



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio IV*  
*Gestione del personale della scuola, servizi informatici e comunicazione*

## **SCHEDA Incarichi Aggiuntivi 2018**

### **INCARICHI AGGIUNTIVI SOGGETTI AL REGIME DI ONNICOMPENSIVITÀ DELLA RETRIBUZIONE CHE NECESSITANO DI AUTORIZZAZIONE**

**Rientrano in tale casistica i seguenti incarichi:**

- 1) Incarichi di cui all'art. 19, comma 3, CCNL 11/04/2006 assunti a seguito di deliberazioni dei competenti organismi scolastici per l'attuazione di iniziative e per la realizzazione di programmi specifici con finanziamenti esterni (es. risorse messe a disposizione dagli EE.LL. o da organismi e/o enti privati, direzione e coordinamento di corsi di formazione non rivolti a personale della pubblica amministrazione, compresi quelli finanziati con Fondi Strutturali Europei tramite PON o POR<sup>1</sup>).

Il relativo compenso è introitato direttamente dal Dirigente scolastico interessato nella misura pari all'80% dello stesso, mentre il restante 20% confluisce al Fondo Regionale mediante versamento, da parte dell'istituzione scolastica interessata o dai terzi direttamente interessati, alla Tesoreria dello Stato presso la Banca d'Italia, con imputazione al Capo XIII, capitolo 3408, art. 3 del Bilancio dello Stato. Fanno eccezione i compensi per gli incarichi finanziati con i Fondi Strutturali Europei, poiché, a norma dell'articolo 132, par. 1, ultimo periodo Reg. (UE) n. 1303/2013: *"Non si applica nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari"*.

- 2) Incarichi di cui all'art. 19, comma 4, CCNL 11/04/2006 conferiti in ragione del proprio Ufficio dalla stessa Amministrazione di appartenenza e/o da altre P.A., da soggetti pubblici o privati, direttamente o su indicazione della P.A. di appartenenza.

Tali incarichi, tra cui rientrano anche quelli di osservatore INVALSI, oppure di direzione e/o progettazione di corsi di aggiornamento nella propria istituzione scolastica, non sono obbligatori e devono essere preventivamente autorizzate da questo USR.

Il relativo compenso è introitato direttamente dal Dirigente scolastico interessato nella misura pari all'30% dello stesso, mentre il restante 70% confluisce al Fondo Regionale mediante versamento, da parte dell'istituzione scolastica interessata o dai terzi direttamente interessati, alla Tesoreria dello Stato presso la Banca d'Italia, con imputazione al Capo XIII,

---

<sup>1</sup> Ad esempio, la nota DGEFID n. 38115 del 18/12/2017, avente oggetto *"Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE"* ribadisce gli incarichi per i quali: *"il Dirigente scolastico è tenuto [...] alla preventiva autorizzazione dalla Direzione scolastica regionale di competenza. Tra questi incarichi vanno annoverati anche quelli finanziati con i Fondi Strutturali Europei (Direzione e coordinamento, Progettazione, collaudo)"*.

---

**Responsabile del procedimento:**  
Lidia Merlo  
**e-mail:** [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Dario Catricalà  
**email:** [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

capitolo 3408, art. 3 del Bilancio dello Stato.

- 3) Incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 conferiti da terzi mediante rapporto diretto, non in ragione del proprio Ufficio.

Trattasi di incarichi conferiti ai dirigenti scolastici da terzi e da pubbliche amministrazioni diverse da quelle di appartenenza, in considerazione della particolare specializzazione culturale, professionale o scientifica desumibile dal percorso di formazione svolto, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, ad es. gli incarichi eventualmente conferiti da Università, Enti Locali e/o enti pubblici economici, soggetti privati, agenzie formative. Anche tali incarichi non sono obbligatori e devono essere preventivamente autorizzate da questo USR.

Il relativo compenso è introitato direttamente e integralmente dal Dirigente scolastico interessato purché la particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica dell'interessato risulti chiaramente dal testo dell'incarico conferito.

In mancanza della prescritta autorizzazione l'incarico, ove conferito da Pubblica Amministrazione, è nullo di diritto e l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico è trasferito all'Amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo regionale.

