



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Responsabili dei Centri

Ai Dirigenti

Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri

A tutti i Responsabili di Strutture

e p.c. Al Magnifico Rettore

Al Collegio dei Revisori dei conti

L.L.S.S.

Oggetto: regolamentazione iter interno adempimenti Anagrafe delle Prestazioni (circolare prot. n. 0018177 del 05/03/2018) – osservazioni.

In riferimento alla circolare in oggetto ed in considerazione delle gravi difformità di gestione riscontrate, si richiamano le Unità preposte dell'Amministrazione centrale in indirizzo all'osservanza scrupolosa dei punti ivi indicati.

In particolare, si ribadisce che **l'unica modalità** di invio - al Responsabile dell'Anagrafe delle Prestazioni per l'Ateneo, Dott. Emiliano Conforto, e all'inseritore per la Sezione Consulenti per l'Amministrazione centrale, Dott. Marco Giganti, nominati con decreto n.342/2018 - della documentazione riguardante consulenti e collaboratori è quella indicata nella citata circolare **(documenti completi, singoli e in formato pdf)**.

Pertanto, non sono ritenuti validamente trasmessi:

- i documenti (*curriculum vitae, mod. 60-61-62-63, contratto*) inviati in forma massiva (*unico file*), in formato *jpeg* o *doc/odt* e di dimensione superiore a 1 *megabyte*;
- i documenti privi di firma o sottoposti a scansione dopo l'apposizione della firma digitale;
- i *format* privi di compilazione in tutti i campi richiesti soprattutto carenti dei dati riguardanti sia le Amministrazioni di afferenza (e le rispettive *pec*) degli incaricati sia l'ammontare del compenso previsto o presunto, per incarichi conferiti a titolo oneroso.

Come ampiamente sottolineato nella predetta circolare, infatti, *omesse e/o parziali indicazioni rappresentano altrettanti elementi bloccanti della comunicazione telematica dell'incarico e non consentono l'inserimento tempestivo nei termini di legge, comportando, di conseguenza, l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. n. 33/2013.*

Si fa inoltre presente, per incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti universitari, che **tutti** i provvedimenti autorizzativi sottoposti alla firma del Rettore, del Direttore Generale o del Dirigente deputato devono contenere espressamente i dati riguardanti il codice fiscale dell'incaricato, la durata (data inizio/data fine) dell'incarico e l'ammontare del compenso previsto o presunto (in caso di incarico a titolo oneroso) o l'indicazione esplicita di conferimento incarico a titolo gratuito.

Ai sensi della circolare n. 22/2017, riguardante gli obblighi in capo ai singoli Responsabili del procedimento, la responsabilità delle mancate registrazioni determinate da documentazione incompleta, non validamente trasmessa o non reperita nella sua interezza presso le fonti competenti ricade sui singoli Responsabili del procedimento.

Si prescrive pertanto preciso obbligo, per gli inseritori per l'Anagrafe delle Prestazioni sezioni Consulenti e Dipendenti per l'Amministrazione centrale, di comunicare al Responsabile del procedimento, a mezzo annotazione su Titulus, la mancata accettazione di pratiche incomplete o non validamente trasmesse e di informare la Direzione Generale per i conseguenti provvedimenti.

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. ssa Daniela Rupo

R.P.A. IL DIRETTORE D.A.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE
Dott. Pierfrancesco Donato

IL RESPONSABILE
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI PER L'ATENEO
Dott. Emiliano Conforto