



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e del Merito
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale
"ANTONINO PECORARO"
CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE
PALERMO

Sc.Sec. Statale I° A.Pecoraro - PA
Prot. 0007943 del 18/09/2023
VII (Uscita)

Circ. n° 14 del 18.09.2023

Al personale docente ed ATA

Al Sito WEB dell'Istituto

Ogg: Incarichi extraistituzionali AUTORIZZAZIONE

Com'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%, può essere *autorizzato*, al di fuori dell'orario di lavoro, allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Per incarichi extraistituzionali **s'intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, conferiti da soggetti pubblici o privati (c.d. committenti), sia retribuiti che a titolo gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio della propria funzione.**

Tali eventuali incarichi non possono, 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.

La procedura autorizzativa prevede la presentazione di una richiesta (**Allegato A**) da effettuarsi *in via preventiva* e con congruo anticipo rispetto all'inizio dello svolgimento dell'attività. La richiesta deve essere presentata 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.

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.

Non è possibile chiedere l'autorizzazione a sanatoria, ovvero a conclusione dell'attività.

Il Dirigente, entro 30 giorni, notificata 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/o il compenso percepito, al fine dell'inserimento dei dati nella base dati dell'Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici.

ESCLUSIONI

Sono esclusi dagli obblighi di comunicazione relativi all'anagrafe 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.

Sono ivi previsti due tipi di esclusioni:

- 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.

Principali riferimenti normativi:

- 412/91
- 662 del 23.12.1996
- 190/2012
- DPR 165/2001
- Circolare n. 5 del 29.05.1998
- Circolare n. 10 del 16.12.1998
- Circolare n. 198 del 31.05.2001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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