**Tutti gli incarichi ai punti precedenti non sono obbligatori e devono essere preventivamente autorizzate da questo USR, come indicato nella successiva sezione *PROCEDURA DI COMUNICAZIONE ON-LINE*.**

#### **INCARICHI AGGIUNTIVI NON SOGGETTI AL REGIME DI ONNICOMPRESIVITÀ DELLA RETRIBUZIONE E CHE NON NECESSITANO DI AUTORIZZAZIONE**

**In tale categoria rientrano i seguenti incarichi:**

- 1) Gli incarichi obbligatori di cui all'art. 19, comma 1, CCNL 11/04/2006 conferiti dal MIUR e/o dalla Direzione Regionale:
- 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;
  - reggenza di altra istituzione scolastica oltre quella affidata con incarico dirigenziale;
  - presidenza di commissioni o sottocommissioni di concorso a cattedre;
  - funzione di commissario governativo;
  - componente del nucleo di valutazione delle Istituzioni scolastiche;
  - incarichi derivanti da accordi interistituzionali;
  - ogni altro incarico previsto come obbligatorio dalla normativa vigente.
- 2) Incarichi di cui all'art. 19, comma 2, CCNL 11/04/2006, ovvero quelli rientranti tra nell'elenco degli incarichi non sottoposti a regime autorizzatorio di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001:
- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie, etc.;

---

*Responsabile del procedimento:*  
Lidia Merlo  
e-mail: [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

*Referente:*  
Dario Catricalà  
email: [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

*Ufficio IV*

*Gestione del personale della scuola, servizi informatici e comunicazione*

- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è previsto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse o distaccati o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Si ritiene che tra le attività contemplate dall'art. 53, comma 6, lett. f bis) del D.Lgs. n. 165/2001 sotto la voce "docenza" rientri anche lo svolgimento del tutoraggio d'aula, ma non le attività di direzione e coordinamento di corsi di formazione rivolte al di fuori della pubblica amministrazione.

I suddetti incarichi rientranti nel comma 1 e 2 dell'art. 19, i cui compensi sono interamente introitati dal dirigente stesso, non sono soggetti al regime di onnicomprensività e non necessitano di autorizzazione da parte di questo Ufficio.

**I Dirigenti scolastici interessati sono tenuti comunque a dare comunicazione dell'incarico e dell'inizio dell'attività a questo Ufficio, come indicato nella successiva sezione *PROCEDURA DI COMUNICAZIONE ON-LINE*, per verificare l'insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto, anche potenziale, di interessi e che l'incarico sia compatibile con il corretto e tempestivo espletamento di altri doveri d'ufficio del dirigente.**

#### **PROCEDURA DI COMUNICAZIONE ON-LINE**

**Fino a nuovo avviso**, in attesa del perfezionamento delle funzionalità del portale PERLA PA, i dirigenti scolastici, dovranno continuare ad inserire i dati relativi agli incarichi sulla piattaforma on line dedicata (nella relativa sezione) di questo USR: <http://www.usr.toscana.it> con le sotto indicate modalità:

- in caso di registrazione già effettuata, accedere all'indirizzo web <http://www.usr.toscana.it>, nell'area riservata, utilizzando **USER ID e PASSWORD** già in possesso, (dopo l'accesso è possibile anche modificare o completare i propri dati nella scheda anagrafica alla voce "Gestione dati dirigente scolastico")
- se la registrazione non è ancora stata effettuata, accedere all'indirizzo web

**Responsabile del procedimento:**

Lidia Merlo

**e-mail:** [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. +39 05527251

**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**

Dario Catricalà

**email:** [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

<http://www.usr.toscana.it> e compilare l'apposito modulo nella sezione "Registrazione Utenti", inserendo i propri dati anagrafici, il codice fiscale e la propria mail personale istituzionale ([nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it))

- dall'area riservata, sezione: **COMUNICAZIONI INCARICHI AGGIUNTIVI** sarà possibile compilare il **modello A (RICHIESTA AUTORIZZAZIONE)** o **modello B (COMUNICAZIONE ASSUNZIONE INCARICO)**
- sempre dall'area riservata, sezione: **ATTESTAZIONE VERSAMENTO INCARICO AGGIUNTIVO** sarà possibile compilare la scheda **AGGIUNGI VERSAMENTO per incarico aggiuntivo svolto in regime di omnicomprensività**.

