

*Dipartimento per i servizi nel territorio*  
*Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione*  
*Ufficio XI*

Prot. n. 497 Uff. XI

Roma, 24 luglio 2002

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali  
LORO SEDI  
e, p.c. Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della  
Funzione Pubblica  
Servizio Informazione Statistica  
Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 ROMA

Oggetto: Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti e dei consulenti esterni. (art. 53 D.Lgs 165/2001)

La scrivente Direzione Generale con nota del 30/10/2001 n° 2748, d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha portato a conoscenza delle SS.LL. la nuova procedura informatica per la raccolta dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai pubblici dipendenti ed agli incarichi conferiti a consulenti esterni alla pubblica amministrazione. A seguito delle numerose segnalazioni effettuate da parte di codesti Uffici nonché dei Centri dei Servizi Amministrativi e delle istituzioni scolastiche, con la presente si ritiene opportuno fornire ulteriori indicazioni ai fini di una uniforme ed ottimale applicazione della modalità di trasmissione dei dati di cui trattasi.

Prioritariamente si richiama la cortese attenzione delle SS.LL. circa le istruzioni diramate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n° 198/01 del 31/5/2001, ed in particolare il principio organizzativo secondo il quale è da ritenersi esclusa ogni diversa modalità di raccolta e trasmissione dati che non sia quella predisposta dal predetto dipartimento mediante il sito internet [www.anagrafeprestazioni.it](http://www.anagrafeprestazioni.it) E' da ritenersi, pertanto, vincolante la connessione al sito per assolvere gli adempimenti di cui all'oggetto, previsti dall'art. 53 D.Lgs 165/2001; sono pervenute allo scrivente segnalazioni da parte delle istituzioni scolastiche di autonome iniziative in ordine alle richieste di accredito, inviate direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica. Si ribadisce che tale operazione è consentita esclusivamente al Direttore Regionale individuato come Unità Organizzativa principale, responsabile del procedimento per il territorio di competenza;

le SS.LL., debbono accertare che tutte le unità amministrative, ricadenti nell'ambito della propria competenza territoriale (istituzioni scolastiche, CSA, IRRE), siano state accreditate dagli Uffici Scolastici Regionali mediante l'assegnazione del codice utente e della password; qualora ciò non sia ancora avvenuto, le SS.LL. medesime debbono, in tempi brevissimi, provvedere allo scopo affinché sia consentito ad ogni istituzione l'accesso al sito;

le istituzioni scolastiche attualmente sprovviste di collegamento internet, potranno fare temporaneo ricorso (restando responsabili dell'operazione) alla disponibilità di collegamento internet presso altra istituzione scolastica;

il nuovo sistema di cui si discute, consentendo una gestione semplificata dei dati on-line, esige che tutti gli operatori debbano attenersi a questa innovativa linea comportamentale i cui prevalenti aspetti di velocizzazione si riflettono positivamente sulla gestione della materia di cui trattasi. Pertanto è consigliabile abituarsi a questo nuovo tipo di gestione on-line e cioè: registrare sistematicamente i dati sugli incarichi, non attendendo necessariamente l'approssimarsi delle scadenze stabilite dalla normativa, evitando in tal modo il sovraccarico delle registrazioni in determinati periodi dell'anno e, quindi, consentendo un uso ottimale del nuovo strumento di lavoro;

le istituzioni scolastiche che, per effetto di trasferimento ad altra sede, si trovassero sprovviste di personale già adibito agli adempimenti in argomento, potranno utilmente consultare il sito internet alla sezione normativa ([www.anagrafeprestazioni.it/normativa](http://www.anagrafeprestazioni.it/normativa)). Può anche risultare utile consultare l'allegato alla presente;

questa Direzione generale ha avuto modo di comunicare, per le vie brevi, con i responsabili del Dipartimento della Funzione Pubblica in ordine alle problematiche derivanti dall'utilizzo della modalità informatica in argomento. Al riguardo è stata fornita assicurazione circa un ulteriore ampliamento apportato recentemente al sito dell'anagrafe delle prestazioni ed è in corso di elaborazione una nuova versione del sito stesso al fine di poter ovviare agli inconvenienti segnalati dalle SS.VV..

