRIGENTE
Sabrina Capasso