



SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE
COMUNE DI CAGLIARI | UFFICIO ISPETTIVO

COMUNE DI CAGLIARI Comune di Cagliari	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0283387/2026 del 29/09/2026	
Firmatario: GIANBATTISTA MAROTTO	

Ai Sigg. Dirigenti

E, p.c.

Alla Segreteria Generale

Dott.ssa Antonella Marcello

Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Oggetto: Anagrafe delle prestazioni – adempimenti ex art. 53 del D.lgs. n°165/2001.

Gentilissimi,

la presente per richiamare la vostra attenzione sull'importanza del corretto adempimento di quanto disposto in materia di "Anagrafe delle Prestazioni" dall'art.53, commi da 11 a 14, del D.lgs. n°165/2001, alla cui lettura si rinvia.

Al fine di non incorrere nelle sanzioni previste per l'inosservanza delle suddette previsioni normative, è necessario che i Servizi comunichino all'Ufficio Ispettivo gli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni, nonché agli stessi dipendenti del Comune di Cagliari, qualunque sia il titolo del conferimento.

Per quanto concerne gli incarichi conferiti a soggetti esterni, i dati oggetto di comunicazione sono i seguenti:

- dati anagrafici del soggetto a cui è stato attribuito l'incarico;
- amministrazione di appartenenza qualora trattasi di dipendente pubblico (in tal caso sarà onere del Servizio conferente comunicare all'ente di appartenenza l'ammontare dello stesso, rispettando il termine di 15 giorni dalla liquidazione del compenso);
- la forma contrattuale (natura discrezionale o prevista da norma di legge);
- tipologia contrattuale dell'incarico (prestazione occasionale, consulenza);
- data di inizio e fine dell'incarico;

- compenso previsto o presunto;
- compenso corrisposto, specificando il semestre in cui si è proceduto al pagamento e se trattasi di acconto o saldo.

Per la comunicazione dei dati di cui sopra, dovrà essere utilizzata la scheda all'uopo predisposta, per praticità allegata alla presente, che sarà pubblicata nella intranet comunale. A corredo della scheda, è necessario trasmettere i seguenti documenti:

- Curriculum vitae del consulente/collaboratore (con particolare attenzione all'oscuramento dei dati sensibili e della firma autografa),
- Dichiarazione di svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti privati regolati o finanziati da amministrazioni pubbliche, nonché di esercitare attività professionale (dimensione massima del file 1MB),
- Dichiarazione di avvenuta verifica di insussistenza di potenziale conflitto di interessi (dimensione massima del file 1MB).

Si rammenta che, ai sensi del comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche sono tenute a trasmettere i dati e i documenti suindicati al Dipartimento della Funzione Pubblica, tempestivamente, e comunque nei termini di cui all'articolo 15 del D.lgs. n. 33/2013, che così dispone "le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico."

Relativamente agli incarichi interni conferiti da ciascun Servizio ai propri dipendenti, il comma 12 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che, nel termine di quindici giorni dall'attribuzione, le amministrazioni pubbliche devono comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica gli incarichi, con l'indicazione dell'oggetto e del compenso lordo e, ai sensi del comma 13 dello stesso articolo, comunicare tempestivamente i compensi erogati.

Vi chiedo, pertanto, la massima collaborazione, sia per la comunicazione degli incarichi conferiti ai consulenti o collaboratori esterni (compreso l'aggiornamento dello stato di pagamenti), sia per quella relativa al conferimento di incarichi ai propri dipendenti.



I canali attraverso cui far pervenire le comunicazioni di cui sopra sono la mail dell'Ufficio Ispettivo ispettivo.personale@comune.cagliari.it e/o la scrivania Iride Evo del Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane.

Con la presente Vi informo, inoltre, che l'onere di pubblicazione dei dati ex art. 15 del D.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Consulenti e Collaboratori" del sito istituzionale, risulta adempiuto con la creazione, nella medesima pagina, del collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla Pa" del Dipartimento della Funzione Pubblica, "Consulenti pubblici", contenente i medesimi dati. Il suddetto collegamento, tramite link di rinvio, è stato attuato conformemente a quanto disposto dagli art. 9 e 9-bis del D.lgs. n. 33/2013, contemperando l'obbligo della piena accessibilità delle informazioni con il fine di evitare duplicazioni nelle pubblicazioni.

Questo significa che se i Servizi non trasmettono allo scrivente i dati relativi agli incarichi conferiti ai consulenti e/o collaboratori esterni per la comunicazione alla banca dati Perla Pa, anche la sezione Amministrazione Trasparente del sito risulterà incompleta.

