

**DIREZIONE GENERALE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Prot. n. 18523 del 12/06/2018

**Ai Direttori dei Centri del CREA
Ai Responsabili Amministrativi dei Centri CREA
e, p.c. Ai Dirigenti dell'Amministrazione centrale
LORO SEDI**

OGGETTO: PerlaPa - Adempimenti a carico dei Centri di Ricerca del CREA

Il portale PerlaPA www.perlapa.gov.it, è un sistema di banche dati realizzato per raccogliere i dati sul personale pubblico da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, come previsto dalla normativa vigente.

In particolare, tramite il portale PerlaPA, avvengono le seguenti rilevazioni:

- 1. Anagrafe delle Prestazioni**
- 2. GEDAP**
- 3. GEPAS**
- 4. Permessi ex legge 104/92**
- 5. Rilevazione delle Assenze**

Gli adempimenti direttamente a carico di codesti Centri di ricerca riguardano, al momento, la banca dati Anagrafe delle prestazioni e la banca dati GEDAP.

Per gli ulteriori adempimenti gestiti attraverso il portale PerlaPA (GEPAS, Permessi ex legge 104/92 e rilevazione assenze), i Centri di ricerca forniscono i dati all'Amministrazione centrale, che provvede al loro inserimento nel portale.

Si forniscono, di seguito, i necessari chiarimenti in ordine ai diversi adempimenti.

1. Anagrafe delle Prestazioni

La banca dati Anagrafe delle prestazioni consente alle pubbliche amministrazioni di dichiarare gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a consulenti esterni alla pubblica amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, in materia di Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, ai sensi del comma 14 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal D.Lgs. 33/2013, i dati di cui agli **articoli 15 (incarichi di collaborazione e consulenza) e 18 (incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)** del medesimo D.Lgs. 33/2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.

A seguito delle novità apportate al sistema dell'anagrafe delle prestazioni dal 2018, si è provveduto, in coerenza con il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, alla individuazione del responsabile PerlaPA dell'Amministrazione CREA e alla successiva abilitazione come "Inseritori" dei Responsabili Amministrativi dei Centri. Questi ultimi sono abilitati ad operare solo con riferimento all'Anagrafe delle prestazioni e agli

incarichi conferiti a decorrere dal 2018. I residui adempimenti connessi ad incarichi formalizzati negli anni precedenti devono essere gestiti tramite le vecchie credenziali già in uso.

INCARICHI A DIPENDENTI CREA

Il comma 12 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 8 del D.Lgs. 75/17, prevede che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunichino 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.

Le modifiche introdotte con il D.Lgs. 75/2017 hanno eliminato, a partire dagli incarichi conferiti nel 2018, l'invio della relazione di accompagnamento e la dichiarazione negativa per i dipendenti.

Ai sensi del comma 13 del citato art. 53, le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i **compensi** da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti terzi che hanno affidato l'incarico.

INCARICHI A CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

L'obbligo di comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni riguarda tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, cioè:

- gli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo affidati ad esperti con comprovata specializzazione anche universitaria, sia occasionali che coordinati e continuativi, a prescindere dal contenuto specifico della prestazione
- gli incarichi di collaborazione conferiti a persone fisiche.

Per tale tipologia di incarichi occorre effettuare una preventiva distinzione tra gli incarichi affidati a dipendenti pubblici appartenenti ad altre amministrazioni e quelli affidati ad altri soggetti esterni.

- Per gli incarichi affidati a personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, l'unico onere a carico del Centro di ricerca è quello di comunicare all'Amministrazione di appartenenza, entro 15 giorni dalla data dell'erogazione del compenso, l'importo corrisposto. (comma 11 art. 53 del D.Lgs. 165/2001);
- Per gli incarichi affidati dal CREA ad altri soggetti esterni, il Centro di ricerca dovrà inserire tempestivamente nella banca dati Anagrafe delle prestazioni le informazioni riguardanti l'incarico affidato. Inoltre, dovrà registrare tempestivamente, sul medesimo portale, l'erogazione del compenso.

Si ritiene opportuno evidenziare che ai sensi del comma 15 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, le Amministrazioni che omettono gli adempimenti relativi alla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. Non possono essere conferiti incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza del dipendente. I soggetti che non acquisiscono preventivamente detta autorizzazione o che non comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici incorrono nelle sanzioni previste dal comma 9 del citato art. 53.

RACCORDO DEGLI ADEMPIMENTI PERLAPA CON LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE

Il comma 14 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 prevede, inoltre, che le amministrazioni rendano 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. Prevede, altresì, la pubblicazione sui siti proprietari, di tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Come precisato dal Dipartimento Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2017, dal 23 giugno 2017 i dati relativi a incarichi a consulenti e collaboratori e/o dipendenti, inseriti in Anagrafe delle prestazioni, sono consultabili sul sito www.consulentipubblici.gov.it e sono resi visibili tramite link ipertestuale anche nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web (comma 2, art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013).

