



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

Prof. N. 1419

13.01.2014

**Ai Dirigenti**

- dott. **Francesco ZENTI** – Dirigente Settore Polizia Municipale - Settore Affari Generali e Pianificazione - Settore Servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione
- dott.ssa **Paola TALLARINO** - Dirigente Settore Finanze e Controllo e Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo - Settore Servizi demografici -
- Ing. **Andrea RIPOLI** – Dirigente Settore Servizi per l'assetto ed il governo del territorio - Dirigente settore servizi tecnici
- Arch. **Olimpio DI MARTINO** – Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica
- Dott. **Ferdinando GUARRACINO** – Dirigente settore Avvocatura
- Dott. **Riccardo Roccasalva** – Dirigente settore attività produttive

**Ai Responsabili delle Sezioni e servizi**

- Sezione Gestione e sviluppo risorse Organizzazione e metodi
- Sezione Relazioni con il pubblico Archivio e Protocollo
- Sezione Segreteria ed Affari generali
- Sezione Segreteria Organi collegiali
- Sezione Ufficio di assistenza agli Organi di Governo
- Servizio Centralino
- Servizio Messi
- Servizio Passi
- Sezione Corpo di Polizia Municipale
- Sezione Ufficio tecnico del Traffico – Segnaletica e Custodia impianti sportivi
- Sezione Ragioneria
- Sezione Contabilità del Personale
- Sezione Economato ed inventario beni
- Sezione Entrate
- Sezione Affari Legali
- Sezione Contratti
- Sezione Anagrafe e Statistica
- Sezione Stato Civile e Leva
- Sezione Servizi Elettorali
- Servizio di Protezione Civile
- Sezione servizi cimiteriali
- Sezione Interventi e Servizi integrati a favore della famiglia e del minore – Interventi e Servizi a favore degli adulti – Pubblica Istruzione – Servizi integrati educativo – formativi
- Servizio Supporto psicologico
- Sezione Scuola materna
- Sezione Servizi culturali e per il tempo libero (Biblioteca)
- Sezione Servizi per le attività turistiche e produttive
- Sezione servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico – SUAP – Servizi per il commercio e la polizia amministrativa – Servizi per la promozione attività artigianali e della piccola e media impresa incubatore di impresa – Ufficio Europa
- Servizio Ufficio Lavoro e occupazione giovanile
- Sezione Urbanistica
- Sezione Edilizia Privata
- Sezione Opere Pubbliche
- Sezione Manutenzione
- Sezione Antiabusivismo
- Sezione Condonò
- Servizio Servizi per la manutenzione dei parchi e del verde pubblico
- Sezione problematiche abitative – protezione ambientale
- Gruppo di lavoro sito web del Comune
- CED

p.c. Al Sindaco

SED!

**Oggetto: Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti anno 2013–**

La banca dati **Anagrafe delle Prestazioni** è stata istituita dall'articolo 24 della Legge n. 412 del 30 dicembre 1991 per la misurazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche. Tale Legge ha subito nel corso degli anni numerose modifiche fino ad arrivare a quanto disposto all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.



CITTÀ DI ERCOLANO  
Provincia di Napoli  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

La legge n. 190/2012, in vigore dal 28.11.2012, per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

La nuova norma impone che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano **incarichi**, anche a **titolo gratuito**, ai propri **dipendenti** debbano darne comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, unitamente ad una **relazione di accompagnamento**.

La norma conferma, altresì, la scadenza del 30 giugno di ciascun anno per l'invio della **dichiarazione negativa**, che obbliga le amministrazioni a comunicare, anche nel caso in cui non siano stati conferiti o autorizzati incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo.

Le amministrazioni sono altresì tenute alla comunicazione degli **incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni** con cadenza semestrale.

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/01 prevede espressamente quanto segue: "**Art. 53. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

*1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.*

*1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.*

*2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.*

*3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.*

*3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.*

*4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.*

*5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.*

*6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:*

- a) dalla 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;*



CITTÀ DI ERCOLANO  
Provincia di Napoli  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

- 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.
7. 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. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. 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.
- 7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.
8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.
10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.
11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.
12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.
13. Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.
14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Con la locuzione incarichi retribuiti si intendono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio per i quali sia previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso e che siano conferiti da soggetti pubblici o privati (c.d. committenti). A seguito di tali interventi normativi, nella funzionalità relativa all'inserimento degli incarichi prevista in PERLA PA, viene aggiunto un ulteriore campo obbligatorio da compilare, di tipo testo, nominato "Relazione di accompagnamento", che consente di accompagnare ogni ciascun incarico con i dati richiesti dalla norma e, in particolare, relativi:

1. Alle norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
2. Alle ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
3. Ai criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
4. Alla rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;
5. Alle misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

La mancata applicazione della norma comporta l'irrogazione di sanzioni.

