

# Perla PA e anagrafe delle prestazioni



# PERLA PA

**Perla Pa** contiene gli adempimenti relativi a:

**GEDAP**

**GEPAS**

**CONSOC**

**DIRIGENTI**

**TASSI DI ASSENZA**

**PERMESSI EX LEGGE 104/92**

**ANTICORRUZIONE**

**ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**



**(nei documenti distribuiti sono indicate le relative responsabilità)**

# GEDAP

Si tratta della gestione degli istituti sindacali (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici: le amministrazioni pubbliche devono comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica il numero complessivo ed i nominativi dei beneficiari degli istituti, indicando qualifica del beneficiario e durata del permesso.

## Scadenza:

La comunicazione degli istituti deve essere effettuata tempestivamente e non oltre le 48 ore dalla data di concessione dello stesso al dipendente pubblico da parte della P.A. esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nel contratto collettivo nazionale quadro del 9 ottobre 2009 ribadito nell'ultimo contratto collettivo nazionale quadro del 17 ottobre 2013.

# GEPAS

Si riferisce al numero dei dipendenti che hanno aderito a scioperi e all'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni

Scadenza: Le Amministrazioni hanno il compito di rendere pubblico “tempestivamente” (anche attraverso l’inserimento sul sito internet istituzionale dell’Ente) il numero dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero e l’ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni, senza l’indicazione nominativa degli aderenti. Gli stessi dati vanno inviati, esclusivamente per gli scioperi nazionali e interregionali, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

# CONSOC

Si tratta dell'elenco dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche indicando la ragione sociale, la misura della partecipazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.

Scadenza: La comunicazione deve essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno esclusivamente per via telematica.

Dal 1.1.2015 l'art.17 commi 4 e 5 della legge 114/2014 attribuisce al Mef il compito di acquisire le informazioni richieste oltre ad altre che dovranno essere stabilite con apposito decreto. Da quel momento l'adempimento Consoc sarà sostituito con l'adempimento verso il Ministero dell'Economia.

# DIRIGENTI

Con l'abrogazione dell'art. 21, comma 1, della legge 69/2009, prevista all'art. 53 del d.lgs. 33/2013, la comunicazione dei dati dell'adempimento "Dirigenti" è da considerarsi, al momento, non più obbligatoria. L'adempimento rimane comunque attivo nel sistema Perla PA per permettere l'inserimento dei dati su base volontaria

In ogni caso sul tema abbiamo gli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs 33/2013.

# TASSI DI ASSENZA

La banca dati Rilevazione assenze del personale PP.AA. rileva le assenze e eventuali procedimenti disciplinari in corso su base mensile.

In particolare, i dati richiesti alle amministrazioni sono i seguenti:

- Assenze per malattia: assenze dal proprio posto di lavoro per malattia;
- Assenze ex legge 104/92: assenze dovute a gravi disabilità o all'assistenza a persone disabili;
- Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze
- Procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzioni

Scadenza: La comunicazione delle assenze al Dipartimento della Funzione Pubblica deve essere effettuata entro il 15 di ogni mese per le assenze relative al mese precedente.

# PERMESSI EX LEGGE 104/92

Permessi a lavoratori dipendenti affetti da disabilità o che assistono parenti o affini disabili

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.

## Scadenza

La comunicazione deve essere effettuata esclusivamente per via telematica entro il 31 marzo di ogni anno per i permessi conferiti nell'anno precedente anche nel caso in cui non siano stati accordati permessi (dichiarazione negativa).

# ANTICORRUZIONE

Ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono trasmettere mediante Perla PA i dati rilevanti secondo le indicazioni contenute nel P.N.A. I dati debbono essere trasmessi esclusivamente per via telematica, utilizzando i modelli standardizzati pubblicati nella sezione "Anticorruzione" di PERLA PA. Non è consentita la trasmissione di documenti cartacei.

Il «responsabile Perla PA» dell'amministrazione provvede a nominare il responsabile per l'adempimento denominato "Anticorruzione" che deve compilare la scheda relativa al P.T.P.C. inserendo le informazioni richieste e allegando il link al P.T.P.C. e al relativo documento di approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico. L'Amministrazione dovrà comunque assicurare il mantenimento sul sito istituzionale del documento nella versione originale comunicata mediante Perla PA.