Al fine di agevolare la verifica della corrispondenza dei dati, si evidenzia che nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente le informazioni relative a incarichi a consulenti e collaboratori e/o dipendenti sono presenti nelle pagine raggiungibili ai seguenti link:

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti CREA:

<http://trasparenza.crea.gov.it/?q=node/46>

Le informazioni vengono desunte direttamente da quelle inserite sul portale PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni.

Incarichi a consulenti e collaboratori esterni:

http://sito.entecra.it/portale/cra_collaborazioni_fs.php

Le informazioni continuano ad essere inserite da ciascun Centro che ha conferito l'incarico tramite accesso alla pagina riservata del sito istituzionale, poiché, al momento, i dati presenti nell'Anagrafe delle prestazioni ai sensi dell'art.53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 non coincidono completamente con quelli previsti per la pubblicazione sul portale istituzionale del CREA, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. 33/2013.

E' fondamentale, pertanto, che le informazioni presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente coincidano con quelle inserite in Anagrafe delle prestazioni. In particolare, è necessario assicurare la corrispondenza dei dati sopra descritti a partire dal 1° gennaio 2016.

Al fine di agevolare la comprensione degli adempimenti connessi all'Anagrafe delle prestazioni a carico di codesti Centri si riporta in allegato uno schema riepilogativo (Allegato 1).

2. GEDAP

L'Art. 50 del D.Lgs. 165/2001 regola la gestione degli **istituti sindacali** (distacchi, permessi e aspettative) e **non sindacali** (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici.

L'articolo stabilisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica il numero complessivo ed i nominativi dei beneficiari degli istituti, indicando qualifica del beneficiario e durata del permesso.

La comunicazione degli istituti deve essere effettuata da ciascun Centro di ricerca con riferimento al personale assegnato al Centro, utilizzando le credenziali già in uso. Le informazioni devono essere inserite esclusivamente per via telematica, tempestivamente e non oltre le 48 ore dalla data di concessione dell'istituto stesso al dipendente pubblico.

L'Amministrazione centrale trasmette ogni anno alle Associazioni sindacali i dati riepilogativi relativi ai permessi sindacali usufruiti, al fine di effettuare la verifica congiunta in relazione alle ore ed alla titolarità dei rispettivi permessi usufruiti per ciascun comparto di riferimento. Tale verifica deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte delle Associazioni destinatarie e decorsi ulteriori 5 giorni i dati risultanti dall'applicativo GEDAP saranno considerati definitivi

Dopo il 31 marzo di ogni anno i dati riferiti all'anno precedente si consolidano e non possono più essere modificati nel sistema GEDAP.

3. GEPAS

GEPAS è la banca dati che raccoglie le comunicazioni in materia di **scioperi** relativi al pubblico impiego, in attuazione dell'articolo 5 della legge n. 146/1990 e successive modifiche, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rendere pubblico "tempestivamente" il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate per la relativa partecipazione.

L'Ufficio Gestione del personale che riceve una proclamazione di sciopero procede alla diffusione della comunicazione all'utenza.

Tempestivamente e comunque non oltre 24 ore dalla richiesta, i Centri di ricerca e gli Uffici dell'amministrazione centrale inviano all'Ufficio Gestione del personale le informazioni relative all'assenza del personale per adesione allo sciopero e per altri motivi, per consentire all'Ufficio di effettuare l'inserimento dei dati nella procedura GEPAS.

4. Permessi ex legge 104/92

La banca dati contiene i dati relativi ai dipendenti pubblici che fruiscono dei permessi (fino a tre giorni/mese) per l'assistenza a persone disabili o per sé stessi (se disabili) secondo quanto previsto dall'art. 33 (commi 2 e 3) della legge n. 104 del 1992, sulla base di quanto disposto dall'art. 24 della legge n. 183 del 2010.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare:

- i nominativi dei propri dipendenti cui sono accordati i permessi;
- la tipologia di permesso fruita (permessi fruiti dal lavoratore per se stesso o per assistenza a terzi);
- per i permessi fruiti per assistenza a terzi, il nominativo dell'assistito, l'eventuale rapporto di dipendenza da un'amministrazione pubblica e la denominazione della stessa, il comune di residenza dell'assistito nonché il rapporto di parentela o affinità che intercorre tra ciascun dipendente che ha fruito dei permessi e la persona assistita;
- per i permessi fruiti dal lavoratore padre o dalla lavoratrice madre, la specificazione dell'età maggiore o minore di tre anni del figlio;
- il contingente complessivo di giorni e ore di permesso fruiti da ciascun lavoratore nel corso dell'anno precedente per ciascun mese, specificando, in particolare, le ore o frazioni di ore fruiti per ciascuna giornata nel corso del mese di riferimento.

