



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – Attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale –
Gestione risorse finanziarie

Ai dirigenti scolastici delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado

Regione Puglia

Pubblicazione sul sito www.pugliausr.gov.it ai sensi della nota direttoriale prot. 6440/2020

Alle OO.SS. Area dirigenziale istruzione e ricerca

LORO SEDI

Al sito web

Oggetto: Incarichi aggiuntivi conferibili ai dirigenti scolastici a.s. 2020-2021. **Precisazioni in ordine alle modalità di presentazione delle richieste di autorizzazione su piattaforma on line.**

Continuano a pervenire istanze di autorizzazione all'espletamento di incarichi aggiuntivi formulate in maniera errata e/o incompleta, nonostante le indicazioni operative fornite nelle circolari di questo Ufficio-prot. nn. AOODRPU 2488/2020; 20230/2020; 4765/2020; 26634/2020.

Si chiede alle SS.LL. di riformulare le istanze di autorizzazione in piattaforma curando i seguenti aspetti:

- 1) le istanze di autorizzazione devono obbligatoriamente essere presentate in data antecedente a quella di effettivo avvio dell'attività progettuale, ai sensi dell'art. 53, comma 7 del D.LGS. 165/2001 (es. istanza in piattaforma il 24 ottobre...avvio attività entro i 30 giorni successivi dal 25 ottobre...); si suggerisce, pertanto, di presentare l'istanza al momento della presentazione del progetto o della notifica della autorizzazione da parte dell'Autorità di gestione;
- 2) le richieste di cui trattasi devono essere presentate per singolo anno scolastico. In caso di progetto pluriennale, devono essere individuate le attività (monte orario e relativo compenso) per anno scolastico (1 settembre-31 agosto). L'istanza deve essere presentata a partire dal 1 settembre del corrispondente anno scolastico;
- 3) qualora non sia stato possibile espletare le attività ad esempio causa COVID, deve essere ripresentata istanza relativa al nuovo anno scolastico per le attività non espletate. In tal caso, se lo si desidera, si può accompagnare la richiesta di autorizzazione in piattaforma, con una comunicazione inviata all'Ufficio via PEO/PEC in cui si specificano i motivi per cui le attività relative alla richiesta inviata in piattaforma non sono state svolte l'anno precedente e non è stato possibile percepire il corrispettivo compenso;
- 4) per le richieste di autorizzazione relative a progetti oggetto di proroga, vanno indicate esclusivamente le ore da espletare nell'anno scolastico di riferimento e non invece quelle relative all'intero progetto, sempre nel rispetto dei termini indicati nella proroga. Anche in caso di proroga, la relativa richiesta di autorizzazione deve essere ripresentata all'inizio di ogni anno scolastico e comunque precedentemente all'avvio delle attività;



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – Attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale –
Gestione risorse finanziarie

- 5) le attività aggiuntive sono oggetto di “autorizzazione” da parte dello scrivente Ufficio e non di mera “comunicazione”, salvi i casi tassativamente elencati nella norma di cui all’art. 19, comma 2, del CCNL 11.04.2006, alla cui lettura si rinvia; pertanto, le relative richieste **devono essere formulate barrando unicamente la casella A) contenuta nella sezione A), al punto A4), ove è indicata la dicitura “CHIEDE l'autorizzazione a svolgere incarico aggiuntivo ai sensi dell'art. 53 d.lvo 165/2001”;**
- 6) le richieste per gli incarichi aggiuntivi relativi a progetti **PON vanno inseriti nella sezione riportante la dicitura “ex art. 19 ccnl 11.04.2006 c.3” e non invece nella sezione riportante la dicitura “ex art. 53 del D.LGS. 165/2001, artt. 5, 6”;**

IL DIRIGENTE
Esterina Lucia OLIVA



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

*Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – Attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale –
Gestione risorse finanziarie*

Istruttoria: Regina Santamaria – Luisa Martucci
