



Dipartimento Risorse Umane
e Affari Generali



Codice org.	ASLT
Protocollo	0020988
Data	21/03/2013
Classificazione	IX.03.01

Direttori Medici
Direttori Amministrativi
Dirigenti S.I.O. E STRUTTURE CENTRALI
P.P.O.O. Aziendali

Direttori D.S.S.
Direttori:
Dipartimento Dipendenze Patologiche
Dipartimento Salute Mentale
Dipartimento di Prevenzione
Dipartimento Assist. Riabilit. Territ.le
Dipart. Med.-Chirurgia-Accett.-Urgenza
Dipartimento Patologia Clinica
Dipartimento Cardio Vascolare
Dipartimento Materno Infantile
Dipartimento Nefrourologico
Dipartimento Gestione del Farmaco
Dipartimento Oncoematologico
Dipartimento Testa Collo
Dipartimento Diagnostica per Immagine
Dipartimento Area Chirurgica
Dipartimento Area Medica
Servizio Emergenza Territoriale 118
Resp.le Comunicazione ed Informazione
Resp.le Controllo Case di Cura
Responsabile Controllo di Gestione
Resp.le Uff. Formazione e Scuole
Resp.le Sistema Informativo e Telematico
Resp.le S.P.P. Medico Competente
Resp.le Servizio Pneumologico
Resp.le Ufficio Disciplinare
Resp.le Ufficio Garante e Privacy
Resp.le Rapporti Regione Puglia
Resp.le Casa Circondariale
Resp.le Servizio Socio Sanitario
Direttore Gestione Farmaceutica
Direttore Gestione del Patrimonio
Direttore Gestione Risorse Finanziarie
Direttore Gestione Tecnica
Direttore Statistica Epidemiologica
Direttore Struttura Legale
Direttore Amministrativo Aziendale
Direttore Sanitario Aziendale

LORO SEDI

Oggetto: Anagrafe delle Prestazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001 - modifiche ai sensi della Legge n.190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione in vigore dal 28/novembre 2012 – in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici. **Nuova Circolare.**

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TA
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE PUGLIA
74100 TARANTO, VIALE VIRGILIO, 31 - TEL. 099.7786111

C.F. - P.I. 02026690731

La **Legge n. 190/2012** per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, ha modificato l'art.53 del D.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

La nuova norma **impone** che le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a **titolo gratuito**, ai propri dipendenti debbano comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, **entro quindici giorni dalla data di conferimento dell'incarico**, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, unitamente all'accompagnamento di una relazione.

A seguito di tali interventi normativi, infatti, in PERLA PA(programma fornito dal Dipart. Funzione Pubblica per la trasmissione telematica), è stata modificata la funzionalità relativa all'inserimento degli incarichi a dipendenti, aggiungendo **un ulteriore campo obbligatorio da compilare, tipo testo nominato: "Relazione di accompagnamento"**, che consente di accompagnare ciascun incarico con i dati richiesti dalla norma e, in particolare, relativi:

1. alle norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
2. alle ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
3. ai criteri di scelta del dipendente cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
4. alla rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
5. alle misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Pertanto, si comunica alle SS.LL di:

- **attenersi scrupolosamente alle disposizioni su enunciate**, allegando a ciascuna autorizzazione rilasciata ai dipendenti, la richiesta **Relazione di accompagnamento** (Schema fac-simile in allegato) contenente i **punti** su citati;
- **di trasmettere** una copia degli stessi, subito, via fax(n° 1190 e/o 099.7786190), al seguente indirizzo: Uff. Anagrafe delle Prestazioni c/o il Dipartimento Risorse Umane e AA. GG.

In mancanza di uno solo dei **5(cinque)** punti, si riterrà "non autorizzato" l'incarico di che trattasi e non potrà essere trasmesso in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si prega, con cortese sollecitudine, di diffondere quanto su esposto a tutto il personale.

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
e AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
(Dott. Pasquale Nicolì)

U.O. ASSUNZIONI, CONCORSI
E GESTIONE DEL RUOLO
IL DIRIG. RESP.LE
(Dott.ssa Paola Fischetti)



(SCHEMA FAC-SIMILE)

PER RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO
(DA ALLEGARE ALL'AUTORIZZAZIONE)

1. norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati

2. ragioni del conferimento o dell'autorizzazione

3. criteri di scelta del dipendente cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati

4. rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione

5. misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa

Data e firma del Direttore/Resp.le che autorizza/conferisce l'incarico
