

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



Prot. e data vedi segnatura

Agli Uffici Di Segreteria
Al DSGA
All' Albo
Amministrazione Trasparente
Sottosez. Personale, Consulenti e
Collaboratori
e p.c. Al Personale Docente e ATA

Oggetto: normativa ed istruzioni sul regime delle incompatibilità lavorative del personale.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI (uffici di segreteria)

Ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D. Legisl.vo n. 165/2001, **entro 15 giorni** dall'erogazione del **compenso per gli incarichi**, i soggetti pubblici o privati **devono comunicare all'Amministrazione di appartenenza** l'ammontare dei **compensi corrisposti ai dipendenti pubblici**.

L'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI (banca dati Perla PA)

L'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI e degli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti c/o il DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA è stata istituita con specifiche finalità di monitoraggio e controllo della spesa pubblica.

Il fine ultimo è la costituzione di una banca dati, utile alla misurazione **degli incarichi e delle prestazioni rese al di là dei compiti e dei doveri d'ufficio**, dal personale delle amministrazioni pubbliche.

Ciò con l'espreso intento di rendere trasparenti le procedure di attribuzione degli incarichi e di creare meccanismi di controllo del fenomeno, in particolare sotto il profilo della spesa.

Nel tempo, peraltro, le tipologie di incarico soggette a monitoraggio sono aumentate.

Il **D.Lgs. n. 75/2017, artt. 8 e 22, comma 12**, ha modificato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 prevedendo importanti novità per quanto riguarda la trasmissione ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI per gli incarichi conferiti dal **1° gennaio 2018**.

TIPOLOGIA DI INFORMAZIONI DA TRASMETTERE (anche per INCARICHI A TITOLO GRATUITO):

1. Incarichi **conferiti** (al di là dei compiti e dei doveri d'ufficio) **ai propri dipendenti**;
2. Incarichi **autorizzati** (da svolgersi presso altri soggetti pubblici o privati) ai **propri dipendenti**;
3. Incarichi **conferiti a consulenti e collaboratori esterni** (contratti d'opera);
4. I compensi **erogati** per ogni **incarico conferito**;
5. I compensi **erogati da parte dei soggetti pubblici o privati** committenti, di cui l'Amministrazione di appartenenza ha ricevuto notizia.

TEMPI DI COMUNICAZIONE:

Tempestivamente, ovvero entro 15 gg. dalla data del conferimento/autorizzazione/erogazione/notizia

dell'erogazione e **non più**, come in passato, entro il 30 giugno.

Naturalmente **non vanno trasmessi** gli incarichi per cui **non è richiesta l'autorizzazione**.

Non è più necessario l'invio della comunicazione cosiddetta "negativa" al 30 giugno di ogni anno.

Non vanno trasmessi né gli incarichi, né i relativi compensi a valere sul F.I.S, stante la loro natura di salario accessorio, oggetto di contrattazione integrativa.

Del pari, **non vanno trasmessi** gli incarichi/compensi conferiti/erogati ai **propri dipendenti** per l'attuazione di **Progetti PON o di altro tipo**, nella misura in cui le prestazioni rese dal personale (docente e ATA) si configurano come particolari declinazioni della funzione docente o ausiliaria (trattasi anche in questucasi di salario accessorio).

L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ai sensi dell'art. 18 del D. Legisl. n. 33/2013, vanno pubblicati nella **SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** del sito web istituzionale alla:

SOTTOSEZIONE PERSONALE:

- **L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente** (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico - **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO**

SOTTOSEZIONE CONSULENTI E COLLABORATORI:

- **Gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo** per i quali è previsto un compenso, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- **Per ciascun titolare di incarico - AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO:**
 - curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo;
 - compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
 - dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi;
- **Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico** (comunicate alla Funzione pubblica) - **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Edoardo Iacucci