



CIRCOLARE N. 7

Ministero del Tesoro

RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

I.G.F. - Div. 3[^] - I.G.A.G. - Div. 4[^]

Roma, 22 gennaio 1997
Al REVISORI DEI CONTI E SINDACI
IN RAPPRESENTANZA DEL
TESORO
LORO SEDI

Divisione 3[^]

Prot. N. 225869 Allegati 2

Risposta a nota del

Oggetto: Anagrafe delle prestazioni rese dal personale della Ragioneria Generale dello Stato - Art. 24 della legge 30.12.1991, n. 412 - Art. 58 del D.L.vo 3.2.1993, n. 29 - Aggiornamento delle informazioni relative al periodo 1^o gennaio 1996-31 dicembre 1996.

- AI FUNZIONARI AUTORIZZATI
ALL'ESERCIZIO DI INCARICHI
CONFERITI DA ALTRI SOGGETTI
PUBBLICI O PRIVATI
LORO SEDI

L'art. 58, comma 8, del D.L.vo n. 29/1993, prevede che, ai fini della compiuta attuazione dell'Anagrafe delle prestazioni, ciascuna amministrazione è tenuta a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le notizie relative agli incarichi, sia direttamente conferiti che autorizzati. L'aggiornamento dei dati forniti deve essere effettuato con riferimento al 31 dicembre di ciascun anno.

Per l'anno 1996, l'Amministrazione dovrà trasmettere i dati entro il 31.3.1997.

A tal fine, quindi, si invitano le SS.LL. a far pervenire la scheda allegata, completata in ogni sua parte, all'I.G.F. - Div. 3[^], per gli incarichi direttamente conferiti dalla Ragioneria Generale dello Stato e all'I.G.A.G. - Div. 4[^], per gli incarichi autorizzati, entro il 20 febbraio p.v.

Al riguardo, visto il notevole numero di schede incomplete e quindi inutilizzabili pervenute negli anni precedenti, si reputa opportuno ribadire i seguenti chiarimenti, in linea peraltro, con quanto comunicato dal Ministro della Funzione Pubblica

Si prega di allegare ogni volta un verbale di aggiornamento e indirizzare nelle risposte al N. di Protocollo e alla Divisione a cui si risponde.

con circolare del 28 novembre 1995, n. 23, pubblicata sulla G.U. n. 288 dell'11 dicembre 1995:

- l'obbligo della comunicazione nasce solo quando l'incarico viene conferito ex-novo oppure confermato nel corso del periodo di riferimento;
- debbono essere comunicate altresì le cessazioni degli incarichi conferiti successivamente al 1° gennaio 1992 (data di costituzione della Anagrafe delle prestazioni);
- per gli esercizi successivi tale obbligo sussiste solo se vi sono variazioni nei compensi corrisposti (occorre comunicare, quindi, ove intervenuta la diminuzione del compenso annuo corrisposto ai revisori dei conti delle Istituzioni scolastiche per gli incarichi **conferiti dopo il 1° gennaio 1992**);

In particolare si dovrà porre attenzione affinché, nelle singole colonne della scheda vengano riportate correttamente le seguenti indicazioni:

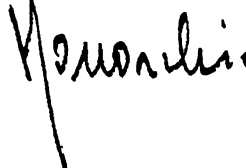
- a - denominazione dell'Ente, Istituto, Società o altro organismo che ha conferito l'incarico e relativo **numero di codice fiscale**;
- b - denominazione dell'Ente, Istituto, società o altro organismo presso cui viene svolto l'incarico e relativo **numero di codice fiscale**;
- c- codice della tipologia dell'incarico di cui all'allegato 4 della Circolare del Ministro della funzione Pubblica 7 giugno 1993, n. 18/93 allegata;
- d - data d'inizio dell'incarico da desumere dal relativo provvedimento;
- e - data di scadenza o di cessazione dell'incarico da desumere dal relativo provvedimento;
- f - importo del compenso connesso all'incarico in ragione d'anno, indipendentemente dal rateo eventualmente corrisposto;
- g- anno in cui è stato corrisposto il compenso.

Il mancato inoltro delle comunicazioni in questione nei termini di cui sopra, potrà dare luogo alla revoca degli incarichi medesimi in danno ai funzionari inadempienti.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Div. 3[^] dell'I.G.F. telefonicamente al Dr. TOLONE (06/47613696) ovvero alla Div. 4[^] dell'I.G.A.G. telefonicamente al Sig. ANDOLFO (06/47613607).

