

INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 15. D. Lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

1. Fermo restando quanto previsto dall'[articolo 9-bis](#) fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'[articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:
(comma così modificato dall'[art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016](#))

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'[articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.
(comma così modificato dall'[art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016](#))

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'[articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5. (comma abrogato dall'[art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016](#))

DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081) (GU Serie Generale n.92 del 19-04-2013)

DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo p
(13G00081) (GU Serie Generale n.92 del 19-04-2013)

note: **Entrata in vigore del provvedimento: 04/05/2013**

12	
13	
14	
Capo VII	
Vigilanza e sanzioni	
15	
16	
17	
18	
19	
Capo VIII	
Norme finali e transitorie	
20	
21	
22	
23	

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilita', la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

5. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività

5.1. Art. 15- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Con la modifica apportata dall'art. 14 del d.lgs. 97/2016, l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. L'articolo, cioè, non riguarda più gli obblighi di pubblicazione dei dati sui dirigenti ora regolati dal novellato articolo 14, co. 1 bis e 1 ter.

I dati da pubblicare sono rimasti immutati rispetto alla precedente formulazione dell'art. 15.

Si ricorda che i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente. Si precisa, altresì, che agli obblighi indicati all'art. 15 si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, co. 14 del d.lgs. 165/2001.

Si ritiene utile sottolineare che all'interno della sotto-sezione "*Consulenti e collaboratori*" di cui all'art. 15 in esame, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "*Contratto di appalto di servizi*" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del d.lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dati ivi indicati nella sotto-sezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*".

Giova, altresì, sottolineare che gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione "*Personale*" - "*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*".

Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si rammenta che l'Autorità ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti.

Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati
Garante Privacy n. 243 del 15 maggio 2014

9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)

La disciplina in materia di trasparenza prevede di rendere visibile al pubblico, rispetto a taluni soggetti, informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti, nella forma del *curriculum* redatto in conformità al vigente modello europeo (art. 10, comma 8, lett. d).

Le ipotesi previste riguardano, ad esempio, i curricula professionali dei titolari di incarichi di indirizzo politico (art. 14), dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 1, lett. b), nonché delle posizioni dirigenziali attribuite a persone – anche esterne alle pubbliche amministrazioni – individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 15, comma 5), dei

Evitare la pubblicazione di dati personali eccedenti e non pertinenti nel curriculum europeo

componenti degli organismi indipendenti di valutazione (art. 10, comma 8, lett. c), nonché dei dirigenti in ambito sanitario come individuati dall'art. 41, commi 2 e 3.

Il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal modello europeo (rispondendo taluni di essi alle diverse esigenze di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro in vista della valutazione di candidati oppure, nel corso del rapporto di lavoro, per l'assegnazione dell'interessato a nuovi incarichi o per selezioni concernenti la progressione di carriera), ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento dovrà pertanto operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità. (40)

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi dell'art. 7 del Codice evidenziando gli elementi oggetto di aggiornamento. (41)

Determinazione AVCP n. 4 del 7 luglio 2011
LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136

Solo per le collaborazioni

3.12 Incarichi di collaborazione

Non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”). Data la contiguità delle fattispecie contrattuali in esame ed al fine di evitare elusioni della normativa, si raccomanda alle stazioni appaltanti di porre particolare attenzione nell’operare la distinzione tra contratto di lavoro autonomo - la cui disciplina si rinviene nel citato decreto n. 165/2001 - e il contratto di appalto di servizi - disciplinato dal Codice e soggetto alle regole di tracciabilità.

		Per ciascun titolare di incarico:	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Delibera Anac 1134 dell'8/11/2017 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Questi dati vengono autocompilati in automatico dalla determina in Sicra – Jiride (non è necessario fare nulla)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

1) Curriculum vitae

- va redatto in conformità al modello europeo, ma privo di dati personali (ex telefono, residenza, firma, dati familiari, interessi etc) e privo di firma (**Garante Privacy n. 243 del 15 maggio 2014**)
- è da caricare in fase di redazione della determina su Sicra, come allegato parte integrante
- quando si predispose la determina ci sono 3 possibilità:
 - farsi già mandare CV in formato europeo privo di dati personali e della firma
 - chiedere che la redazione del CV venga fatta con il portale <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/it/cv/compose> in formato XML Adobe® PDF + Europass (questo formato consente una veloce cancellazione da parte dell'ufficio dei dati personali)
 - (opzione sconsigliata) oscurare manualmente i dati del CV integrale e scansarlo in un formato di tipo aperto" (formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" (art. 68, comma 3, lett. a, del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale-CAD).