Per chiarimenti di ordine generale si potrà prendere contatto con il Sig. Vincenzo Pelliccia (MIUR - Dipartimento per i Servizi nel territorio - Direzione generale del Personale e dell'Amministrazione - Ufficio XI: tel 06 58493021, 58493015 - fax 06 58492081- [mailto: vincenzo.pelliccia@istruzione.it](mailto:vincenzo.pelliccia@istruzione.it)). Per problemi di ordine tecnico/applicativo del sito internet, si potrà contattare il Servizio di informazione statistica del DFP, responsabile e gestore della procedura informatica: tel. 06 6899 7298-7518, fax 06 68997367, [mailto: anagrafe.funpub@funzionepubblica.it](mailto:anagrafe.funpub@funzionepubblica.it) Si prega di dare diffusione al contenuto della presente che sarà inserita anche nel sito intranet.

IL DIRETTORE GENERALE  
Antonio Zucaro

**ALLEGATO**

**Anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti e dei consulenti esterni**

**1 - Quadro normativo di riferimento**

- 1.1- Art.24 della legge 30.12.1991, nr.412;
- 1.2- Art.58 del decreto legislativo 3.2.1993, nr.29;
- 1.3- Legge 23.12.1996, n.662, commi da 123 a 131;
- 1.4- Art. 26 del decreto legislativo 31.3.1998, n.80;
- 1.5- Circolare 29 maggio 1998, nr.5/1998, del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale -Serie generale- n.129 del 5 giugno 1998;
- 1.6- Circolare 16 dicembre 1998, nr.10/1998 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 1.7- Art.53 del decreto legislativo 30.3.2001, nr.165;
- 1.8- Circolare 31 maggio 2001, nr.198/01 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Quanto sopra, al fine di dare una panoramica quanto più completa della normativa relativa all'attività in questione, utile, soprattutto, a quanti si dovessero trovare ad affrontare per la prima volta tale argomento. Ad ogni buon fine si può utilmente consultare il sito internet alla sezione normativa ([www.anagrafeprestazioni.it/normativa](http://www.anagrafeprestazioni.it/normativa)).

**2 - Individuazione del responsabile dell'attività**

L'art.26, comma 12, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.80 stabilisce che entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che **conferiscono o autorizzano** incarichi retribuiti ai propri dipendenti, sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco dei medesimi incarichi. Ne deriva che sull'Amministrazione di appartenenza del dipendente, intendendo con questo termine l'Ufficio dal quale il dipendente organicamente appartiene, ricade la responsabilità diretta di detta comunicazione..

**3 - Autorizzazioni**

L'art.26, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.80 ribadisce, tra l'altro, che i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Ne deriva che qualunque incarico che non sia direttamente conferito dal dirigente preposto all'Ufficio o Scuola di appartenenza del dipendente non può essere svolto senza la preventiva autorizzazione.

Si sottolinea, al riguardo, la necessità di assicurarsi che tutto il personale prenda visione delle norme in argomento, con particolare riguardo alla responsabilità in ordine alla richiesta di autorizzazione dei pubblici dipendenti nei confronti dell'Amministrazione (e quindi anche della scuola) di appartenenza, richiamata dal comma 7 dell'art.58 del d.lgv.80/98.

**4 - Conferimento di incarichi**

Al personale appartenente ai ruoli del M.I.U.R., possono essere conferiti incarichi retribuiti sia da parte dell'Amministrazione di appartenenza (Uffici centrali e periferici del M.I.U.R. e SCUOLE) che da parte di soggetti pubblici o privati estranei alla medesima.

Come detto nel punto precedente, solo nel caso in cui l'incarico sia conferito dal proprio dirigente non è necessaria la preventiva autorizzazione; in tutti gli altri casi vige l'obbligo della preventiva richiesta di autorizzazione da parte del conferente (pubblico o privato) o, in mancanza, da parte del dipendente medesimo.

Per quanto riguarda la gestione degli incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza si debbono fare le sotto elencate distinzioni:

#### **4.1 Incarichi conferiti dagli Uffici centrali e periferici del M.I.U.R. e dalle Istituzioni Scolastiche**

Ogni qualvolta un Ufficio centrale o periferico del M.I.U.R. o una Istituzione Scolastica CONFERISCE un incarico retribuito ad un dipendente del medesimo Ministero, indipendentemente dalla qualifica del dipendente, deve provvedere alla gestione totale dell'incarico effettuato, anche per quanto riguarda l'inserimento dei dati.

#### **4.2 Incarichi conferiti da Enti pubblici estranei al M.I.U.R. o da soggetti privati**

**A-** il personale del comparto scuola AUTORIZZATO a svolgere un incarico conferito da una Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza oppure da un soggetto privato, dovrà accertarsi che il CONFERENTE comunichi in tempo utile (30 aprile - Art.26, comma 1, punto 11, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.80) alla sede alla quale il dipendente organicamente appartiene tutte le informazioni necessarie per l'inserimento a terminale dei relativi dati.