Si confida nella fattiva collaborazione delle SS.LL.

Il Ragioniere Generale dello Stato



CIRCOLARI

**MINISTRO
PER LA FUNZIONE PUBBLICA**

CIRCOLARE 7 giugno 1993, n. 18/93.

Anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche.

A tutte le amministrazioni pubbliche

Con circolare n. 11/93 del 24 marzo 1993 (*Gazzetta Ufficiale* n. 72 del 27 marzo 1993) sono state indicate le modalità di istituzione e di aggiornamento dell'anagrafe in oggetto indicata, in attuazione della normativa recata dall'art. 24 della legge n. 412/1991 e dall'art. 58, comma 1, del decreto-legge 3 febbraio 1993, n. 29.

La predetta circolare riporta in allegato un modello contenente le informazioni da trasmettere allo scrivente Dipartimento ai fini della istituzione e dell'aggiornamento dell'anagrafe.

Al riguardo, attesa la difficoltà di elaborare un'enorme massa di moduli cartacei e considerato che nella grande maggioranza delle amministrazioni pubbliche si dispone almeno di un'apparecchiatura informatica a livello di personal computer, si ritiene che le amministrazioni interessate all'anagrafe siano in grado di trasmettere al Dipartimento le informazioni necessarie utilizzando supporti magnetici, con i criteri e le modalità in appresso indicate.

Solo nel caso di indisponibilità di apparecchiature informatiche, le amministrazioni potranno richiedere al Dipartimento della funzione pubblica, anche tramite fax (n. 06-68003268), l'apposita modulistica predisposta per la rilevazione tramite lettore ottico, specificando il quantitativo presunto occorrente.

Con riferimento alla data del 22 agosto 1993, le amministrazioni inoltreranno al Dipartimento della funzione pubblica - Servizio «Documentazione e tecnologia» - Corso Vittorio II n. 116 - 00186 Roma, i supporti magnetici ovvero i moduli per la lettura ottica entro il 22 novembre 1993, termine fissato dall'art. 58 del decreto-legge 3 febbraio 1993, n. 29, per la fase istitutiva dell'anagrafe.

Entro il 31 marzo 1994, le amministrazioni inoltreranno gli aggiornamenti relativi al periodo 23 agosto 1993-31 dicembre 1993.

Gli aggiornamenti successivi saranno riferiti al periodo 1° gennaio-31 dicembre di ogni anno e le relative informazioni saranno trasmesse entro il 31 marzo dell'anno successivo, come indicato nella circolare n. 11 del 24 marzo 1993.

Si riportano di seguito le specifiche tecniche dei supporti magnetici da utilizzare per la rilevazione delle informazioni:

1) su nastro magnetico (qualora l'entità dei dati lo richieda) compatibile con lo standard IBM, avente le seguenti caratteristiche:

- a) densità di registrazione 1600 BPI;
- b) senza labels e senza tape-marks di testa;
- c) set di caratteri in formato EBCDIC;
- d) organizzazione file sequenziale;

2) su floppy disk di formato 5 pollici e ¼, ovvero 3 e ½, avente le seguenti caratteristiche:

- a) compatibile con il sistema operativo MS-DOS;
- b) set di caratteri in formato ASCII;
- c) formato file sequenziale.

Il «tracciato record» allegato alla presente circolare dovrà essere utilizzato sia per la rilevazione riferita alla fase di istituzione dell'anagrafe che per i successivi aggiornamenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Ministro: CASSESE

ALLEGATO I

**ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI RESE DAL PERSONALE
DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**
(Art. 24 della legge n. 412/1991 e art. 58 del decreto-legge n. 29/1993)

*Specifiche per la registrazione dei dati su supporto magnetico
(Tracciato record)*

Le informazioni relative a ciascun dipendente costituiranno un solo record della lunghezza di 220 bytes e dovranno essere registrate secondo le specifiche di seguito riportate:

Loc	Byte	Tipo	Descrizione
1	2	N	Codice di rilevazione: digitare sempre «58»
3	2	A/N	Codice di comparto (vedi allegato 2)
5	11	A/N	Codice fiscale dell'amministrazione di appartenenza del dipendente che ha ricevuto l'incarico (1)
16	36	A/N	Cognome del dipendente che ha ricevuto l'incarico
52	36	A/N	Nome del dipendente che ha ricevuto l'incarico
88	16	A/N	Codice fiscale del dipendente che ha ricevuto l'incarico