Attenzione: è responsabilità del firmatario della determina provvedere all'oscuramento di tali dati.

2) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali

Prima di affidare l'incarico, è necessario farsi compilare il documento "Modello A"

(Modello A)

3) compensi lordi

Questi dati vengono autocompilati in automatico dalla determina in Sicra – Jiride nella fase di inserimento impegno

4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)

Non è necessario fare nulla, i dati vengono caricati in automatico dal portale PERLA e pubblicati nella sezione amministrazione trasparente

5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Documento ("Modello C") da redigere da parte del dirigente/po firmatario sulla base della dichiarazione (modello B) fatta dal Consulente/collaboratore

(Modello B) compilato a cura del Consulente/collaboratore e da tenere agli atti e non pubblicare

(Modello C) compilato a cura di chi adotta l'atto e da pubblicare in amministrazione trasparente

Esempi di consulenze/collaborazioni:

- consulenza/collaborazione generica a persona fisica
- incarico a revisori dei conti (delibera Anac 1310/2016)
- incarichi in tema di sicurezza sul lavoro
- incarichi legali (escluso patrocinio legale)
- incarichi a membri commissioni concorsi (delibera Anac 1310/2016), esame e gare, (membri esterni)

Tempistica

La documentazione deve essere pubblicata nella sezione amministrazione trasparente → consulenti e collaboratori → titolari di incarichi di collaborazione e consulenza **entro tre mesi** dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Istruzioni operative

Il programma J-Iride di Sicra pubblica in automatico i dati obbligatori nell'idonea sezione dell'amministrazione trasparente, l'importante è ricordarsi di:

- prima dell'inserimento della determina di affidamento incarico:
 - farsi compilare i modelli A e B dal consulente/collaboratore
 - farsi trasmettere CV privo dei dati "privati" (ex cellulare, residenza, "interessi personali"....) o provvedere ad oscurarli
- in fase di inserimento determina:
 - è opportuno già nell'oggetto specificare che si tratta di un "AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSULENZA....." O "AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE....."
 - compilare il modello C sottoscritto dal dirigente/incaricato di p.o.
 - inserire il Cv del consulente/collaboratore

- inserire i modelli A e C come allegato parte integrante della determina in J-Iride
 - selezionare l'opzione "SI" su "benefici e incarichi"
- dopo che la determina è ritornata sulla nostra scrivania J-Iride per la pubblicazione:
 - seguire la procedura di pubblicazione qui sotto
 - se di importo superiore a 5.000, trasmettere a Corte dei Conti

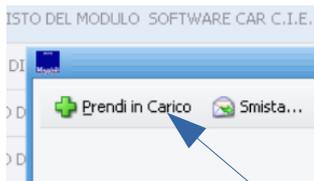
Procedura inserimento dati relativi a incarichi di consulenza e collaborazione su Sicra (Jiride)

In fase di preparazione della determina selezionare "SI" su "benefici e incarichi"

