

## PERLAPA E ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Video per la registrazione a PERLAPA

<https://www.youtube.com/watch?v=WgWLJ45przI>

NORMATIVA. L. n.412 del 30 dicembre 1991, D. Lgs. 165/2001.

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI PUBBLICI. L'Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici è una piattaforma informatica, istituita dall'art. 24 della L. n.412 del 30 dicembre 1991, attraverso la quale tutte le PA, scuole comprese, comunicano al Dipartimento della Funzione Pubblica, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti e a soggetti esterni.

In base al D. Lgs. 165/2001 "Entro il 30 giugno di ciascun anno le PA sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11". Tali operazioni devono effettuarsi tramite il sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) avvalendosi di un "Responsabile dell'adempimento" che ogni PA deve obbligatoriamente individuare (di solito l'assistente amministrativo addetto alla gestione del personale). Entro il 30 giugno di ciascun anno 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. E' anche obbligatorio inserire i curricula dei consulenti esterni e le pratiche sulla L. 104. Una sezione è dedicata ai provvedimenti disciplinari: <http://www.perlapa.gov.it/adempimenti/procedimenti-disciplinari.html>.

L'obbligo riguarda la comunicazione di incarichi ulteriori e diversi rispetto al proprio profilo professionale, conferiti oltre i propri doveri d'ufficio, per i quali dunque è necessario un formale conferimento da parte dell'Amministrazione o, se conferito da altro ente, la preventiva autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza prevista dall'art.53 del D. Lgs. 165/2001 (Testo unico sul pubblico impiego). Riepilogando, sono oggetto di comunicazione telematica:

- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti dalla stessa PA;
- Incarichi retribuiti e non retribuiti autorizzati ai propri dipendenti e conferiti da altra amministrazione o da soggetti privati;
- Incarichi retribuiti conferiti a consulenti e soggetti esterni dalla stessa PA.

La ratio sottesa all'obbligo di comunicazione è quello di dare massima trasparenza all'attribuzione di incarichi ai pubblici dipendenti e permettere a livello centrale un controllo della spesa per la loro retribuzione. Il c. 13 dell'art.53 sottolinea la tempestività della comunicazione dell'incarico, del tipo di attività e del compenso lordo previsto, eliminando il precedente termine del 30 giugno di ogni anno entro cui procedere al flusso informativo.

SANZIONI PER OMESSA COMUNICAZIONE. Ai sensi del c. 14, il Dipartimento della Funzione pubblica trasmette alla Corte dei Conti entro il 31 dicembre di ogni anno l'elenco delle PA che hanno omissa la comunicazione o la pubblicazione, in tutto o in parte, degli incarichi e delle consulenze. Le sanzioni previste dai c. 9 e 15 dell'art.53 sono essenzialmente due:

- pagamento di un importo pari al doppio dei compensi liquidati;

- impossibilità di conferire ulteriori incarichi fino all'adempimento dell'obbligo di comunicazione.

**PRESTAZIONI E INCARICHI ESCLUSI DALL'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE.** Dal combinato disposto dell'art. 53 D. Lgs.165/2001 e della circolare MIUR n.497/2002, si ricavano gli incarichi esclusi dall'obbligo di trasmissione:

- Incarichi attribuiti a pubblici dipendenti in regime di part time non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno;
- Prestazioni riguardanti l'esercizio di libere professioni che richiedono l'iscrizione in albi professionali;
- Incarichi aventi ad oggetto partecipazione a riviste o giornali, l'utilizzazione economica di opere di ingegno e invenzioni, diritti d'autore.
- Partecipazione a convegni e seminari.
- Restano inoltre esclusi tutti gli incarichi svolti da dipendenti posti in aspettativa, comando o collocamento fuori ruolo.
- In relazione agli incarichi attribuiti al personale interno sulla base della contrattazione integrativa d'istituto (funzioni strumentali, incarichi specifici ATA, incarichi ex art.88 CCNL 2006-2009), retribuiti col Fondo MOF e il Fondo d'istituto, si segnala che l'ANAC ha precisato l'esclusione dagli obblighi comunicativi in quanto rientranti comunque nell'ambito del rapporto di lavoro.