Loc	Byte	Tipo	Descrizione	Loc	Byte	Tipo	Descrizione
104	1	A	Codice di posizione di stato giuridico del dipendente che ha ricevuto l'incarico (R = di Ruolo, F = Fuori ruolo, C = Comandato, P = Part-time, D = Distaccato, A = Altro)	211	6	N	Indicare l'importo del compenso lordo corrisposto per ciascun incarico in ragione d'anno, allineamento a destra in migliaia di lire, arrotondamento alle mille lire (es. L. 18.015.540 = 018016). Per i dati riferiti alla fase di istituzione dell'anagrafe differenziare gli importi dei compensi per i singoli esercizi di riferimento
105	1	A	Sesso. (M = Maschio, F = Femmina)	217	4	N	Anno in cui è stato liquidato il compenso
106	6	A/N	Codice qualifica e profilo professionale (vedi allegato 3)				I dati alfabetici e alfanumerici vanno allineati a sinistra con riempimento a spazi dei caratteri non significativi. I dati numerici vanno allineati a destra, riempiendo di zeri le cifre non significative. Qualora vengano trasmessi contemporaneamente più supporti (nastri o floppy disk), su ciascuno di essi dovrà essere memorizzato un solo file contenente un record di testa ed un record di coda.
112	1	N	Tipo di incarico (1 = Pubblico, 2 = Privato) Pubblico: qualora si tratti di incarico conferito da amministrazione pubblica Privato: qualora si tratti di incarico conferito da ente privato o persona fisica				
113	3	A/N	Codice natura incarico (vedi allegato 4)				
116	2	A/N	Inserire 01. Nel caso in cui l'amministrazione, con provvedimenti separati, conferisca, nella stessa data ed allo stesso dipendente, due o più incarichi identici, specificare il numero progressivo degli stessi, come da esempio. Codice incarichi progressivo 001 01 004 01 004 02 004 03 007 01				(1) Qualora le unità delle amministrazioni interessate alla trasmissione delle informazioni non dispongano del relativo codice fiscale, dovranno richiederlo al Ministero delle finanze con le modalità previste dalle vigenti disposizioni.
							ALLEGATO 3
							CODICI COMPARTI E SETTORI
118	45	A/N	Inserire l'eventuale descrizione della tipologia di incarico non prevista (vedi allegato 4)	01			01 - Ministeri
163	16	A/N	Codice fiscale dell'amministrazione, ente, società o persona fisica che ha conferito l'incarico. Se non trattasi di persona fisica o se si dispone di codice fiscale provvisorio di 11 caratteri il dato deve essere allineato a sinistra e devono essere impostati a spazio gli ultimi 5 caratteri (1)	02			02 - Enti pubblici non economici
179	16	A/N	Codice fiscale dell'amministrazione, ente, società o persona fisica presso cui si svolge l'incarico (1)	03			03 - Enti locali e territoriali
195	8	N	Data d'inizio dell'incarico nella forma (ggmmaaaa)	04			04 - Aziende autonome dello Stato
203	8	N	Data di cessazione dell'incarico nella forma (ggmmaaaa) In caso non sia nota la data di cessazione dell'incarico indicare: (00000000)	05			05 - Sanità
				06			06 - Enti di ricerca
				07			07 - Scuola
				08			08 - Università
				09			09 - Banca d'Italia
				10			10 - Magistratura
				11			11 - Enti pubblici economici
				12			12 - Presidenza della Repubblica
				13			13 - Corte costituzionale
				14			14 - Senato della Repubblica
				15			15 - Camera dei deputati
				16			16 - Società a partecipazione pubblica
				17			17 - Società costituita per l'esplicazione di servizi pubblici