## Scadenza

I termini entro i quali la trasmissione deve avvenire sono i seguenti:

trasmissione del P.T.P.C.: 31 gennaio di ogni anno;

trasmissione dati ulteriori: 31 luglio 2014 avendo a riferimento la situazione alla data del 30 giugno 2014 o termini diversi secondo successive comunicazioni con le quali saranno rese note anche le particolari tipologie di dati/informazioni;

# Anagrafe delle prestazioni

Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbono darne comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, unitamente ad una relazione di accompagnamento. E' prevista la scadenza del 30 giugno di ciascun anno per l'invio della dichiarazione negativa, che obbliga le amministrazioni a comunicare, anche nel caso in cui non siano stati conferiti o autorizzati incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo. Le amministrazioni sono altresì tenute alla comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni con cadenza semestrale. *Nello specifico tutti gli obblighi di comunicazione, la tipologia di incarichi sono indicati nei documenti distribuiti.*

# Cosa comunicare?

In questo ambito sono molte le modifiche disposte dalla legge 190/2012.  
La **nuova disciplina dell'anagrafe delle prestazioni** prevede:

- A **Incarichi** ai dipendenti pubblici
- B **Incarichi** conferiti da amministrazioni pubbliche ai dipendenti
- C **Compensi** percepiti per incarichi ulteriori
- D **Incarichi** relativi a compiti o doveri d'ufficio
- E **Consulenze** e collaborazioni esterne





## A. Incarichi ai dipendenti pubblici

Per incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche o strutture private, i compensi vanno comunicati all'**amministrazione di appartenenza**, da parte dei soggetti pubblici o privati eroganti, **entro 15 giorni** dall'erogazione.

*Comunicazione di conferimento incarichi*

## **B. Incarichi ai propri dipendenti conferiti da **amministrazioni pubbliche****

Gli incarichi, anche gratuiti, conferiti o autorizzati ai propri dipendenti da amministrazioni pubbliche vanno comunicati al **Dipartimento Funzione Pubblica** **entro 15 giorni** (si presume dal conferimento o autorizzazione).

Va allegata una relazione con i relativi dati.



*Comunicazione di conferimento incarichi*

## C. Compensi percepiti da dipendenti pubblici per **incarichi ulteriori**

I compensi percepiti dai dipendenti nell'anno precedente, sia conferiti che autorizzati, vanno comunicati al **Dipartimento Funzione Pubblica** entro il **30 giugno** di ogni anno.



*Comunicazione di conferimento incarichi*

## **D. Incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio**

I compensi derivanti da incarichi relativi a compiti e doveri di ufficio dei propri dipendenti vanno comunicati al **Dipartimento Funzione Pubblica** entro il **30 giugno** di ogni anno.



*Comunicazione di conferimento incarichi*

## **E. Collaboratori** esterni e incarichi di consulenza

Vanno comunicati, insieme all'ammontare dei compensi e alle ragioni dell'incarico, **ogni sei mesi** al **Dipartimento Funzione Pubblica**.

Le stesse informazioni vanno rese pubbliche in banche dati accessibili in via telematica.



# Inadempienza agli obblighi di comunicazione

Ogni anno, entro il 31 dicembre, il Dipartimento Funzione Pubblica trasmette alla Corte dei Conti «*l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni [...]»* relative ai collaboratori e consulenti.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di comunicazione le **sanzioni** sono:

- ➔ **economiche** (art. 53, comma 9, del D.Lgs. 165/2001): l'amministrazione è soggetta al pagamento del doppio degli emolumenti corrisposti, su provvedimento del Ministero Finanze (vale anche per i soggetti privati)

---

- ➔ **amministrative** (art. 53, comma 15, del D.Lgs. 165/2001): «*Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi dall'11 al 14, non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono*». Inoltre si applicano le conseguenze generali di cui all'art.60 del dlgs 165/2001.

# Trasparenza

Il “decreto trasparenza” (D.Lgs. 33/2013) interviene anche a proposito degli **incarichi esterni** con l’art. 18:

*Le pubbliche amministrazioni pubblicano l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.*

Per lo stesso articolo vanno **pubblicati tutti i dati** relativi agli incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza (es. curricula ed estremi dell’atto di conferimento).



## **Trasparenza**

In caso di **mancata pubblicazione** dei dati:

- ➔ **illegittimità** del conferimento e della liquidazione dei compensi
- ➔ **responsabilità** dirigenziale (sanzione pari a quanto corrisposto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno)



A Newton's cradle with five spheres. The leftmost sphere is red and is in motion, having just struck or about to strike the other four silver spheres. The background is a dark blue gradient.

**Grazie per l'attenzione**

[trasparenzanticorruzione@unipi.it](mailto:trasparenzanticorruzione@unipi.it)

**Buon lavoro!**