#### **Le scadenze**

La comunicazione deve essere effettuata dalle amministrazioni pubbliche esclusivamente per via telematica, tramite il sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it), trasmettendo:

- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, gli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni nel semestre precedente;
- entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, i compensi erogati nel semestre precedente per incarichi a consulenti e collaboratori esterni indipendentemente dal semestre di affidamento.



CITTÀ DI ERCOLANO  
Provincia di Napoli  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

Nel raccomandare il rispetto dei termini indicati, si sottolinea che l'omissione degli adempimenti previsti dalla legge impedisce al Comune di conferire nuovi incarichi. Per consentire il rispetto dei suddetti termini di legge e l'inserimento nel sito web dell'anagrafe delle prestazioni, per l'anno 2013 i dipendenti che abbiano svolto incarichi retribuiti in favore di terzi dovranno comunicare a questo Ufficio i compensi percepiti nell'anno 2013 relativi agli incarichi extra – impiego debitamente autorizzati dal competente Dirigente dell'Ente, entro e non oltre il mese di febbraio 2014.

A tal fine si evidenzia che i dipendenti interessati potranno utilizzare l'apposito Modulo, relativo all'Anagrafe delle prestazioni, inviato in allegato alla presente circolare (all. 1).

Ove la certificazione del compenso venga rilasciata direttamente dal soggetto che conferisce l'incarico, potrà essere utilizzato, in alternativa all'allegato 1), l'allegato 2).

**ESCLUSIONI** Sono esclusi dagli obblighi di comunicazione relativi all'anagrafe gli incarichi svolti ed i compensi ricevuti nei seguenti casi:

**B) esclusioni soggettive**

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno;
- professori della scuola statale iscritti agli albi professionali e autorizzati all'esercizio della libera professione ed altre categorie di dipendenti pubblici ai quali sia consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

**B) esclusioni oggettive:**

- diritti d'autore;
- redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, e per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale;
- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari (Circolare Funzione Pubblica n. 10/1998);
- prestazioni per le quali sia previsto il solo rimborso delle spese documentate;
- prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica

Si evidenzia che il personale interessato da qualsivoglia incarico/attività *extra officium*, non soggetto ad autorizzazione è tenuto a darne tempestiva comunicazione allo scrivente Ufficio utilizzando il modulo A) allegato.

Si invitano le SS. LL. ad assicurare la più ampia diffusione della presente circolare tra il personale di pertinenza.

Il Funzionario  
Catello Bambi



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

MODULO DA COMPILARSI A CURA DEL DIPENDENTE ALL. 1)

**ANAGRAFE NOMINATIVA INCARICHI PUBBLICI E PRIVATI NON COMPRESI NEI DOVERI E COMPITI D'UFFICIO**

(Legge 30.12.91 n. 412, art. 24 - Decreto Legislativo 30.03.01, n. 165, art. 53 e successive modifiche ed integrazioni) (\*)

Cognome e nome			
Codice fiscale			
Data e luogo di nascita		..../..../....	
Posizione giuridica		Ruolo <input type="checkbox"/> Comandato <input type="checkbox"/> Fuori Ruolo <input type="checkbox"/> Distaccato <input type="checkbox"/> Part-Time sup. 50% <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	
Categoria e posizione economica			
Struttura di appartenenza			
Denominazione/Ragione sociale Committente (pubblico o privato)			
Indirizzo e recapito telefonico del Committente			
Codice Fiscale o P. IVA Committente (pubblico o privato)			
Oggetto dell'incarico		Tipo incarico: Pubblico <input type="checkbox"/> Privato <input type="checkbox"/>	
Norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati			
Importo previsto o presunto	€.		
Data autorizzazione dell'incarico	..../..../....		Data conferimento dell'incarico
			..../..../....
Data inizio dell'incarico	..../..../....		Data fine dell'incarico
			..../..../....
L'importo è stato liquidato nell'anno	Importo lordo liquidato	€.	
Saldo	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Ercolano, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ (\*\*)

(\*) Modulo da compilare a cura del dipendente e da produrre all'Ufficio gestione e sviluppo delle risorse - O.M. entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello del conferimento dell'incarico  
(\*\*) Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

La sezione Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Comune di Ercolano

Struttura Responsabile del procedimento: Sezione Gestione e sviluppo delle risorse - O.M.