**COMUNICAZIONE DEGLI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI.** La comunicazione riguarda gli incarichi di collaborazione e consulenza attribuiti a professionisti, persone giuridiche, lavoratori occasionali, co.co.co, ecc. L'art. 5 c. 14 del D. Lgs. 165/2001, riguardo i dati da trasmettere in relazione a queste tipologie di incarico, richiama gli artt.15 e 18 del D. Lgs. 33/2013 (TU sulla trasparenza). Pertanto sono oggetto di comunicazione:

- Atto di conferimento dell'incarico di collaborazione/consulenza;
- Curriculum vitae;
- Compenso pattuito;
- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali;
- Attestazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse.
- Incarichi retribuiti con risorse extra MOF.

Tutti gli incarichi attribuiti dalle scuole e retribuiti con risorse di bilancio ulteriori e diverse rispetto a quelle erogate col fondo MOF e FIS (ad es. incarichi di DPO, RSPP, incarichi relativi ai PCTO, incarichi di formazione, ecc.) vanno inseriti in Anagrafe delle prestazioni. Anche gli incarichi conferiti in relazione ai PON FESR e FSE (tutor, esperti esterni, ecc.) vanno senz'altro inseriti sulla piattaforma. In merito all'incarico di revisore dei conti, il MIUR è intervenuto con nota n. 607 del 13 gennaio 2017 chiarendo che l'incarico di revisore dei conti, attribuito dal MIUR e dal MEF, nonché il relativo pagamento, deve essere comunicato in Anagrafe dalla scuola capofila dell'ambito di revisione per il quale si svolge l'incarico.

**INSERIMENTO INCARICHI COMPENSI, ATTRIBUITI AI DIPENDENTI PUBBLICI E/O A SOGGETTI ESTERNI, SUL PORTALE ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI.**

- effettuare il login sul portale dell'Anagrafe
- inserire credenziali di accesso del DS, previa registrazione sul portale
- selezionare il ruolo di "INSERITORE" e la scuola per la quale si opera

- dal menù in alto a sinistra selezionare la voce “Anagrafe delle prestazioni dal 2018”, poi scegliere l’opzione su cui lavorare
- per l’inserimento di un nuovo incarico selezionare “inserimento/variazione incarichi consulenti” o “inserimento/variazione incarichi dipendenti”, a seconda che si tratti di soggetto interno o esterno all’istituzione scolastica
- procedere alla selezione della casella AOO (Area Organizzativa Omogenea) che corrisponde all’istituzione stessa, e all’inserimento del codice fiscale del consulente/dipendente destinatario dell’incarico e percettore dell’eventuale compenso
- dopo l’inserimento, cliccare sul tasto “verifica”: il portale in automatico individuerà i dati personali del soggetto, nel caso in cui fosse già stato inserito nella banca dati (ad es. per precedenti comunicazioni di altri incarichi in passato). Qualora invece si trattasse del primo inserimento in assoluto, in relazione al dipendente/consulente, comparirà il seguente messaggio di errore: pertanto si dovrà procedere al censimento del soggetto percettore
- per l’inserimento, compilare i campi indicati dal portale come obbligatori (quelli segnati con l’asterisco). Infine selezionare “inserisci soggetto”
- procedere poi con l’inserimento del soggetto conferente (altra Pubblica amministrazione, soggetto privato, ecc.), inserendo il relativo codice fiscale.
- cliccare sul tasto “verifica”
- inserire successivamente i dati relativi all’incarico: data conferimento, oggetto, data inizio incarico, tipologia del compenso, qualifica del soggetto percettore, ammontare del compenso e relativa indicazione di importo saldato o meno
- indicare nella schermata successiva il sito web dell’istituzione, per ragioni di trasparenza, e il riferimento normativo che giustifica l’attribuzione dell’incarico
- da ultimo, per completare la procedura di comunicazione, cliccare sul tasto “inserisci”.