

**Divisione I**  
**Servizio Affari Generali e Risorse Umane**  
**Ufficio Personale T.A.**

Prot. n. 6537

Viterbo, 30/9/2011

Al Personale  
LORO SEDI

Oggetto: Rilevazione anagrafica delle prestazioni

L'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dispone che le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti comunichino al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente. Le amministrazioni sono altresì tenute alla comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni con cadenza semestrale.

L'art. 11, c. 8 lett. i) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., dispone che ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata «Trasparenza, valutazione e merito» gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

#### ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DI PERLA PA

Perla Pa ([www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it)) è un sistema integrato realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire la gestione unitaria ed integrata delle informazioni e dei processi relativi agli adempimenti a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni.

La struttura organizzativa di Perla Pa prevede per ogni amministrazione la figura di un Responsabile Perla Pa: per l'Università degli Studi della Tuscia è Silvia Vittori ([svittori@unitus.it](mailto:svittori@unitus.it)). Ogni adempimento prevede poi la nomina di un Responsabile del Procedimento: per l'Anagrafe prestazioni consulenti è Silvia Vittori, per l'Anagrafe prestazioni dipendenti è Giuliana Solimine ([giuliana.solimine@unitus.it](mailto:giuliana.solimine@unitus.it)).

Solo per l'Anagrafe prestazioni consulenti sono attive le Unità di inserimento, che consentono alle varie strutture di inserire autonomamente incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni. Si invita pertanto a far pervenire alla Dott.ssa Silvia Vittori i nominativi aggiornati degli incaricati per le varie Unità di inserimento, in modo da poter procedere all'adeguamento delle credenziali.

#### SCHEDE DI RILEVAZIONE ANAGRAFICA DELLE PRESTAZIONI DIPENDENTI

Per agevolare la comunicazione degli incarichi conferiti a dipendenti si trasmette in allegato la nuova scheda per la rilevazione anagrafica delle prestazioni, rispondente alle informazioni attualmente richieste dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Si rammenta in

particolare a tutti i dipendenti che tale scheda, completa in tutte le sue parti, deve essere tassativamente compilata al momento del conferimento o autorizzazione dell'incarico e non del pagamento.

Nel caso in cui il pagamento dell'incarico sia corrisposto da altre amministrazioni o da soggetti privati, sarà poi cura del dipendente interessato comunicare al Responsabile del Procedimento l'avvenuta liquidazione, in modo da poter aggiornare i dati.

#### **LA COMUNICAZIONE DEI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO PART TIME PARI O INFERIORE AL 50%**

Si rammenta che ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% non si applica la disciplina autorizzatoria relativa a incarichi retribuiti e sono di conseguenza esenti dall'obbligo di compilazione della scheda di rilevazione anagrafica delle prestazioni.

Gli stessi sono però tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione dell'esercizio di altre prestazioni di lavoro. L'amministrazione, nel caso in cui l'attività lavorativa comporti conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, può non autorizzarne lo svolgimento.

In proposito si rimanda alla circolare prot. n. 1608 del 18.2.04 "*Incompatibilità, cumulo di impegni e incarichi*" (disponibile sul sito di Ateneo).

#### **SCADENZE**

La comunicazione degli incarichi al Dipartimento della Funzione Pubblica deve essere effettuata esclusivamente per via telematica entro il 30 giugno di ogni anno per gli incarichi a dipendenti pubblici e con cadenza semestrale, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, per gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni.

La comunicazione finale al Dipartimento della Funzione Pubblica è a cura dell'Ufficio Personale; si invitano pertanto:

- ☑ i dipendenti che debbano consegnare le schede di rilevazione anagrafica delle prestazioni a provvedere entro il 15 maggio per gli incarichi a dipendenti pubblici
- ☑ gli addetti all'inserimento degli incarichi per l'Anagrafe prestazioni consulenti a terminare tale operazione entro il 15 maggio e il 10 dicembre

#### **ATTIVITÀ PER CONTO TERZI**

In riferimento all'attività per conto terzi, si ricorda che è anch'essa assoggettata agli adempimenti dell'Anagrafe delle prestazioni. A tal riguardo si rimanda al Manuale di amministrazione, art. 45 e ss. e alla relativa circolare di imminente emanazione.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE  
Alessandra Moscatelli

