



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

**Area Contratti e Affari generali
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa**

Ai
Segretari amministrativi di Dipartimento
Segretari didattici di Dipartimento

Dirigenti di Area

Responsabili dei Settori

Responsabili degli Uffici

Responsabili delle Unità di staff

Responsabili dei Servizi

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 33/2013– Ulteriori indicazioni relative all'ambito applicativo e modifica delle modalità di inserimento delle informazioni nell'applicativo "UGOV".

Si intende con la presente nota fornire ulteriori indicazioni relative alla corretta pubblicazione dei contratti di collaborazione e consulenza nella Sezione amministrazione trasparente (<https://www.units.it/operazionetrasparenza/?cod=cons>), riferite all'ambito applicativo della norma in oggetto, a seguito di più precise indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e alla modifica delle modalità di inserimento delle informazioni nell'applicativo "UGOV".

Il disposto normativo

L'art. 15 decreto legislativo 8 giugno 2013 n. 33, così come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, impone l'obbligo di pubblicazione, sul sito istituzionale dei singoli enti pubblici, dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni.

In ossequio a tale prescrizione, devono, dunque, essere pubblicati i seguenti ordini di informazioni:

- elementi identificativi del soggetto incaricato;
- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- *curriculum vitae* dell'interessato;
- 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 da parte del titolare dell'incarico;
- descrizione dell'incarico;
- data di inizio e fine dell'incarico;

Università degli Studi di Trieste

Piazzale Europa, 1

I - 34127 Trieste

www.units.it – ateneo@pec.units.it

Responsabili del procedimento: Rossana Rosario –

Serena Bussani

Tel. +39 040 558 3147-3017

Rpct@units.it

aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

Area Contratti e Affari generali
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto.

Deve essere, altresì, acquisita e conservata agli atti la dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse con l'Ateneo.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento, completi dell'indicazione dei soggetti percettori, della descrizione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica (Banca dati "Perla PA") rappresentano condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto di conferimento e per la liquidazione del relativo compenso.

Ambito applicativo

Con riferimento alla tipologia dei rapporti presenti nell'ambito universitario, sono soggetti a pubblicazione i seguenti incarichi:

- incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa e libero professionali, disciplinati ai sensi dell'art. 7 comma 6 d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, compresi gli incarichi per convegni e/o conferenze (con esclusione dei contratti a titolo gratuito);
- incarichi di docenza a contratto ex art. 23 legge 30 dicembre 2010 n. 240;
- borse di ricerca;
- incarichi di tutorato.

Sono, viceversa, esclusi dall'obbligo di pubblicazione nella Sezione "Collaboratori e consulenti" e, conseguentemente, dalla comunicazione alla "Anagrafe delle prestazioni", gli incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, i cui estremi debbono, invece, essere pubblicati, ai sensi dell'art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013, nella Sezione "Bandi di gara e contratti".

Indicazioni operative

Le informazioni necessarie alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" e alla comunicazione alla "Anagrafe delle prestazioni" sono direttamente estratte dai documenti gestionali dell'applicativo UGOV.

A partire dal 12 gennaio 2026, per esigenze relative a una migliore gestione delle pubblicazioni, l'estrazione dei dati e dei documenti richiesti sarà possibile **solo qualora l'operatore abbia selezionato la funzione "PUBBLICA", al termine della registrazione del contratto al personale nell'applicativo U GOV contabilità.**

Si riassume, di seguito, il corretto processo di inserimento dei dati ai fini della pubblicazione, invitando a prestare particolare attenzione alla corretta e completa compilazione dei campi di seguito indicati:

- TAB Testata: si raccomanda di compilare accuratamente il campo "descrizione", in quanto le informazioni ivi inserite vengono utilizzate per l'indicazione dell'oggetto dell'incarico nei dati pubblicati. Si raccomanda, altresì, di inserire data e numero di protocollo dell'atto di conferimento.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

Responsabili del procedimento: Rossana Rosario –
Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3147-3017
Rpct@units.it
aaggdocc@amm.units.it



- TAB Allegati: inserire il *curriculum vitae* e la dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi/cariche.
- PUBBLICA: al termine della registrazione del contratto al personale si raccomanda di cliccare, all'interno dell'elenco delle operazioni eseguibili, "PUBBLICA" e, successivamente "ESEGUI", così come illustrato dalla schermata che si allega.
- Si invita altresì a controllare, dal giorno successivo alla registrazione, la presenza sul sito dei dati inseriti.

Si precisa che la mancanza anche di uno soltanto degli elementi sopra citati impedisce la trasmissione dell'incarico alla banca dati "Perla Pa" e rende incompleta la pubblicazione sul web, con le conseguenze ricordate in precedenza, in termini di inefficacia dell'incarico conferito.

Formati corretti e rapporti con la normativa in materia di protezione dei dati personali

Si raccomanda, come più volte precisato, da ultimo con circolari prot. 160307 del 18/9/2024 e prot. 159673 del 9/9/202, di inserire come allegati soltanto documenti in formato PDF/A non proveniente da scansione, per consentire il rispetto delle prescrizioni in merito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e delle norme in materia di accessibilità dei documenti informatici.

In particolare, si raccomanda, nelle ipotesi in cui sia necessario acquisire e pubblicare dichiarazioni da parte di terzi (ad esempio dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, dichiarazioni relative agli incarichi ricoperti, ecc.) di aver cura di richiedere le stesse in formato PDF/A sottoscritto digitalmente oppure, se ciò non risultasse possibile, in doppio formato (immagine scansionata contenente la sottoscrizione e formato word/ods); in quest'ultimo caso si provvederà a conservare agli atti il documento sottoscritto e a pubblicare in formato PDF/A il documento senza la firma.

Si invita infine a evitare la presenza, nei curricula vitae e nelle dichiarazioni relative agli altri incarichi, di **dati personali eccedenti e non pertinenti** alle finalità di trasparenza perseguite (in particolare la firma autografa del soggetto incaricato).

f.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Luciana Rozzini.

Allegati: Videata UGOV
Modello dichiarazione incarichi
Dichiarazione assenza conflitto di interessi