Si sottolinea la responsabilità diretta del dirigente anche nei confronti di tutti gli incarichi AUTORIZZATI ai propri dipendenti.

**B-** il personale del comparto ministero AUTORIZZATO a svolgere un incarico conferito da una Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza oppure da un soggetto privato, dovrà accertarsi che il CONFERENTE comunichi in tempo utile (30 aprile - Art.26, comma 1, punto 11, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.80) alla scrivente Direzione Generale - Ufficio XI - tutte le informazioni necessarie per l'inserimento a terminale dei relativi dati.

#### **5 - Gestione dei dati**

##### **5.1 Esclusioni**

Ai sensi dell'art.26, comma 1, punti 12, 13 e 14, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.80 e della Circolare 29 maggio 1998, n.5/1998 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, D.F.P., punto 1), lettere a. e c. devono essere comunicati annualmente gli importi percepiti dai dipendenti pubblici per incarichi sia **compresi** che **non compresi** nei **compiti e doveri d'ufficio**, con le esclusioni di seguito riassunte:

**A- esclusioni oggettive**, elencate nella Circolare n.5/1998 più volte citata, punto 1) lettera c. e punto 2), comma 7;

a- diritti d'autore;

b- compensi per attività di insegnamento;

c- redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, e per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale;

d- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

e- utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

f- partecipazione a convegni e seminari (vedasi al riguardo la Circolare n.10/98 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, diramata dalla scrivente con nota prot.D7/160 del 12.3.1999)

g- prestazioni per le quali è corrisposto solo un rimborso delle spese documentate;

h- prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

i- compiti attribuiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

**B- esclusioni soggettive** elencate nella Circolare 29 maggio 1998, n.5/1998, punto 2), comma 6 che riguardano:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno;

- i docenti universitari e i ricercatori a tempo definito;

- i professori della scuola statale iscritti agli albi professionali e autorizzati all'esercizio della libera professione e le altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

Su questo argomento giova richiamare l'art. 56-bis della legge 23 dicembre 1996, n.662, introdotto dall'art.6 della legge 28 maggio 1997, n.140, che, al comma 3, recita: "Ai dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere

conferiti incarichi professionali dalle amministrazioni pubbliche; gli stessi dipendenti non possono assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione".

## **5.2 - Revisorati**

Ogni Istituzione scolastica che abbia erogato compensi a personale del M.I.U.R. in veste di revisore dei conti, dovrà provvedere autonomamente all'inserimento dei relativi dati.

## **5.3 Incarichi riferibili a più anni**

Qualora un incarico si svolga in un arco temporale relativo a più anni, sarà sufficiente non scrivere la data finale dell'incarico; per contro, l'importo previsto per l'attività è un dato obbligatorio che non può essere omissivo.

Si potrà provvedere al completamento dei dati, compresa l'eventuale data di fine incarico, nel corso della rilevazione dell'anno in cui l'incarico verrà a cessare.

## **5.4 Personale comandato**

Si precisa che il personale comandato che nell'anno oggetto della rilevazione abbia conservato una sede di titolarità, dovrà far pervenire tutte le informazioni relative alle eventuali prestazioni rese in corso d'anno alla scuola di titolarità che, pertanto, dovrà provvedere all'inserimento a terminale dei dati.

Qualora detto personale comandato abbia perso la sede di titolarità, le informazioni dovranno essere gestite dall'Ufficio scolastico regionale al quale detto personale organicamente appartiene.

## **6 - Incarichi retribuiti conferiti a personale appartenente ad altre pubbliche amministrazioni**

Qualora un Ufficio centrale o periferico o una istituzione scolastica intenda conferire un incarico a dipendenti di Amministrazioni pubbliche diverse dal M.I.U.R. (ad esempio: ASL, UNIVERSITA', COMUNI, PROVINCE, REGIONI, etc.), indipendentemente dalla qualifica dei medesimi dipendenti, dovrà preventivamente richiedere l'**AUTORIZZAZIONE** all'Amministrazione di appartenenza dei medesimi (sede di servizio).

Tali incarichi **non sono oggetto di alcuna operazione di inserimento** in quanto ogni Amministrazione pubblica deve gestire le informazioni relative al proprio personale, ma si dovrà inviare, entro il termine del **30 aprile di ogni anno**, le informazioni sulla prestazione resa, al fine di rendere possibile la puntuale gestione dell'incarico da parte dell'Amministrazione esterna interessata.