

**Nuove FAQ**  
**(Circolare n. 5 del 12/10/09)**

**ARGOMENTO – AMBITO DI RIFERIMENTO**

**18) A QUALI SOGGETTI SI RIFERISCE L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI?**

L'art. 21, comma 1, della legge n. 69/2009 impone l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle sole qualifiche dirigenziali. Si tratta, pertanto, dei dati curriculari, retributivi e dei recapiti istituzionali di tutti i dirigenti in servizio presso le amministrazioni, ivi inclusi i titolari di contratti a tempo determinato e gli incaricati di funzioni di staff, di studio, di ricerca, ispettive, ecc., e dei segretari comunali e provinciali.

L'obbligo di legge non riguarda i soggetti non incaricati di funzioni dirigenziali come, ad esempio, i titolari di posizioni organizzative.

**ARGOMENTO - RETRIBUZIONI DIRIGENTI**

**19) INDIVIDUAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE RETRIBUZIONI ANNUALI DEI DIRIGENTI**

L'adempimento si riferisce esclusivamente ai dati della retribuzione prevista nel contratto collettivo e nel contratto individuale di lavoro. Le voci stipendiali da considerare sono quelle elencate in ciascun CCNL (stipendio tabellare, posizione parte fissa, posizione parte variabile, retribuzione di risultato). La voce "Altro" comprende le poste del trattamento economico definito contrattualmente che non rientrano nelle precedenti voci (esempio indennità accessorie di un determinato incarico o comparto).

L'obbligo di pubblicazione non riguarda, quindi, i dati reddituali esposti nelle dichiarazioni fiscali da ciascun dirigente.

Di conseguenza, non devono essere pubblicati i dati relativi ad eventuali arretrati stipendiali percepiti nell'anno, né i dati relativi ad emolumenti percepiti per incarichi specifici, istituzionali e non istituzionali, relativi, ad esempio, ad attività di docenza, partecipazione a commissioni o attività intramoenia dei medici dipendenti del SSN.

**ARGOMENTO - PUBBLICAZIONE DATI DEI SEGRETARI COMUNALI**

**20) COME SI DEVONO COMPORRE I COMUNI IN CONVENZIONE?**

- I dati curriculari e retributivi del segretario comunale sono pubblicati dal solo comune capofila.
- L'altro, o gli altri enti convenzionati per il servizio di segreteria riporteranno un importo uguale a zero alla voce "retribuzione del segretario comunale", specificando che i relativi dati sono reperibili sul sito del comune capofila.

- I tassi di assenza e di presenza del personale devono essere pubblicati da tutti i comuni in convenzione.

## **ARGOMENTO – PUBBLICAZIONE TASSI DI ASSENZA E DI PRESENZA DEL PERSONALE**

### **21) DI CHI È LA COMPETENZA DI PUBBLICAZIONE NELLA TABELLA ASSENZE E PRESENZE IN CASO DI PERSONALE COMANDATO, PERSONALE DISTACCATO E PERSONALE ASSEGNATO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE SULLA BASE DI CONVENZIONE?**

La competenza è dell'amministrazione in capo alla quale è posta la gestione amministrativa del personale comandato, distaccato od assegnato in base a convenzione.

### **22) COME SI INDIVIDUA L'UNITA' ORGANIZZATIVA?**

La pubblicazione dei tassi di assenza e di presenza del personale riguarda ciascun ufficio od unità organizzativa di livello dirigenziale, al cui vertice, cioè, è preposto un dirigente.

### **23) QUALI PERMESSI VANNO CONSIDERATI NEL CALCOLO DELLE**

#### **ASSENZE/PRESENZE DEL PERSONALE?**

Nel computo delle assenze dovranno essere calcolati tutti i giorni di mancata presenza lavorativa a qualsiasi titolo verificatasi (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc.) del personale dell'ufficio o unità organizzativa di livello dirigenziale (ivi comprese le eventuali assenze del dirigente).

#### **RECUPERO COMPENSATIVO O BANCA ORE**

Non costituisce assenza, in quanto si tratta di recupero di ore lavoro già prestate in precedenza.

#### **PERMESSO PERSONALE**

Non è da considerarsi quale assenza perché deve essere recuperato nello stesso giorno o al massimo nell'arco dello stesso mese in cui se ne è fruito.

#### **PERMESSO RETRIBUITO**

Viene conteggiato tra le assenze qualora sia fruito per l'intero orario lavorativo giornaliero.

#### **ORE DI LAVORO STRAORDINARIO**

Non rilevano ai fini del computo dei tassi di assenza/presenza.

## **ARGOMENTO - MODALITA' DI PUBBLICAZIONE**

### **24) COME SI EFFETTUA LA PUBBLICAZIONE DEL CURRICULUM?**

Ogni amministrazione deve pubblicare i dati dei dirigenti oggetto dell'adempimento richiesto dall'art. 21 della legge n. 69/2009 sul proprio sito internet istituzionale. La pubblicazione, cui deve essere dato un titolo di immediata percezione (come, ad esempio, "Operazione Trasparenza") deve essere fatta sull'home page, ovvero deve essere facilmente rintracciabile attraverso un apposito link..

I dati pubblicati non devono essere inviati al Dipartimento della funzione pubblica.

L'amministrazione potrà dare comunicazione, via e-mail, al Dipartimento dell'avvenuta pubblicazione.

### **25) IL DIRIGENTE DEVE AUTORIZZARE LA PUBBLICAZIONE DEI SUOI DATI?**

No. Tale adempimento non è discrezionale ma integra un preciso obbligo di legge, per ottemperare al quale l'amministrazione non necessita di alcuna autorizzazione da parte del dirigente.

### **26) CI SONO SANZIONI PER CHI NON OTTEMPERA ALLA NORMA?**

L'art. 21 della legge n. 69/2009 non prevede specifiche sanzioni per la mancata o incompleta ottemperanza agli obblighi ivi previsti. Il comportamento inadempiente sarà, comunque, valutabile alla stregua dei principi di trasparenza e di buon andamento dell'amministrazione.

Al riguardo, si evidenzia che la normativa è stata recentemente integrata dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, entrato in vigore il 16 novembre 2009, che all'art. 11, comma 8, lett. f) e g) ha previsto specifici obblighi di pubblicazione il cui mancato adempimento è sanzionabile, ai sensi del comma 9, con il *"divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti"*.

## **ARGOMENTO – ALTRO**

### **27) DEVONO ESSERE PUBBLICATI I DATI RETRIBUTIVI E CURRICULARI DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CARRIERA DIPLOMATICA, PREFETTIZIA E DELLA MAGISTRATURA TITOLARE DI INCARICHI DIRIGENZIALI?**

Come titolari di incarichi dirigenziali anche tali funzionari sono tenuti alla pubblicazione del curriculum vitae e della retribuzione annua lorda sul sito istituzionale della propria amministrazione.