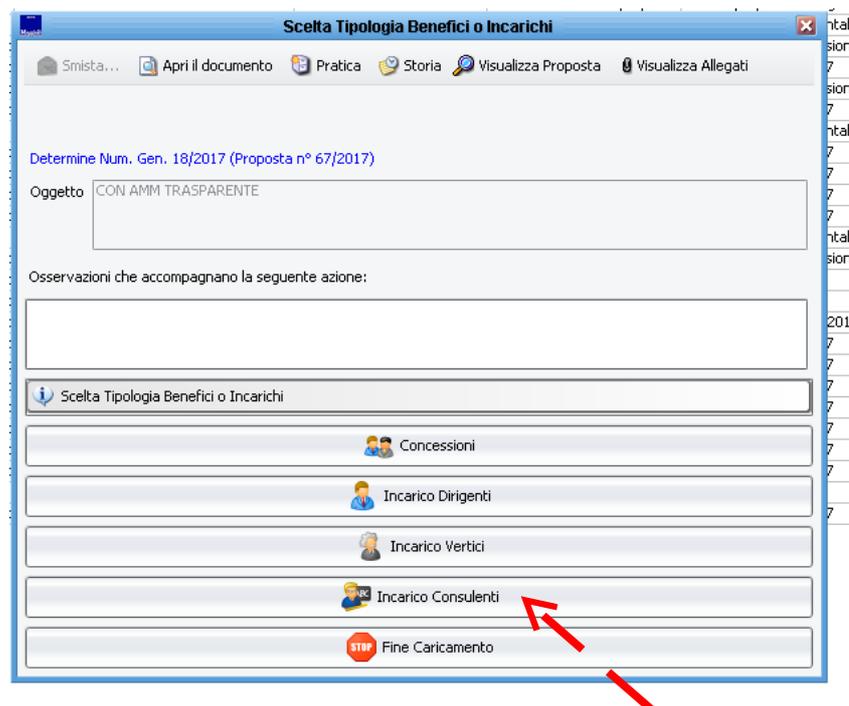
Quando la determina ha finito l'iter di approvazione, sulla scrivania comparirà la seguente attività "Scelta tipologia benefici e incarichi":

Numero	Attività	Oggetto
Prot. N.0033644/2017	Protocollo N.0033644/2017	ACCORDO DI COLLABORAZIONE 2017 CONCORSO INTER
Determine n. gen. 461/2017 (Proposta n° 61/2017)	Scelta Tipologia Benefici o Incarichi	CONCORSO INTERNAZIONALE DI MUSICA PER GIOVANI IP
Prot. N.0033459/2017	Presenza visione	RICHIESTA PATROCINIO - CONVEGNO IL 09/11/2017
Prot. N.0031812/2017	Protocollo N.0031812/2017	FESTA DI DESSIONE 2017 - RICHIESTA PATROCINIO FUORI

fare doppio clic per aprire e prendere in carico



compare la seguente schermata → fare clic su "Incarico consulenti"



Confermi incarico consulenti" → clic su "sì"

*Anno	Spesa Prev.(€)	*Importo (€)	Impegno	Comp. Imp.	*Titolare	Anoni...	*Ragione incarico	*Norma	*Dirigente	*Resp.
2017	1.903,20	1.903,20	507500		STUDIO LEGALE ASSOCIA... C	[?]		DETERMINA N. 398 DEL 2017	Segretario Generale (SGEN)	Morra Paolo

Doppio clic sul campo bianco "TIPO ATTO"... si aprirà un menu a tendina da cui scegliere "determinazione dirigenziale" (o in alternativa scrivere "determin..." sul campo bianco e fare invio)

Nel campo RAGIONE INCARICO inserire l'oggetto della determinazione semplicemente prendendola da VISUALIZZA ATTO

Tutti gli altri dati sono autocompilati dal sistema.