Responsabile del trattamento: Il Funzionario responsabile della sezione gestione e sviluppo delle risorse O.M.

Titolare del Procedimento: Dirigente del settore Affari generali e pianificazione

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Ercolano, \_\_\_\_\_ Per presa visione, il/la dichiarante \_\_\_\_\_



CITTÀ DI ERCOLANO

Provincia di Napoli

SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

MODULO DA COMPILARSI A CURA DEL SOGGETTO PUBBLICO O PRIVATO CHE CONFERISCE L'INCARICO ALL. 2)  
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

(Legge 30.12.91 n. 412, art. 24 – Decreto Legislativo 30.03.01, n. 165, art. 53 e successive modifiche ed integrazioni)

RILEVAZIONE INCARICHI CONFERITI E COMPENSI EROGATI A DIPENDENTI DEL COMUNE DI ERCOLANO\*

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE COMMITTENTE (pubblico o privato)			
CODICE FISCALE O PARTITA IVA COMMITTENTE (pubblico o privato)			
DIPENDENTE CUI E' CONFERITO L'INCARICO			
TIPO DI INCARICO SVOLTO			
PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO	(indicare tipologia provvedimento)	N. _____	DEL _____
DATA INIZIO INCARICO			
DATA FINE INCARICO			
COMPENSO PREVISTO O PRESUNTO	€.		
ANNO DI LIQUIDAZIONE			
IMPORTO LORDO LIQUIDATO	€.		
SALDO	SI		NO

Eventuali annotazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Il presente modulo deve essere prodotto a cura del Committente, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di conferimento dell'incarico.

.....  
Luogo

.....  
Data

.....  
timbro e firma



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
**Provincia di Napoli**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE**  
**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE**  
**ORGANIZZAZIONE E METODI**

**MODULO A**

All'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M.  
SEDE

Oggetto: **Comunicazione relativa allo svolgimento di attività/incarichi lavorativi non soggetti ad autorizzazione, per gli effetti di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 150/09 –**

Il/la sottoscritto/a:

Cognome e nome	
Codice fiscale	
Data e luogo di nascita	.. / .. / .....
Posizione giuridica	Ruolo <input type="checkbox"/> Comandato <input type="checkbox"/> Fuori Ruolo <input type="checkbox"/> Distaccato <input type="checkbox"/> Part-Time sup. 50% <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>
Categoria e posizione economica	
Struttura di appartenenza	

Comunica per gli effetti di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 150/09, l'intenzione di svolgere l'incarico/attività lavorativa di seguito specificata, non soggetto ad autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001

<b>INCARICHI/ATTIVITA' LAVORATIVE PER LE QUALI NON E' CORRISPONTO ALCUN COMPENSO</b>	
Oggetto	<input type="checkbox"/> diritti d'autore; <input type="checkbox"/> redditi derivanti dall'esercizio di attività libero-professionali, ove consentita, e per la quale sia previsto l'obbligo di iscrizione al relativo albo professionale; <input type="checkbox"/> collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; <input type="checkbox"/> utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; <input type="checkbox"/> partecipazione a convegni e seminari (Circolare Funzione Pubblica n. 10/1998); <input type="checkbox"/> prestazioni per le quali sia previsto il solo rimborso delle spese documentate; <input type="checkbox"/> prestazioni per lo svolgimento delle quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; <input type="checkbox"/> incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; <input type="checkbox"/> attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica
Contenuto (descrizione)	
Durata	- data inizio _____ data fine _____

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Ercolano, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ \*

(\*) Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

La sezione Gestione e sviluppo delle risorse – O.M. provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Comune di Ercolano

Struttura Responsabile del procedimento: Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – O.M.

Responsabile del trattamento: Il Funzionario responsabile della sezione gestione e sviluppo delle risorse O.M.

Titolare del Procedimento: Dirigente del settore Affari generali e pianificazione

Al sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Ercolano, \_\_\_\_\_ Per presa visione, il/la dichiarante \_\_\_\_\_

**Corso Resina n. 39 – 80056 Ercolano (Na) – Tel. 081 7881213 –214 – fax 081 7881214 –  
C.F. 80017980634 – P.I. 01546501212**