CODICE CCMP.	CODICE CJAL. E PROFILO	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE
01	007AF9	ARCHITETTO
01	007AHH	ARCHIVISTA DI STATO
01	007AGJ	ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE
01	007AGB	BIOLOGO
01	007ADM	CAPITANO DI LUNGO CORSO - ASPIRANTE C.L.C. PADRONE MARITTIMO DI 1° CLASSE
01	007AFL	CAPO ADDETTO AL TRAFFICO AEREO
01	007AHY	CAPO SALA MACCHINE
01	007AF0	CAPO TECNICO
01	007AF2	CARTOGRAFO
01	007AGD	CHIMICO
01	007AG5	COLLABORATORE AGRARIO
01	007AAC	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
01	007AAR	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
01	007AHC	COLLABORATORE ARCHEOLOGO
01	007AHS	COLLABORATORE BIBLIOTECARIO
01	007AGJ	COLLABORATORE DELL'ISPettorato DEL LAVORO
01	007AES	COLLABORATORE DI CANCELLERIA
01	007AEB	COLLABORATORE DI ISTITUTO PENITENZIARIO
01	007AEC	COLLABORATORE ECONOMICO FINANZIARIO
01	007AET	COLLABORATORE PER LA POLITICA DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO
01	007AES	COLLABORATORE STATISTICO
01	007AMU	COLLABORATORE STORICO DELL'ARTE
01	007AGK	COLLABORATORE TRIBUTARIO
01	007AM	COLLABORATORE U N E P
01	007AGC	ECOLOGO
01	007AG6	EDUCATORE COORDINATORE
01	007AGG	FARMACISTA
01	007AGI	FISICO
01	007AGM	GEOLOGO
01	007AGO	INGEGNERE
01	007AGZ	MATEMATICO
01	008AGO	MEDICO
01	007AGS	MEDICO VETERINARIO
01	007AHX	PROGRAMMATORE DI SISTEMA
01	007AIP	PROGRAMMATORE ESPERTO
01	007AGU	PSICOLOGO
01	007AHL	REDATTORE
01	007AAS	TRADUTTORE INTERPRETE
01	007AHF	VICE CONSERVATORE DI ARCHIVIO NOTARILE
01	007AEY	VICE ISPETTORE DI PRODUZIONE TECNICO-ARTISTICA
01	008AEX	AUTO REGISTA
01	008AAK	ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE
01	008AHK	ANALISTA DI PROCEDURE
01	008AV	ANALISTA DI PROGETTO DI RICERCA

CODICE COMP.	CODICE QUAL. E PROFILO	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE
01	002AHJ	ANALISTA DI SISTEMA
01	002AAU	ANALISTA ECONOMICO FINANZIARIO
01	002AHV	ARCHEOLOGO
01	002AF8	ARCHITETTO DIRETTORE
01	002AHG	ARCHIVISTA DI STATO RICERCATORE STORICO-SCIENTIFICO
01	002AHR	BIBLIOTECARIO
01	002AGA	BIOLOGO DIRETTORE
01	002ADN	CAPITANO DI LUNGO CORSO - PADRONE MARITTIMO DI 1° CLASSE
01	002AQ	CAPO SALA MACCHINE ESPERTO
01	002AF1	CARTOGRAFO DIRETTORE
01	002AGC	CHEMICO DIRETTORE
01	002AHE	CONSERVATORE DI ARCHIVIO NOTARILE
01	002AG7	DIRETTORE DI AREA PEDAGOGICA
01	002AE2	DIRETTORE DI ISTITUTO PENITENZIARIO
01	002AG2	DIRETTORE DI SERVIZIO SOCIALE
01	002AIB	ECOLOGO DIRETTORE
01	002ADW	ESPERTO CRIPTOANALISTA
01	002AGE	ESPERTO IN CRIMINOLOGIA CLINICA
01	002AGF	FARMACISTA DIRETTORE
01	002AGH	FISICO DIRETTORE
01	002AG8	FUNZIONARIO AGRARIO
01	002AAA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
01	002AAP	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE
01	002AGY	FUNZIONARIO DELL'ISPettorato DEL LAVORO
01	002AE7	FUNZIONARIO DI CANCELLERIA
01	002AJS	FUNZIONARIO PER LA POLITICA DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO
01	002AA4	FUNZIONARIO STATISTICO
01	002AGJ	FUNZIONARIO TRIBUTARIO
01	002AIG	FUNZIONARIO U.N.E.P.
01	002AGL	GEOLOGO DIRETTORE
01	002AGN	INGEGNERE DIRETTORE
01	002AFI	INVESTIGATORE DI INCIDENTI AEREI
01	002AFM	ISPETTORE DELLA CIRCOLAZIONE AEREA E DELLA ASSISTENZA AL VOLO
01	002AE0	ISPETTORE DI PRODUZIONE TECNICO-ARTISTICA
01	002AFG	ISPETTORE DI VOLO
01	002AAW	ISPETTORE PER LE SOCIETA' FIDUCIARIE E DI REVISIONE
01	002AGV	MATEMATICO COORDINATORE
01	002AGP	MEDICO DIRETTORE
01	002AGR	MEDICO VETERINARIO DIRETTORE
01	002AGT	PSICOLOGO COORDINATORE
01	002AHI	REDATTORE CAPO
01	002AAB	REVISORE INTERPRETE TRADUTTORE
01	002ASA	SEGRETARIO COMUNALE
01	002AHT	STORICO DELL'ARTE

