



Prot. n. 22348 Pos. n. /

Firenze, 28 marzo 2008

CIRCOLARE n. 2 del 28 marzo 2008

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri
Ai Dirigenti
Al personale Docente e Ricercatore
LORO SEDI

Oggetto: Circolare informativa relativa al conferimento di incarichi retribuiti al personale docente e ricercatore ai sensi dell'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001– Adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni per l'anno 2008.

Come è noto, la normativa prevede che i dipendenti pubblici non possano svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. L'autorizzazione 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.

Si precisa che, in applicazione dell'art. 53, comma 7, del D.L.vo n. 165/2001, il dipendente deve aver ottenuto la prescritta autorizzazione prima di iniziare l'incarico cui la stessa si riferisce, non risultando sufficiente la semplice richiesta, né possibile il rilascio di un'autorizzazione in sanatoria.

In particolare, qualora il dipendente svolga l'incarico extra – impiego prima del rilascio dell'autorizzazione (pur avendola richiesta) e comunque in carenza della stessa, l'amministrazione provvederà – ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.L.vo n. 165/2001, al recupero delle somme indebitamente percepite, salve le più gravi sanzioni.

Il "Regolamento sui criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione ex articolo 53 decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165" dispone, all'art. 5 che "Sulle richieste di autorizzazione decide il preside di facoltà, con atto motivato entro il termine di trenta giorni, sentito il Direttore del Dipartimento cui afferisce il soggetto interessato", mentre all'art 8 prevede che, "Ciascun preside trasmette ogni anno al Senato accademico una relazione contenente l'elenco delle richieste di autorizzazione avanzate, di quelle accolte e di quelle negate con le relative motivazioni".

In applicazione dell'art. 53, commi 11 e 12, del D.L.vo n. 165/2001 e del citato Regolamento di Ateneo, si ricordano le seguenti scadenze relative all'Anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti:

- **30 aprile:** entro detto termine i soggetti pubblici o privati, che erogano compensi ai dipendenti pubblici per gli incarichi conferiti, comunicano all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi i compensi erogati nell'anno precedente;
- **31 maggio:** entro detto termine devono essere trasmesse all'ufficio scrivente le relazioni destinate al Senato accademico, onde consentire la predisposizione della relativa pratica per la seduta del mese di giugno;
- **20 giugno:** termine ultimo per registrare sul sito ministeriale gli incarichi conferiti o autorizzati, onde permettere al Responsabile del procedimento dell'Amministrazione universitaria di poter effettuare eventuali controlli;
- **30 giugno:** entro detto termine l'Amministrazione è tenuta a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto.



Università degli Studi di Firenze

Area Risorse Umane
Ufficio Personale Docente e Ricercatore

In ogni caso, per le disposizioni in materia di sanzioni e controlli, si rinvia a quanto espressamente previsto dall'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001.

Con l'occasione si informa che sulla pagina web dedicata al personale docente e ricercatore, alla voce **Autorizzazione incarichi**, sono reperibili sia la normativa in materia di anagrafe delle prestazioni che i relativi modelli (richiesta di autorizzazione, autorizzazione, dichiarazione dei compensi erogati/percepiti).

Nel raccomandare il rispetto delle suddette disposizioni, si invitano le SS.LL. ad assicurare la più ampia diffusione della presente circolare al personale interessato e si ringrazia per la cortese collaborazione.

Cordiali saluti.

f.to IL DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Orfeo