



L'istanza può essere compilata in più sessioni. E' possibile registrare i dati parziali e riprendere la compilazione in un momento successivo.

Si fa presente che, una volta effettuato l'INVIO conclusivo dei dati non è più possibile effettuare modifiche.

Al termine della compilazione, procedendo alla STAMPA, si possono salvare due file: file PDF, che contiene il codice identificativo dell'istanza, e il modello XMLque.pdf, che riassume i dati inseriti.

Per qualunque problema tecnico si può contattare l'assistenza all'indirizzo e-mail rilevazioni@pugliausr.gov.it

Sezione A: DATI ANAGRAFICI

A1. Il /la sottoscritto/a

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA DI NASCITA

A2. DATA DI NASCITA

A3. Dirigente Scolastico in servizio nel periodo di svolgimento dell'incarico presso

Codice Meccanografico dell'Istituto Scolastico

F	G	I	C	8	7	6	0	0	9													
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominazione Istituto Scolastico

I	.	C	.	"	T	O	M	M	A	S	O	N	E	-	A	L	I	G	H	I	E	R	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

I																							
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Comune della sede dell'Istituto Scolastico

L U C E R A

Provincia della sede dell'Istituto Scolastico

F O G G I A

A4.

A - CHIEDE l'autorizzazione a svolgere incarico aggiuntivo ai sensi dell'art. 53 D.L.vo 165/01

B - COMUNICA di svolgere incarico aggiuntivo ai sensi dell'Art 19, comma 1, CCNL Area V del 11/04/2006 e dell'art. 53, comma 6 del D.L.vo 165/01:

Sezione B: Descrizione INCARICO

B1. Incarico aggiuntivo conferito da

Denominazione Ente

I . C . " T O M M

Legale Rappresentante

D I R I G E N T E

Sede (comune - provincia)

L U C E R A - F

Codice Fiscale

9 1 0 2 2 3 2 0 7 1

Telefono

0 8 8 1 - 5 2 2 6 6

E-mail

f g i c 8 7 6 0 0 9

B2. consistente nella prestazione della seguente attività:

Descrizione incarico

D i r e z i o n e ,

presso (Denominazione Ente)

I . C . " T O M M

Sede (comune - provincia)

L U C E R A - F

B3. per un numero totale di ore:

2 4 . 0 0 0 0 0 0 0

B4. per il periodo dal (la data di inizio NON può essere anteriore alla data di inoltro della richiesta):

2 0 2 1 - 1 1 - 2 9



B5. al:

2	0	2	2	-	0	8	-	3	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

B6. Per lo svolgimento di tale incarico verrà corrisposto l'importo lordo presunto/concordato:

di €

6	0	0	.	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

di cui al fondo regionale €

0	.	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Sezione C: RICHIESTA di autorizzazione a svolgere incarico aggiuntivo ai sensi dell'art. 53 D.L.vo 165/01:

C1. Tipologia di incarico_

1. ex art. 19 CCNL 11.04.2006 c. 3

2. ex art. 19 CCNL 11.04.2006 c. 4 sostituito dall'art. 10 CCNL 15.07.2010

3. ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001, commi 5 e 6

C2. *“Qualora gli incarichi aggiuntivi siano assunti sulla base di deliberazione degli Organi scolastici competenti per l'attuazione di iniziative e per la realizzazione di programmi specifici con finanziamenti esterni, il compenso è determinato in una quota, da corrispondere direttamente, pari all'80%. Il residuo 20% confluisce ai fondi regionali in attuazione del principio di onnicomprensività della retribuzione”.*

Ai sensi della nota MIUR prot.n. 38115 del 18/12/2017, punto 2.2.b, “tra questi incarichi si annoverano anche quelli finanziati con i Fondi Strutturali Europei (direzione e coordinamento, progettazione, collaudo). Si precisa che per il relativo compenso 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.”*

In riferimento alle singole attività per le quali si richiede autorizzazione in ambito PON si rimanda alle specifiche previsioni contenute negli avvisi emanati dall'Autorità di Gestione.

1a - Per i progetti PON, si allega

1b - In caso di attività in ambito di altri progetti assunti dal Consiglio di Istituto con finanziamenti esterni si allega

C3. Scheda finanziaria del progetto in parola ove è calcolato il compenso destinato al sottoscritto (formato .PDF)

C4. assunzione di incarico quale Direttore e coordinatore da parte del sottoscritto Ds (formato .PDF)

C5. Si allega:

assunzione di incarico quale Direttore e coordinatore da parte del sottoscritto DS

lettera di conferimento di incarico da parte di terzi /convenzione



C6. file in formato .PDF

C7. Inoltre, il sottoscritto dichiara che è stata acquisita delibera del Consiglio di Istituto che individua lo scrivente destinatario dell'incarico di direzione e coordinamento

n.delibera

n	.		2	2	0		-		
---	---	--	---	---	---	--	---	--	--

data delibera

0	3	.	1	1	.	2	0	2	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

C8. “Allo scopo di remunerare il maggiore impegno e responsabilità dei dirigenti che svolgono incarichi aggiuntivi non obbligatori e debitamente autorizzati, viene loro direttamente corrisposta una quota in ragione del proprio apporto, pari al 30% della somma complessiva. Il residuo 70% confluisce ai fondi regionali in attuazione del principio di onnicomprensività della retribuzione”.

