



Città di Crotona (KR)

CIRCOLARE N. 2/2002

**OGGETTO: ADEMPIMENTI IN MATERIA
DI ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**



CITTÀ DI CROTONE
SECRETARIO GENERALE

Circolare n. 2/2002

OGGETTO: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI



CITTÀ DI CROTONE

SECRETARIO GENERALE

1) DEFINIZIONE

L'Anagrafe delle prestazioni raccoglie le informazioni relative agli incarichi che le pubbliche amministrazioni affidano ai dipendenti e ad ai consulenti e collaboratori esterni ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il suo scopo è la costituzione di una banca dati per la misurazione degli incarichi e delle prestazioni rese, al di fuori dei compiti e dei doveri d'ufficio, dal personale delle amministrazioni pubbliche, per il quale vige il divieto di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dalle amministrazioni alle quali appartengono, salvo le eccezioni riportate nel presente documento.

Estendendo, rispetto alla previsione iniziale, le tipologie di incarico soggette a monitoraggio, tale finalità è stata in seguito rafforzata con l'intento di rendere trasparenti:

- **l'autorizzazione ed attribuzione di incarichi ai propri dipendenti a titolo oneroso o gratuito e i compensi percepiti**
- **gli incarichi conferiti a titolo oneroso a consulenti ed ai collaboratori esterni alla P.A. con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti**

L'Anagrafe delle prestazioni, ricompresa nel nuovo sistema integrato *PerlaPA* del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, rende pubblici sul sito <https://consulentipubblici.dfp.gov.it/> accessibile anche dal nostro portale trasparenza nella sezione consulenze e collaboratori – sottosezione anagrafe delle prestazioni i dati così come comunicati dalle PP.AA.

2) LE NOVITÀ NORMATIVE

Dal 1° gennaio 2018 sono entrate in vigore nuove disposizioni in merito all'inserimento degli incarichi e delle autorizzazioni nel sistema integrato PerlaPA, che vanno ora comunicati con nuove modalità e con le seguenti tempistiche:

A) incarichi a Consulenti e collaboratori esterni:

- **gli incarichi conferiti a titolo oneroso a consulenti e collaboratori esterni del** comune, vanno inseriti entro tre mesi dal conferimento dell'incarico con i dati e i documenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs n. 33/2013;

B) incarichi a Dipendenti interni autorizzati o a cui è stato conferito un incarico extra ordinem:

- **gli incarichi conferiti o autorizzati, a titolo sia oneroso che gratuito, ai propri dipendenti, vanno inseriti entro 15 giorni** dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, da parte dell'amministrazione che ha autorizzato l'incarico (D.Lgs. 165/2001 art.53 c.12) con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;

Ai sensi del comma 13 del citato art.53, 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** erogati o della cui erogazione il Comune di Crotona abbia avuto comunicazione da soggetti terzi che hanno affidato l'incarico.

Il Comune può adempiere agli obblighi di trasparenza relativamente agli incarichi autorizzati o conferiti mediante l'inserimento del collegamento al link <https://consulentipubblici.dfp.gov.it/> nella sezione Amministrazione Trasparente nella sezione consulenze e collaboratori – sottosezione anagrafe delle prestazioni, secondo quanto previsto dall'art. 9-bis del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..



CITTÀ DI CROTONE

SECRETARIO GENERALE

3) ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI INCARICHI CONFERITI A CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI DAL 1° Gennaio 2018

La comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso il sistema integrato PerlaPa prevede l'inserimento (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico oneroso) delle seguenti informazioni:

- 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- 2) il curriculum vitae;
- 3) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- 4) i compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
- 5) l'attestazione della verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

I dati e le informazioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico.

4) CATEGORIE DI INCARICHI CONFERITI A CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI DA COMUNICARE ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI.

I contratti di lavoro autonomo a titolo oneroso rientranti negli obblighi di comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica attraverso il sistema integrato *PerlaPA* sono i seguenti:

- 1) Lavoro autonomo, per i quali è sempre necessario procedere con bando;
- 2) Lavoro autonomo occasionale con bando;
- 3) Lavoro autonomo occasionale senza bando: venendo in rilievo in questa categoria gli incarichi basati sull'*intuitu personae* che comportino per la loro natura un onere finanziario equiparabile ad un rimborso spese, quali partecipazione a convegni, seminari, lezioni singole, traduzioni e simili;
- 4) Lavoro autonomo "professionale", vale a dire prestazione di carattere autonomo caratterizzata dal fatto che l'individuo al quale viene attribuito l'incarico è un professionista titolare di P. IVA.

