



Prot. 9005
Tit. VII
cl. 4
fasc. 2017/4

Udine, 23.03.2017

A tutte le Strutture e a tutti gli Uffici
LORO SEDI

Oggetto: incarichi conferiti ai propri dipendenti - obblighi di pubblicazione e comunicazione (d.lgs 33/2013 e D.lgs. 165/2001)

Come noto, il d.lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, impone obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza relativamente agli incarichi conferiti ai propri dipendenti da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 53 del D.lgs. 165/2001 prevede che le Amministrazioni pubbliche che conferiscono incarichi ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito comunichino al Dipartimento della Funzione pubblica:

a) nel termine di 15 giorni dal conferimento, gli incarichi conferiti ai dipendenti. Per ciascun incarico va comunicato:

- il nominativo del dipendente
- l'oggetto dell'incarico
- la durata dell'incarico
- il compenso lordo, se previsto.

La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti, le ragioni del conferimento, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

b) entro il 30 giugno di ciascun anno, distintamente per ogni incarico conferito a propri dipendenti, i compensi relativi all'anno precedente ad essi erogati.

Al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione dei dati, nonché la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, da parte dell'Area Organizzazione e Personale si forniscono le seguenti disposizioni operative, che si applicano dal 1° aprile 2017.

1. INCARICHI

Si precisa che vanno pubblicati e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi, conferiti ai propri dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, che:

- sono formalmente attribuiti;
- sono a titolo gratuito o a titolo oneroso.

Es.

- attribuzioni dirette di insegnamenti ai ricercatori e supplenze;
- incarichi di docenza conferiti a ricercatori a tempo determinato;
- incarichi di docenza conferiti a personale tecnico amministrativo e CEL;
- incarichi di docenza conferiti nell'ambito dei master;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Silvia De Liddo

Compilatore del procedimento: dott.ssa Silvia De Liddo – silvia.deliddo@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia - t +39 0432 556310 - +39 0432 556339 - www.uniud.it
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443





- nomina da parte dell'Ateneo di propri dipendenti in commissioni per esami di stato ed esami di laurea delle professioni sanitarie;
- nomina da parte dell'Ateneo di propri dipendenti in Enti/Organismi esterni, ivi comprese società partecipate e spin-off. Non rientrano in questa fattispecie le ipotesi in cui l'Ateneo segnala il nominativo di un proprio dipendente all'Ente/Organismo esterno che provvede direttamente ad attribuire l'incarico; in questo caso si applicano le disposizioni sulle autorizzazioni ad incarichi esterni ed è necessario contattare preventivamente l'Area Organizzazione e Personale;
- incarichi formalmente attribuiti.

2. MODALITA' DI COMUNICAZIONE CONFERIMENTO

Dipartimenti

- incarichi gestiti tramite U-GOV - Programmazione didattica: si confermano le modalità di caricamento attualmente in uso, nel rispetto del termine di 5 giorni dal conferimento (vedi istruzioni allegate alla presente nota);
- altri incarichi: entro 5 giorni dal conferimento è necessario caricare l'incarico in U-GOV Ciclo Compensi, inserendo un Contratto a Personale, con Tipo Contratto "Incarichi conferiti a personale interno" e completare la parte relativa all'Anagrafe Prestazioni e alla Trasparenza, secondo le istruzioni allegate alla presente nota. Ultimato il caricamento si dovrà procedere al completamento del contratto.

Strutture che non hanno l'accesso a U-GOV

Le strutture, entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico, devono trasmettere all'Ufficio Stipendi l'atto formale di conferimento e tutte le informazioni necessarie al completamento della parte relativa all'Anagrafe Prestazioni e alla Trasparenza.

In particolare dovrà essere trasmesso il modulo "INCARICHI CONFERITI A DIPENDENTI – DATI FUNZIONE PUBBLICA" allegato alla presente nota, compilato in tutti i campi.

Cordiali saluti

Fto. IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Massimo Di Silverio

Allegati:

- A. istruzioni per incarichi gestiti tramite U-GOV - Programmazione didattica
- B. istruzioni per altri incarichi attribuiti dai Dipartimenti
- C. modulo "INCARICHI CONFERITI A DIPENDENTI – DATI FUNZIONE PUBBLICA" per strutture che non hanno accesso a U-GOV