Nel caso di specie, si allega conferimento dell'incarico (atto, decreto, proposta di contratto)

C9. “Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma un compenso”, 8, 9 e 10-incarichi conferiti dalla propria Amministrazione, da terzi o da altre Amministrazioni pubbliche non in ragione del proprio ufficio e non su designazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Si allega:

lettera di incarico

convenzione/contratto

C10. file in formato .PDF

C11. Per quanto sopra si dichiara:

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, fatta eccezione per gli incarichi conferiti dalle PP.AA.

che non si configura alcuna forma di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, fatta eccezione per gli incarichi conferiti dalle PP.AA.

che l'attività sia espletata con modalità compatibili con le previsioni di cui all'Art. 15, comma 1, del C.C.N.L. 11/04/2006 dunque in modo da garantire la corretta funzionalità dell'istituzione scolastica

di essere consapevole che le istanze di autorizzazione devono essere presentate all'USR per la Puglia con congruo anticipo rispetto alle attività da espletare ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.lgs. 165/2001

C12. Si dichiara di essere a conoscenza che una quota del compenso totale previsto per la prestazione di cui trattasi sarà versata alla Tesoreria dello Stato presso la Banca di Italia con imputazione al Capo XIII, capitolo 3408, art.3 del Bilancio dello Stato per confluire al Fondo Regionale destinato alla retribuzione di posizione e di risultato di tutti i dirigenti scolastici.

quota da versare in Euro

0	.	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

percentuale del compenso totale previsto

0	.	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



Sezione D: COMUNICAZIONE assunzione incarico aggiuntivo Art 19, commi 1 e 2, CCNL Area V del 11/04/2006

Per queste tipologie di incarichi le attività da svolgere non sono soggette a regime autorizzatorio.

I compensi, ove previsti, possono essere direttamente ed integralmente percepiti dagli interessati.

D1. Tipologia di incarico_

1. ex art. 19, comma 1, CCNL 11.04.2006

2. Incarichi di cui al comma 2 dell'art. 19 CCNL 11/04/2006 rientranti tra quelli elencati dall'art. 53 comma 6 del D.L.gs n. 165/01

D2. Incarichi conferiti dal MIUR e/o dalla Direzione Regionale che il Dirigente scolastico è tenuto ad accettare:

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;

Componente del nucleo di valutazione delle Istituzioni scolastiche;

Funzione di commissario governativo

Incarichi derivanti da accordi interistituzionali;

Ogni altro incarico previsto come obbligatorio dalla normativa vigente

D3. Collaborazioni a giornali, riviste etc.:

Utilizzazione economica da parte dell'autore – inventore di opere dell'ingegno o industriali;

Partecipazione a convegni e seminari;

Incarichi per cui è previsto il solo rimborso spese;

Incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in aspettativa, comando o fuori ruolo;

Incarichi conferiti dalle OO.SS. a dipendenti distaccati presso le organizzazioni medesime o posti in aspettativa non retribuita;

Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica. In proposito si ritiene che anche la direzione dei corsi di formazione e lo svolgimento del tutoraggio d'aula rientrino tra le attività contemplate dall'art. 53, comma 6, lett. f bis) del D.L.vo 165/01.

D4. Per quanto sopra si dichiara:

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, fatta eccezione per gli incarichi conferiti dalle PP.AA.

che non si configura alcuna forma di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto

che l'attività sia espletata con modalità compatibili con le previsioni di cui all'Art. 15, comma 1, del C.C.N.L. 11/04/2006 dunque in modo da garantire la corretta funzionalità dell'istituzione scolastica

che l'incarico non comporta vantaggi per sé o per altri in ragione dell'esercizio delle attività extra officium e che l'attività extra officium ha carattere saltuario e non professionale per cui la stessa non risulta prevalente rispetto all'attività di servizio né significativamente lucrativa



D5. Il sottoscritto dichiara di non essere legato da rapporti di parentela o affinità con alcuno dei dipendenti dell'ente che conferisce l'incarico

dichiara di non essere legato da rapporti di parentela

dichiara di essere legato da rapporti di parentela (indicare quali rapporti)

Sezione E: INOLTRO della RICHIESTA/COMUNICAZIONE

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Direzione Generale

E1. la prestazione viene resa in ragione

di una particolare competenza professionale acquisita indipendentemente dalla qualifica e dalle funzioni dirigenziali in corso

del proprio ufficio

E2. Dopo l'invio conclusivo dei dati è possibile salvare il file con le risposte (in formato PDFqueXML), che vale come ricevuta di inoltro. Dopo l'inoltro non si possono modificare i dati.

Si vuole procedere con l'INVIO dell'istanza?

SI

I dati sono stati registrati correttamente e inviati all'USR Puglia - Direzione generale.

Si può procedere al SALVATAGGIO dell'istanza attraverso la STAMPA.

Si possono salvare due file: file PDF, che contiene il codice identificativo dell'istanza, e il formato PDFqueXML, che vale come ricevuta.

Per qualunque problema tecnico si può contattare l'assistenza all'indirizzo e-mail rilevazioni@pugliausr.gov.it