Scorrere la *barra di scorrimento*

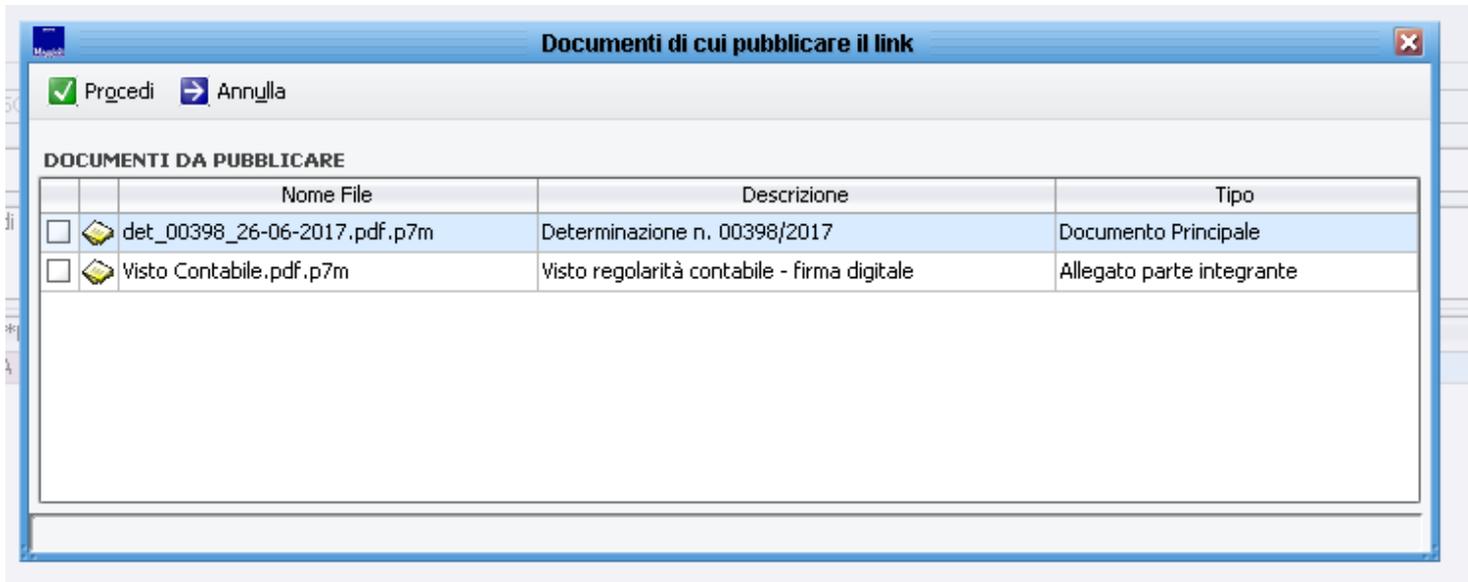
Seconda parte videata:

*Norma	*Dirigente	*Resp.	Link	Ruolo	Titoli	*Inizio	Fine	Fine pres...	Fine Pubb..
DETERMINA N. 398 DEL 2017	Segretario Generale (SGEN)	Morra Paolo	[link icon]						[?]