Il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ad un dipendente di altra pubblica amministrazione, soggetto a preventiva autorizzazione, non dovrà essere inserito nel sistema integrato PerlaPA, in quanto l'obbligo di comunicazione è in capo all'Amministrazione di appartenenza del consulente/collaboratore.

Allo stesso modo non è prevista la pubblicazione nel sistema integrato PerlaPA di incarichi conferiti a dipendenti di altra Pubblica Amministrazione non soggetti a preventiva autorizzazione.

5) INCARICHI ED AUTORIZZAZIONI ONEROSI/GRATUITI CONFERITI AL PERSONALE INTERNO

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, al personale del comune possono essere conferiti incarichi per attività extra-impiego che non determinino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o di concorrenza con l'Amministrazione.

Sono vietati gli incarichi che arrecano danno all'immagine dell'ente, in contrasto con i fini istituzionali dell'amministrazione o che pregiudicano il corretto e regolare svolgimento delle attività di servizio. L'attività extra-istituzionale deve essere svolta al di fuori dell'orario di lavoro.

Ai sensi del comma 7 del citato art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, ai dipendenti possono essere conferiti



CITTÀ DI CROTONE

SECRETARIO GENERALE

incarichi retribuiti da soggetti esterni, pubblici e privati, previa autorizzazione rilasciata dal dirigente della struttura di appartenenza

Non sono soggetti ad autorizzazione gli incarichi retribuiti conferiti ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% e quelli rientranti nelle fattispecie indicate nel comma 6 del citato art. 53:

- a. 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.*

Ai sensi del comma 12 del citato art. 53, gli incarichi conferiti ai dipendenti a titolo gratuito da soggetti esterni, pur non essendo soggetti al rilascio di una formale autorizzazione, debbono essere comunicati all'Amministrazione, nonché che dovrà valutare tempestivamente la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, dovrà comunicare il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'adempimento Anagrafe delle prestazioni, sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Le autorizzazioni/comunicazioni per attività extra-istituzionali devono essere comunicate al Dipartimento della Funzione pubblica, mediante il sistema integrato *PerlaPA*, entro 15 giorni dalla data del rilascio.

Ai dipendenti possono essere conferiti incarichi retribuiti o gratuiti anche dalla propria Amministrazione; in tali casi è necessario valutare la natura della prestazione affinché si definisca se la stessa rientri tra le attività inerenti i compiti e doveri di ufficio (quale ad esempio la partecipazione a Commissioni interne, o si tratti di vere e proprie attività extra-impiego)

Gli incarichi extra-impiego conferiti dalla propria Amministrazione devono essere anch'essi pubblicati nel sistema *PerlaPA* - entro il termine di 15 giorni dalla data del conferimento.

Ai sensi del comma 11 dell'art 53, del D.lgs n.165/2001 entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, ovvero per quelli incarichi che non richiedono preventiva autorizzazione, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Non solo, il successivo comma 13 del D.lgs n. 165/2001 testualmente sancisce: *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.*

Nel sistema *PerlaPA* - Sezione "Incarichi Dipendenti" - vengono inseriti tutti gli elementi identificativi



CITTÀ DI CROTONE

SEGRETARIO GENERALE

dell'incarico autorizzato/comunicato o conferito in particolare:

- *il nominativo del dipendente;*
- *la descrizione dell'attività;*
- *la durata dell'incarico;*
- *il compenso (previsto/presunto/gratuito) indicando il lordo percipiente;*
- *il soggetto conferente;*
- *la data del conferimento o dell'autorizzazione/comunicazione.*

Giova altresì ricordare che, ai sensi del comma 7, dell'art 53 del D.lgs n.165/2001 I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. *Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. (.....) 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.*

6) SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'INSERIMENTO NELLA BANCA DATI PerlaPA

Per poter comunicare tali incarichi sono previsti due ruoli:

- **Responsabile PerlaPA**, autorizzato in nome e per conto del Comune di Crotona ad utilizzare il servizio per cui richiede l'abilitazione. Responsabile *PerlaPA* è il Dirigente del settore del Personale .
- **Inseritore**, il quale in nome e per conto della propria struttura di appartenenza è abilitato ad accedere all'Anagrafe delle prestazioni ed effettua nel sistema integrato *PerlaPA* l'inserimento dei dati relativi a tutti gli incarichi e/o alle autorizzazioni con data di conferimento o di autorizzazione.

Ulteriori informazioni e delucidazioni sono disponibili consultando il vigente "Regolamento per il conferimento di incarichi extra istituzionali e istituzione del servizio ispettivo" approvato con deliberazione della giunta comunale n.420 del 27/10/2022.

Il RPCT
Il Segretario Generale
 Dott. Andrea La Rocca