L'Ufficio Gestione del personale inserisce nella banca dati, entro il 31 marzo di ogni anno, i permessi conferiti nell'anno precedente o effettua una comunicazione nel caso in cui non siano stati accordati permessi (dichiarazione negativa).

A partire dai DATI DEL 2018 non verrà più richiesto a codesti Centri di ricerca l'invio cartaceo dei dati riguardanti la fruizione annuale dei permessi ex Legge 104/92. L'Ufficio Gestione del personale provvederà ad estrarre i dati dal Sistema di rilevazione delle presenze in uso e ad inserirli nel portale PerlaPA.

Per permettere tale operazione, è fondamentale che ciascun Centro di ricerca chiuda regolarmente i cartellini del personale ad esso assegnato, prestando attenzione alla corretta imputazione dei giustificativi e segnali all'Ufficio eventuali incongruenze riscontrate.

5. Rilevazione delle Assenze

La banca dati rileva le assenze del personale di ruolo e gli eventuali procedimenti disciplinari in corso su base mensile.

La comunicazione viene effettuata dall'Ufficio Gestione del personale entro il 15 di ogni mese per le assenze relative al mese precedente.

In particolare, i dati che vengono inseriti nel portale PerlaPA sono i seguenti:

- Assenze per malattia: assenze dal proprio posto di lavoro per malattia, con specifica delle assenze superiori a 10 gg;
- Assenze ex legge 104/92: assenze dovute a gravi disabilità o all'assistenza a persone disabili;
- Assenze per altri motivi;
- Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze: provvedimenti che possono essere adottate dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del lavoratore dipendente che non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
- Procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzioni: sanzioni, anche di carattere penale, che si adottano nei confronti del lavoratore dipendente nel caso di falsificazione dei certificati medici e false attestazioni di presenze;
- Numero dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato.

A partire dal mese di SETTEMBRE 2018 non sarà più richiesto a codesti Centri di ricerca l'invio mensile dei dati riguardanti le assenze. L'Ufficio Gestione del personale provvederà ad estrarre i dati dal Sistema di rilevazione delle presenze in uso e ad inserirli nel portale PerlaPA. Per permettere tale operazione, è fondamentale che ciascun Centro di ricerca chiuda regolarmente i cartellini del personale ad esso assegnato, prestando attenzione alla corretta imputazione dei giustificativi e segnali all'Ufficio eventuali incongruenze riscontrate.

Dott.ssa Ida Marandola
Direttore Generale f.f.

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

ADEMPIMENTI PREVISTI DALL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/01, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2017 N. 75

1. INCARICHI A DIPENDENTI CREA

Tipologia	1.1 Incarichi extraistituzionali	Adempimento	1.2 Incarichi affidati dal CREA	Adempimento
Caratteristiche	Incarichi autorizzati in base al Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei Dirigenti e dei dipendenti del CREA		Incarichi sia retribuiti che non retribuiti, affidati ai propri dipendenti dal CREA	
Inserimento dati sul portale PerlaPA	Entro 15 giorni dall'autorizzazione dell'incarico	Centro di ricerca --> PerlaPA	Entro 15 giorni dalla data dell'incarico	Centro di ricerca --> PerlaPA
Registrazione Compenso sul portale PerlaPA	Tempestivamente	Centro di ricerca --> PerlaPA	Tempestivamente	Centro di ricerca --> PerlaPA

2. INCARICHI A CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

Tipologia	2.1 Incarichi a dipendenti di altre PP.AA.	Adempimento	2.2 Incarichi ad altri consulenti e collaboratori esterni	Adempimento
Caratteristiche	Incarico conferito previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza		Incarico conferito in base al Regolamento per conferimento incarichi di collaborazione presso il CREA	
Inserimento dati sul portale PerlaPA	NESSUN ADEMPIMENTO (Adempimento a carico delle Amministrazioni di appartenenza)		Tempestivamente	Centro di ricerca --> PerlaPA e Sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ente
Comunicazione Compenso ad Amministrazione di competenza	Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso	Centro di ricerca --> Amministrazione di appartenenza del dipendente	-	-
Registrazione Compenso sul portale PerlaPA	NESSUN ADEMPIMENTO (Adempimento a carico delle Amministrazioni di competenza)		Tempestivamente	Centro di ricerca --> PerlaPA