



Città dell'Aquila

# COMUNE DELL'AQUILA

*Settore Risorse Umane*

Città dell'Aquila

Prot n° 0025066 del 09/04/2013

A TUTTI I DIRIGENTI

Loro sedi

---

INTERNA

**Oggetto: Anagrafe delle prestazioni. Modifiche introdotte dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001.**

La legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione" ha introdotto alcune modifiche all'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 riguardanti tra l'altro le tempistiche relative alle comunicazioni obbligatorie previste per l'anagrafe delle prestazioni.

Nello specifico l'art.1, comma 42 f) della medesima legge definisce che "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**".

In relazione a quanto sopra riportato, al fine di permettere all'ufficio scrivente di rispettare i tempi previsti dalla normativa, si chiede ad ogni Dirigente di provvedere a comunicare in tempi brevi, comunque **entro e non oltre 7 giorni** dalla data dell'atto, le autorizzazioni rilasciate ai propri dipendenti e relative ad incarichi esterni.

I sopracitati adempimenti non sostituiscono la comunicazione annuale delle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti. Si richiede pertanto di far pervenire al Settore Risorse Umane, entro e non oltre **Lunedì 6 maggio 2013** i dati sotto elencati per ogni incarico autorizzato o realizzato nell'anno 2012.

1. Codice fiscale del dipendente;
2. Tipo e descrizione dettagliata dell'incarico;
3. Codice fiscale e denominazione del conferente;
4. Data di autorizzazione ed estremi dell'atto;
5. Data di conferimento dell'incarico;
6. Data di inizio dell'incarico;
7. Data di cessazione o di presunta cessazione dell'incarico;
8. Specifica se trattasi di incarico per doveri d'ufficio o estraneo agli stessi;
9. Compenso previsto o erogato.



Città dell'Aquila

## COMUNE DELL'AQUILA

### *Settore Risorse Umane*

Se l'incarico è ultrannuale, occorre precisare la circostanza che l'incarico prosegue nell'anno in corso e, soprattutto, indicare l'ammontare degli importi percepiti nell'anno di riferimento (2012).

Con l'occasione si trasmette un nuovo modulo per la richiesta di autorizzazione ad incarichi esterni, rivisto in base alle nuove norme e che dovrà essere utilizzato per richiedere e conferire l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni precisando che, "ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi".

Si raccomanda la massima diffusione a tutti i dipendenti della predetta nota nonché il rispetto dei termini per l'inoltro dei dati di competenza, significando che il Settore Risorse Umane declina ogni responsabilità conseguente alla mancata osservanza degli adempimenti di che trattasi che dovesse determinarsi in ragione della mancata od intempestiva comunicazione dei dati richiesti.

Cordiali Saluti

L'Aquila 09/04/2013

Il responsabile del procedimento

Elena Bianchi

IL DIRIGENTE

Avv. Ilda Coluzzi

Al Dirigente del Settore \_\_\_\_\_

**Oggetto: Richiesta autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dipendente presso il Comune dell'Aquila -  
Settore \_\_\_\_\_ con profilo  
professionale \_\_\_\_\_ a tempo  
\_\_\_\_\_ (indeterminato / determinato, parziale / pieno)

**RIVOLGE ISTANZA**

intesa ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno concernente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

come da unita relazione esplicativa, da svolgersi per il periodo dal  
\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

con un compenso previsto / presunto pari a € \_\_\_\_\_

Ai fini dell'autorizzazione dichiara che l'incarico:

- è saltuario e occasionale;
- viene svolto al di fuori del normale orario di servizio;
- non si rende incompatibile con le mansioni svolte presso il Comune dell'Aquila in quanto non vengono utilizzate conoscenze di situazioni o fatti acquisibili in ragione dell'attività lavorativa svolta all'interno dell'Ente;
- non determina situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- non rientra nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 60 e successivi del D.P.R. n. 3/57 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

Dichiara inoltre che a tutt'oggi sono state rilasciate al sottoscritto le seguenti autorizzazioni per precedenti incarichi:

a) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

b) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

c) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

IL DIRIGENTE

Vista l'istanza sopra espressa dal dipendente

---

Preso atto della dichiarazione del medesimo fornita in ordine alla natura dell'incarico nonché della relazione esplicativa allegata;

Atteso che l'incarico all'esterno comporta un impegno pari al periodo

---

---

Previa disamina delle dichiarazioni rese e della verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi anche potenziale con il Comune dell'Aquila,

**AUTORIZZA / NON AUTORIZZA**

l'espletamento dell'incarico nei termini e per il periodo di tempo succitato

**DISPONE**

Che copia del presente atto sia depositata, **entro 7 giorni dall'autorizzazione**, al Settore Personale per le successive incombenze di cui all'art.53, commi 11 e successivi del D.L.vo 165/2001 e della L. 190/2012

L'Aquila li \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

---