Sia per le richieste di autorizzazione sia per la comunicazione degli incarichi, dovrà essere **inviata, contestualmente alla procedura on line sopra descritta, la copia della proposta di incarico da autorizzare** (contratto, lettera incarico, delibera organo collegiale, ecc.), a questo ufficio all'indirizzo email: [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

Si segnala che per tutte le schede compilate online dovrà essere spuntata la casella **Conferma completamento tabella**, per concludere la procedura in modo che i dati non siano più modificabili.

Non saranno prese in considerazione istanze incomplete, tardive, presentate in concomitanza dell'inizio dell'attività o con modalità diverse rispetto a quanto sinora indicato.

Si sottolinea che la richiesta di autorizzazione deve essere presentata con un congruo anticipo rispetto all'inizio dell'attività per la quale si chiede l'autorizzazione, e comunque **almeno 30 giorni prima** dell'inizio effettivo della stessa.

Inoltre si ricorda ai dirigenti scolastici interessati di **comunicare il versamento della quota Fondo Regionale per incarico aggiuntivo svolto in regime di omnicomprensività** (attraverso la **procedura on line** sopra descritta). Il comma 11 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce, infatti, che **entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi retribuiti, i soggetti conferenti – pubblici e privati – dovranno comunicare all'Amministrazione di appartenenza del dipendente pubblico l'ammontare dei compensi elargiti**.

Si ricorda come i compensi relativi agli incarichi aggiuntivi soggetti al regime della omnicomprensività devono essere versati dalle Amministrazioni interessate o dai terzi direttamente agli interessati nella prevista percentuale e, per la parte restante, alla Tesoreria dello Stato, presso la Banca d'Italia con imputazione al Capo XIII, capitolo 3408, art.3.

I codici IBAN per il versamento della percentuale sul Fondo Regionale sono reperibili sul sito del MEF nella sezione codici IBAN: <https://goo.gl/FBJ9Cs> - capitoli da 3322 a 3456, relativamente alla provincia sede dell'Istituto utilizzando il codice IBAN in conto competenza (CP).

Sarà cura del Dirigente scolastico coinvolto accertarsi che tali procedure siano effettuate correttamente ed, in caso contrario, provvedere personalmente.

### **ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**

Per quanto concerne, poi, gli adempimenti relativi alla [Anagrafe delle Prestazioni](#) si rammenta che, ai sensi del comma 12 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, essi sono a carico dell'Istituzione scolastica sede di titolarità del dirigente scolastico autorizzato.

Si ricorda che in ogni caso, **entro 15 giorni dall'espletamento dell'incarico**, anche a titolo gratuito,

---

*Responsabile del procedimento:*  
Lidia Merlo  
e-mail: [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

*Referente:*  
Dario Catricalà  
email: [drto.dirigentiscolastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscolastici@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

*Ufficio IV*

*Gestione del personale della scuola, servizi informatici e comunicazione*

l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite le procedure on-line del sistema integrato **PerlaPA**, i dati relativi agli incarichi conferiti e/o autorizzati.

Nell'evoluzione normativa in tema di trasparenza, il legislatore sta intervenendo sulla semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti legati alla trasmissione dei dati a livello centrale.

Dall'anno in corso, infatti, saranno disponibili le nuove funzionalità del sistema integrato **PerlaPA** al fine di consentire alle Pubbliche Amministrazioni di poter programmare le attività necessarie finalizzate a rendere più rapido e semplice l'adempimento.

Va vista in quest'ottica la norma prevista dall'art. 8 del D. Lgs. n. 75/2017 che novella l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede una comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e dipendenti pubblici, per gli incarichi conferiti dal 1/1/2018 (art. 22, comma 12, del D.Lgs. n. 75/2017).

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato, quindi, un processo parallelo di semplificazione della procedura di trasmissione dei dati che confluiscono nel sistema integrato **PerlaPA**, che si sostanzia in funzionalità più agili di trasmissione degli incarichi dei dipendenti, collegamento dei dati della P.A. ai dati registrati in IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni, [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) e semplificazione del sistema di Unità di Inserimento.

---

**Responsabile del procedimento:**

Lidia Merlo

**e-mail:** [drto.dirigentiscollastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscollastici@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. +39 05527251

**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**

Dario Catricalà

**e-mail:** [drto.dirigentiscollastici@istruzione.it](mailto:drto.dirigentiscollastici@istruzione.it)