



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - C.F.95118490168
☎ 035 927200
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: bgic891004@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.icvillongo.edu.it

Prot.n. (vedi data e segnatura)

Circ.n.20

A tutto il Personale
dell'Istituto Comprensivo

Oggetto: autorizzazione a svolgere la libera professione, incompatibilità e richiesta di autorizzazione preventiva al conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Istituto da parte di altri soggetti pubblici e privati.

Si inoltra a tutto il personale la circolare permanente in oggetto.

Alla luce della normativa vigente, in particolare per quanto previsto dall'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e dalle circolari della Funzione Pubblica applicabili al settore scolastico, si ricorda al personale docente e non docente, sia a tempo pieno sia a part time che, l'esercizio, anche occasionale, di altre attività lavorative prevede una preventiva autorizzazione da richiedere al Dirigente scolastico.

Il personale interessato deve presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione e/o attività temporanee e occasionali, utilizzando l'allegato modulo (**Mod. 1**). Nella richiesta va indicata **in modo esaustivo la natura dell'attività e gli impegni richiesti** dallo svolgimento della stessa in modo da consentire l'oggettiva valutazione della compatibilità con il ruolo svolto nella scuola e con i relativi impegni. Per gli insegnanti l'esercizio della libera professione e di altre attività non deve creare pregiudizio alla funzione docente e deve essere compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio, ai sensi dell'articolo 508 del Decreto L.vo 16/04/1994 n. 297.

TALI AUTORIZZAZIONI VANNO RICHIESTE DI NORMA ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO. Si invita il personale rientrante nei casi oggetto della presente circolare a presentare la propria richiesta entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.

Con la presente circolare si coglie inoltre l'occasione per informare che per i dipendenti pubblici vige il divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Con la locuzione **incarichi retribuiti** si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso e che siano conferiti da soggetti pubblici o privati (c.d. committente). Tali incarichi non possono, in nessun caso, pregiudicare il corretto e regolare svolgimento delle attività istituzionali, né perseguire interessi in contrasto con quelli dell'amministrazione.

La procedura autorizzativa prevede quindi la presentazione di una richiesta (**mod. 2**), all'ufficio di segreteria dell'Istituto, da effettuarsi in via preventiva e con congruo anticipo rispetto all'inizio dello svolgimento dell'attività, tenuto conto che comunque l'amministrazione ha tempo 30 giorni dalla ricezione dell'istanza per concedere la prescritta autorizzazione.

La richiesta può essere presentata sia dal soggetto committente che dallo stesso dipendente interessato, corredata da una proposta d'incarico da sottoporre al Dirigente Scolastico.

Tale istanza deve contenere tutte le indicazioni necessarie per verificare la compatibilità e/o l'assenza di conflitto di interessi con l'attività istituzionale. 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
- modalità di svolgimento dell'incarico e 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.

Firmato digitalmente da MASTROGIOVANNI MARIA LUISA

L'autorizzazione a collaborazioni o consulenze rese all'esterno dell'amministrazione, in modo occasionale e non confliggente con gli interessi della medesima amministrazione, non può essere negata se non con provvedimento motivato che spieghi perché il dipendente non può svolgere l'incarico, ossia "le ragioni per le quali [l'amministrazione] ritiene che tale attività possa arrecare pregiudizio all'assolvimento dei compiti d'ufficio".

Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello del conferimento dell'incarico, sarà cura del dipendente inviare all'ufficio di segreteria dell'Istituto l'apposito modulo (**mod. 3**), opportunamente compilato, al fine dell'inserimento dei dati in via telematica all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici.

In conclusione in base alla normativa vigente, al pubblico dipendente a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di servizio, risulta assolutamente precluso:

- lo svolgimento di altre attività alle dipendenze di soggetti pubblici o privati, ossia rapporti di lavoro subordinato, anche a tempo determinato;
- l'esercizio di attività d'impresa, commerciale e professionale.

Si precisa inoltre quanto segue.

