



Ai DIRETTORI delle Strutture INFN

Ai DIRETTORI delle Direzioni e dei Servizi dell'AC

Loro sedi

e, p.c. Alla Giunta Esecutiva  
Ai Rappresentanti del Personale

Loro sedi

Oggetto: Obbligo comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi extra- istituzionali (adempimenti ex art. 53, comma 12, del decreto legislativo 165/2001).

#### La norma

La legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, all'art. 1, comma 42, ha modificato l'art. 53 in oggetto, in materia di incompatibilità e di incarichi autorizzati ai dipendenti pubblici.

La nuova norma impone alle amministrazioni pubbliche che:

- conferiscono incarichi a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, o
- autorizzano incarichi extra istituzionali, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti,

l'obbligo di comunicare, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dal conferimento ovvero dall'autorizzazione dell'incarico, l'elenco degli incarichi conferiti ovvero autorizzati ai dipendenti stessi.

Tale comunicazione deve essere accompagnata da una relazione, denominata relazione di accompagnamento, nella quale dovranno indicarsi:

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

#### Gli adempimenti per INFN

Al fine di ottemperare agli obblighi di comunicazione suddetti, a cura della Direzione Affari del Personale,

- le richieste di autorizzazione presentate dal personale dipendente per attività extra istituzionali, e
- le comunicazioni, ex art. 58, comma 4, del CCNL, Enti di Ricerca, quadriennio normativo 1988-2001, per il personale ricercatore e tecnologo (c.d.: 160 ore),

dovranno:

- far pervenire alla Direzione Affari del Personale almeno una settimana prima dell'inizio della attività da autorizzare o comunicata, e
- essere corredate da una nota rilasciata dal soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico contenente quanto necessario per la relazione di accompagnamento.

Più in dettaglio, le informazioni da trasmettere alla Direzione Affari del Personale per la successiva comunicazione telematica sono:

- cognome e nome, codice fiscale,
- data, comune e stato di nascita,
- qualifica,
- oggetto dell'incarico,
- importo del compenso, con specifica se previsto o presunto,
- se l'incarico è conferito in applicazione di specifica norma, identificare quale,
- data inizio e fine dell'incarico,
- relazione di accompagnamento.

Cordiali saluti

Il Presidente  
(prof. Fernando Ferroni)