Per il corretto adempimento degli obblighi di legge in materia di "anagrafe delle prestazioni", e per evitare le sanzioni previste nel caso di mancato rispetto, è necessario quindi l'impegno di tutti i Servizi. In ultimo, preme specificare che resta fermo il regime autorizzatorio per gli incarichi extraistituzionali, da svolgere per conto di committenti terzi, come disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, Titolo Ottavo, che attribuisce la competenza del provvedimento finale allo scrivente, salvo si tratti di autorizzazioni riguardanti i Dirigenti, che sono invece rilasciate dal Direttore Generale.

Certo della vostra collaborazione, porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

Dott. Gianbattista Marotto

**ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI D.Lgs. n. 165/2001.
INCARICHI CONFERITI A COLLABORATORI ESTERNI**

Servizio conferente: _____ **Dirigente Responsabile:** _____
Estremi atto conferimento incarico _____

Tipologia consulente:

se persona fisica: partita iva/ codice fiscale _____
cognome _____ nome _____ data di nascita _____

se dipendente pubblico: dati P.A di appartenenza: Denominazione _____
partita IVA/Cod.Fisc. _____ Indirizzo _____

se società: di persone ☐; altro tipo di società ☐: _____
Denominazione _____ partita IVA/Cod.Fisc. _____

Sede: regione _____ provincia _____ comune _____

se consulente estero:
cognome _____ nome _____ data di nascita _____

forma contrattuale: ☐ discrezionale; ☐ vincolata;

tipo rapporto(contratto): ☐ collaborazione; ☐ prestazione occasionale

attività oggetto dell'incarico:

- | | |
|---|--|
| ☐ attività di comunicazione | ☐ direzione e coordinamento lavori |
| ☐ attività di studio e ricerca | ☐ docenze |
| ☐ collaudo | ☐ prestazioni di assistenza sociale |
| ☐ commissioni | ☐ prestazioni mediche |
| ☐ consulenza economico-finanziaria, contabile | ☐ progettazione |
| ☐ consulenza legale | ☐ rilevazione indagini statistiche, sondaggi |
| ☐ consulenza tecnica | ☐ tutela in giudizio |
| ☐ altro _____ | |

referimenti normativi e descrizione incarico:

data inizio (gg/mm/aaaa): _____

data fine (gg/mm/aaaa): _____

importo previsto (€) _____

variazioni incarico

Per le modalità di selezione si è fatto riferimento ad un regolamento a tale scopo adottato dall'amministrazione? ☐ sì ☐ no

lista pagamenti

anno _____ importo _____

Estremi pagamento A/L n. _____ **mandato n.** _____

☐ Acconto ☐ Saldo

* Nel caso di comunicazione di soli pagamenti indicare sempre il protocollo della prima comunicazione.

**ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI D.Lgs. n. 165/2001.
INCARICHI CONFERITI A COLLABORATORI ESTERNI**

Servizio conferente: _____ **Dirigente Responsabile:** _____
Estremi atto conferimento incarico _____

Tipologia consulente:

se persona fisica: partita iva/ codice fiscale _____
cognome _____ nome _____ data di nascita _____

se dipendente pubblico: dati P.A di appartenenza: Denominazione _____
partita IVA/Cod.Fisc. _____ Indirizzo _____

se società: di persone ☐; altro tipo di società ☐: _____
Denominazione _____ partita IVA/Cod.Fisc. _____

Sede: regione _____ provincia _____ comune _____

se consulente estero:
cognome _____ nome _____ data di nascita _____

forma contrattuale: ☐ discrezionale; ☐ vincolata;

tipo rapporto(contratto): ☐ collaborazione; ☐ prestazione occasionale

attività oggetto dell'incarico:

- | | |
|---|--|
| ☐ attività di comunicazione | ☐ direzione e coordinamento lavori |
| ☐ attività di studio e ricerca | ☐ docenze |
| ☐ collaudo | ☐ prestazioni di assistenza sociale |
| ☐ commissioni | ☐ prestazioni mediche |
| ☐ consulenza economico-finanziaria, contabile | ☐ progettazione |
| ☐ consulenza legale | ☐ rilevazione indagini statistiche, sondaggi |
| ☐ consulenza tecnica | ☐ tutela in giudizio |
| ☐ altro _____ | |

referimenti normativi e descrizione incarico:

data inizio (gg/mm/aaaa): _____

data fine (gg/mm/aaaa): _____

importo previsto (€) _____

variazioni incarico

Per le modalità di selezione si è fatto riferimento ad un regolamento a tale scopo adottato dall'amministrazione? ☐ sì ☐ no

lista pagamenti

anno _____ importo _____

Estremi pagamento A/L n. _____ **mandato n.** _____

☐ Acconto ☐ Saldo

* Nel caso di comunicazione di soli pagamenti indicare sempre il protocollo della prima comunicazione.