1. LE ATTIVITÀ COMPATIBILI NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE: oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione.., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purchè non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- le partecipazioni a società a titolo di semplice socio;
- da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

2. PART TIME CON ORARIO DI LAVORO NON SUPERIORE AL 50% : al personale in part time al 50% è consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro - generalmente non ammesse per chi ha un rapporto di lavoro a tempo pieno – pur con il rispetto di due limiti specifici:

- le ulteriori attività lavorative non devono arrecare pregiudizio alle esigenze di servizio, ossia non si devono porre in conflitto di interessi con le attività dell'istituto scolastico;
- è consentito instaurare anche un rapporto di lavoro di tipo subordinato, ma non alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni.

Per tale personale **non** è necessario chiedere l'autorizzazione all'amministrazione.

3. PART - TIME CON ORARIO DI LAVORO SUPERIORE AL 50%: la normativa è la medesima prevista per il personale a tempo pieno e per il personale a tempo determinato: ossia tutte le attività lavorative extra-istituzionali devono essere preventivamente autorizzate, anche se svolte occasionalmente, e la violazione del divieto di attività non autorizzata costituisce una giusta causa di licenziamento.

4. RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO : al personale a tempo determinato si applicano le medesime norme sull'incompatibilità riguardanti le attività extraistituzionali svolte dal personale a tempo indeterminato ed a tempo parziale con orario di servizio superiore al 50%, anche se impiegato su spezzoni d'orario teoricamente paragonabili ad un tempo parziale.

5. LEZIONI PRIVATE : al personale docente è fatto divieto di impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto, inoltre il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il dirigente, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza. Ove le esigenze di funzionamento della scuola lo richiedano si possono vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, sentito il consiglio di circolo o di istituto.

Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto.

6. LIBERA PROFESSIONE: le attività libero professionali possono essere svolte dal personale docente, anche a tempo pieno, purché:

- non siano di pregiudizio alla funzione docente;
- siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio;
- siano esplicitate previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

7. LE SOCIETÀ: il personale docente non può accettare cariche in società costituite a fine di lucro (società di capitali e di persone) tranne che si tratti di cariche in società od enti per i quali la nomina è riservata allo Stato e sia intervenuta l'autorizzazione del M.I.U.R., invece la partecipazione a titolo di semplice socio esime il dipendente dalla richiesta di autorizzazione. È ammessa, previa autorizzazione del dirigente:

- la partecipazione a società cooperative purché l'impegno e le modalità di svolgimento non interferiscano con l'attività istituzionale;
- la partecipazione in qualità di amministratore a società cooperative purché non ci sia conflitto di interessi tra l'attività gestionale del dipendente e le competenze dell'amministrazione.

8. L'ATTIVITÀ AGRICOLA: l'attività imprenditoriale in agricoltura è incompatibile con l'impiego pubblico nel momento in cui venga svolta in maniera prevalente e, quindi, presenti i caratteri di stabilità e ripetitività. Nel caso della partecipazione in società agricole a conduzione familiare l'attività rientra tra quelle compatibili solo se l'impegno richiesto è modesto e non abituale o continuato durante l'anno. Spetta all'amministrazione valutare che le modalità di svolgimento siano tali da non interferire sull'attività ordinaria per cui è necessario richiedere l'autorizzazione al dirigente. Nel caso in cui sussistano i presupposti della prevalenza, l'esercizio di tale attività è consentita solo previa trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

La dirigente scolastica
Maria Luisa Mastrogiovanni
(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse)

Allegati alla presente circolare:

- Richiesta autorizzazione esercizio libera professione (Mod. 1)
- Richiesta autorizzazione incarico retribuito (Mod.2)
- Comunicazione incarico retribuito – Anagrafe delle prestazioni (Mod. 3)
- Informativa normativa di riferimento

Il responsabile del procedimento: DS
Il referente del procedimento: DS

(mod. 1-libera professione)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo di Villongo

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento della libera professione

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ (____) in via _____
C.F. _____, in servizio presso la scuola Infanzia / Primaria/Secondaria di

_____ (indicare il plesso)

di questo Istituto in qualità di _____

_____ (indicare la qualifica)

iscritto all'albo degli abilitati per l'esercizio della libera professione di _____
_____ nella provincia di _____

CHIEDE

l'autorizzazione ad esercitare la libera professione di _____
_____ che comporta la .

Il/la sottoscritto/a **dichiara**, sotto la propria responsabilità, che tale incarico non è di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti la funzione di Docente ed è compatibile con l'orario di insegnamento.