In questa fase sarà possibile inserire tutti gli allegati alla determina richiesti dalla normativa in materia di trasparenza.

Per procedere è necessario cliccare sulla freccia

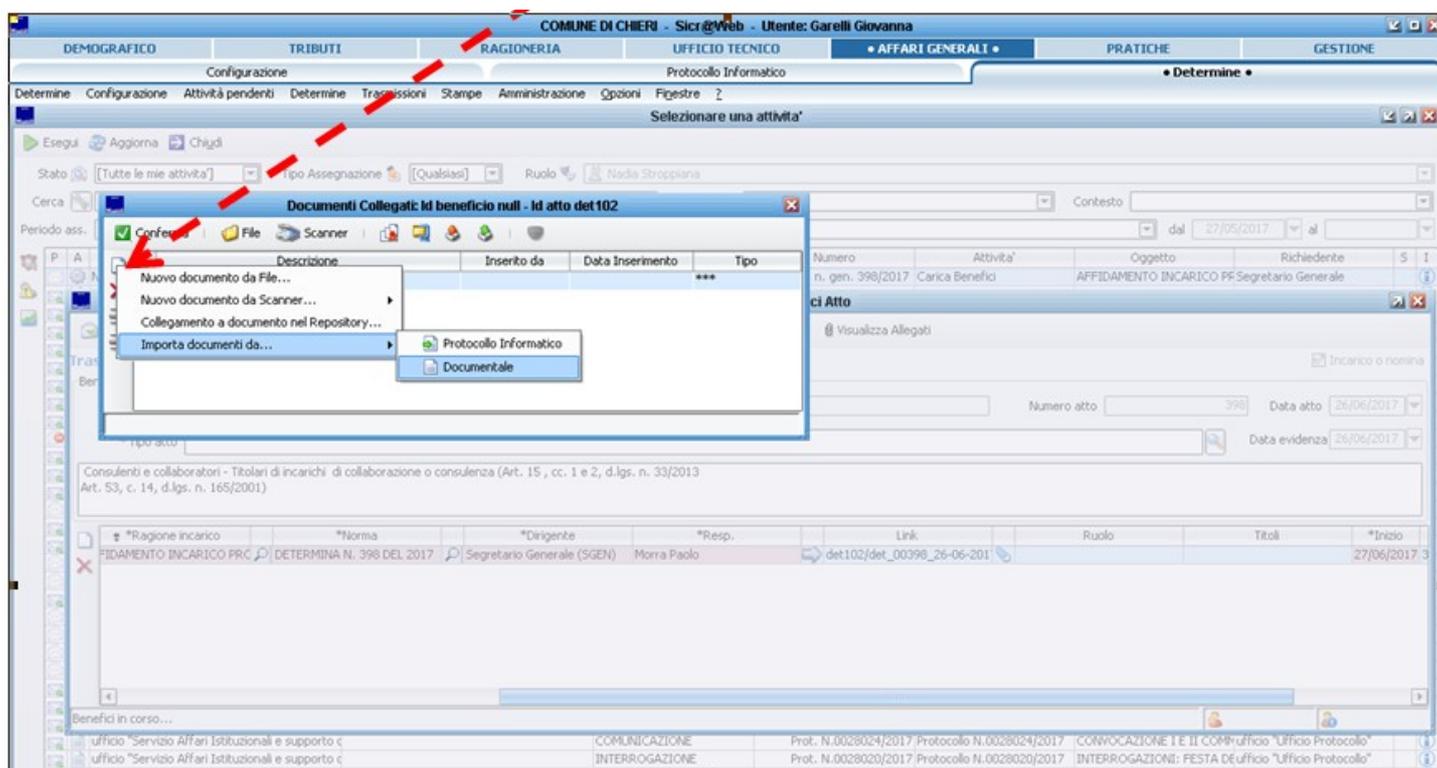
Si aprirà la videata seguente:



Cliccare su **PROCEDI**

E si aprirà la videata **DOCUMENTI COLLEGATI** sotto riportata:

Cliccare sul "FOGLIETTO DI LAVORO"



Scegliere **IMPORTA DOCUMENTI DA** ----- **DOCUMENTALE**

Si aprirà la videata seguente:

Ricerca Documenti

Classificazione Fascicolo

Tipo Documento Iter

Oggetto Data: dal al N.

Nominativo Ruolo

Applicazione Origine E U I ID Documento

Registro Data reg: dal al N. da a Includi Annullati

Assegnazione tipo Ufficio

Utente

Allegati Ricerca Full Text

Tipo Documento	Numero	Data	Oggetto	Protocollo	Pra
----------------	--------	------	---------	------------	-----

Sarà indispensabile compilare
TIPO DOCUMENTO: scrivendo DETERMINA e N.
E cliccare RICERCA

Si aprirà la videata con la stringa dell'atto cercato a questo punto cliccare **CONFERMA**

Ricerca Documenti

Classificazione Fascicolo

Tipo Documento Iter

Oggetto Data: dal al N.

Nominativo Ruolo

Applicazione Origine E U I ID Documento

Registro Data reg: dal al N. da a Includi Annullati

Assegnazione tipo Ufficio

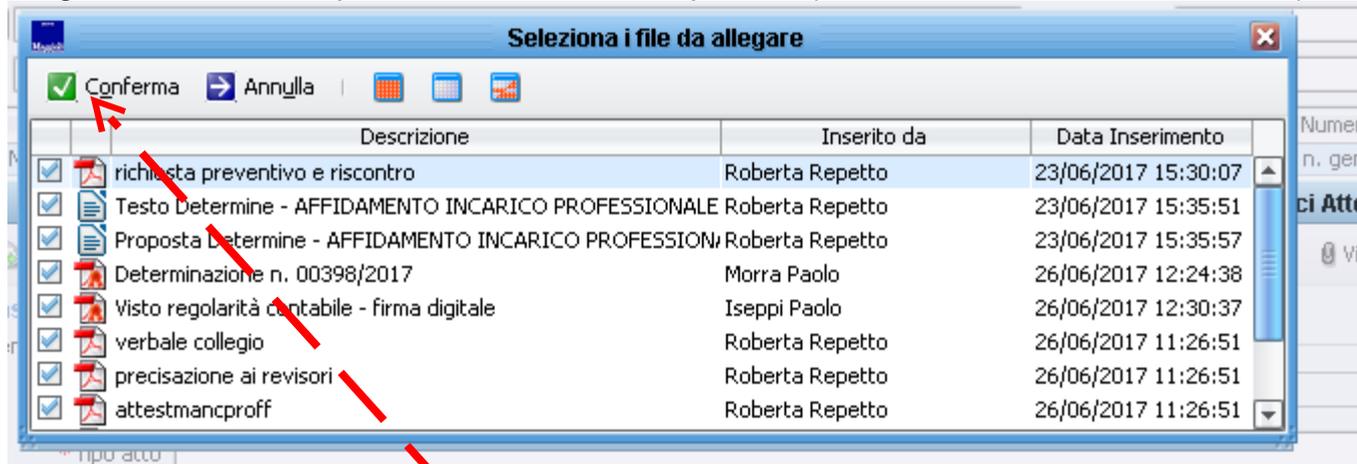
Utente

Allegati Ricerca Full Text

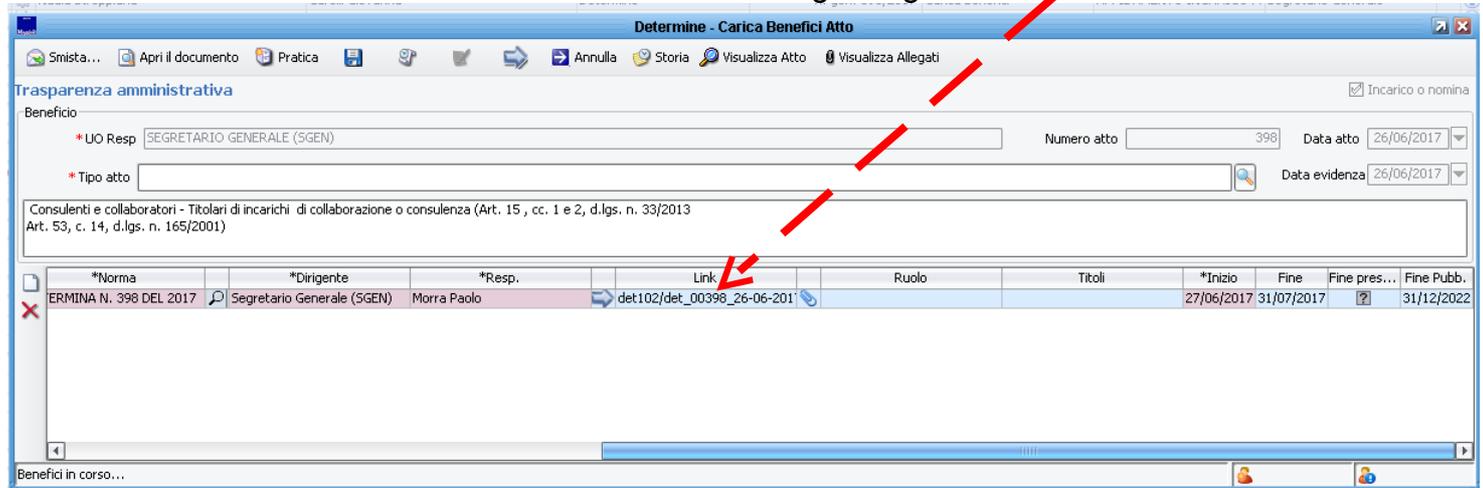
Tipo Documento	Numero	Data	Oggetto	Protocollo	Pra
DETERMINA	398	23/06/2017	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER ACQUISIZIONE PARERE LEGALE - CI		

Trovati 1 documenti.

Si aprirà la maschera dei file possibili (già inseriti dall'ufficio proponente durante la determinazione!!!!) scegliere cosa inserire per Amministrazione trasparente (deselezionando o selezionando!!!) !!



Quindi cliccare su CONFERMA in tal modo si vedranno gli allegati in LINK



Nel campo "inizio" indicare la data di inizio dell'incarico

Clic su "salva"

Clic su "Fine caricamento" e su "Conferma fine caricamento"

Nell'arco di 10 minuti circa i contenuti saranno visibili nella sezione "amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori – incarichi di consulenza e collaborazione"