A tal fine specifica la natura dell'attività e gli impegni richiesti dallo svolgimento della stessa in modo da consentire l'oggettiva valutazione della compatibilità con il ruolo svolto nella scuola e con i relativi impegni: _____

Villongo, _____

Il/la Dipendente _____

(mod. 2-autorizzazione incarico retribuito)

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo di Villongo

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito (L. 412/91 – L. 662 del 23/12/1996).

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ (____) in via _____
C.F. _____, in servizio presso la scuola Infanzia/
Primaria/Secondaria di _____
di questo Istituto in qualità di _____
(indicare la qualifica)

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere l'incarico di:

- a- specificare tipologia _____
- b- dettagliare contenuti analitici dell'attività _____

- c. specificare il luogo dell'incarico _____
- d. specificare il periodo (elenco dettagliato dei giorni in cui sarà svolto l'incarico o intervallo temporale "da - a" se non ancora definito il calendario) _____

- e. specificare la durata (dalle ore - alle ore per ogni giorno in cui sarà svolto l'incarico o numero totale di ore, se non ancora definito il calendario) _____

conferito da _____
con sede legale in _____ via _____.

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

Il/la sottoscritto/a **dichiara**, sotto la propria responsabilità, che:

- tale incarico non è di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti la funzione di Docente/ATA ed è compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio.
- la prestazione è a carattere occasionale e saltuario e al di fuori dell'orario di lavoro e nel rispetto dell'orario e dei doveri di ufficio.
- l'attività di cui sopra non presenta profili, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto all'attività istituzionale svolta.

Si allega:

- proposta di incarico/incarico/contratto.

Villongo, _____

Il/la Dipendente _____

(mod. 3- comunicazione anagrafe delle prestazioni, da compilarsi e da inviare alla Segreteria **Entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello del conferimento dell'incarico**, opportunamente compilato, al fine di consentire l'inserimento dei dati in via telematica all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici)

OGGETTO: comunicazione incarico retribuito – Anagrafe delle prestazioni.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il _____
a _____ (____) C.F. _____
in servizio presso la scuola Infanzia /Primaria/Secondaria di _____
(indicare il plesso)
di questo Istituto in qualità di _____
(indicare la qualifica)

c o m u n i c a

di aver svolto il seguente incarico, autorizzato in data _____ n.° prot. _____ da questo Istituto.

Ente committente _____

Sede sociale _____ via _____

C.F. _____ /P.I. _____

Oggetto dell'incarico _____

Data di affidamento _____

Svolta dal _____ al _____

per un totale di n. _____ ore.

Importo lordo corrisposto € _____.

Si allega:

- Incarico/contratto

Villongo, _____

Il/la Dipendente _____

Sintesi Normativa di riferimento

Dlgs 165/2001 Articolo 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (Art. 58 del d.lgs n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del d.lgs n. 80 del 1998 nonché dall'art. 16 del d.lgs n. 387 del 1998)- **Testo in vigore dal 22-6-2017**

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

1.bis. Non possono essere conferiti incarichi di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazione sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.

3-bis.... Con appositi regolamenti saranno individuati incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche ...

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o di situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. 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. Sono esclusi i compensi derivanti:

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

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. **Al fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi.** Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, 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.

8. **Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.** Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; **il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.**

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. **Al fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi.** Ai fini dell'autorizzazione In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. **Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici e privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.**

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

13. ((Le)) amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare ((tempestivamente)) al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica ((...)), per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi ((...)) da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11. ((71))

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica ((, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo)). **Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonche' l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.** Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonche' le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono **trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.** Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. **Le amministrazioni che omettono** gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 **non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono.** I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a **comunicare** al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, **entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio**; sono altresì tenute a **comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza**, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L. 412/ 1991 Art. 24 Anagrafe delle prestazioni

1-Al fine del contenimento della spesa pubblica e per garantire l'efficacia, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica una anagrafe nominativa, da aggiornare annualmente, in cui dovranno essere indicati tutti gli incarichi pubblici e privati non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, con i relativi compensi, ricevuti da tutto il personale delle amministrazioni pubbliche ...

2-Gli incarichi di cui al comma 1 riguardano.... le scuole e ogni altro tipo di prestazione professionale.