CODICE COMP.	CODICE QUAL. E PROFILO	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE
01	009AJU	ANALISTA CAPO DI PROGETTO DI RICERCA
01	009AJM	ANALISTA ESPERTO DI PROCEDURE
01	009AJN	ANALISTA ESPERTO DI SISTEMA
01	009ALJ	ARCHEOLOGO DIRETTORE
01	009AJ9	ARCHITETTO DIRETTORE COORDINATORE
01	009ALT	ARCHIVISTA DI STATO CAPO RICERCATORE STORICO SCIENTIFICO
01	009ALA	BIOLOGO DIRETTORE COORDINATORE
01	009AJO	CAPO SALA GRANDI SISTEMI
01	009LAB	CHIMICO DIRETTORE COORDINATORE
01	009AJY	COMANDANTE MARITTIMO - PADRONE MARITTIMO 1° CLASSE
01	009ALS	CONSERVATORE CAPO DI ARCHIVIO NOTARILE
01	009ALO	COORDINATORE DELL'ISPettorato DEL LAVORO
01	009AIR	COORDINATORE PER LA POLITICA DELL'IMPIEGO NEL SETTORE PRIVATO
01	009ALR	DIRETTORE AGRARIO
01	009AAB	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
01	009AAQ	DIRETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
01	009ALG	DIRETTORE COORDINATORE DI AREA PEDAGOGICA
01	009AJ3	DIRETTORE COORDINATORE DI ISTITUTO PENITENZIARIO
01	009ALP	DIRETTORE COORDINATORE DI SERVIZIO SOCIALE
01	009AJ0	DIRETTORE CRIPTOANALISTA
01	009ALV	DIRETTORE DI BIBLIOTECA
01	009AJ4	DIRETTORE DI CANCELLERIA
01	009AJX	DIRETTORE INTERPRETE TRADUTTORE
01	009ALH	DIRETTORE MEDICO COORDINATORE
01	009AJW	DIRETTORE STATISTICO
01	009ALN	DIRETTORE TRIBUTARIO
01	009AJA	ECOLOGO DIRETTORE COORDINATORE
01	009ALC	ESPERTO CAPO IN CRIMINOLOGICA CLINICA
01	009AJ8	ESPERTO CARTOGRAFO
01	009AJJ	ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE
01	009AAV	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO
01	009ALD	FARMACISTA DIRETTORE COORDINATORE
01	009ALE	FISICO DIRETTORE COORDINATORE
01	009ALF	GEOLOGO DIRETTORE COORDINATORE
01	009ALG	INGEGNERE DIRETTORE COORDINATORE
01	009AJ7	INVESTIGATORE CAPO DI INCIDENTI AEREI
01	009AJ6	ISPETTORE CAPO DELLA CIRCOLAZIONE AEREA E DELL'ASSISTENZA AL VOLO
01	009AJ2	ISPETTORE CAPO DI PRODUZIONE TECNICO-ARTISTICA
01	009AJ5	ISPETTORE CAPO DI VOLO
01	009AJK	ISPETTORE CAPO PER LE SOCIETA' FIDUCIARIE E DI REVISIONE
01	009ALM	MATEMATICO DIRETTORE
01	009ALI	MEDICO VETERINARIO DIRETTORE COORDINATORE
01	009ALL	PSICOLOGO DIRETTORE
01	009ALU	REDATTORE CAPO COORDINATORE

CODICE COMP.	CODICE QUAL. E PROFILO	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE
01	009A1	REGISTA
01	002A5B	SEGRETARIO CAPO
01	009A2	SPECIALISTA DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE COORDINATORE
01	008ALZ	STORICO DELL'ARTE DIRETTORE
01	00DASK	CONSIGLIERE CORTE DEI CONTI
01	00CRASJ	CONSIGLIERE CORTE DEI CONTI CON TRAT. ECON. PRES. SEZ.
01	00SASQ	CONSIGLIERE DI STATO
01	00TASR	CONSIGLIER T.A.R.
01	00AAR2	DIRIGENTE GENERALE "A"
01	00BAR3	DIRIGENTE GENERALE "B"
01	00CAR4	DIRIGENTE GENERALE "C"
01	00CAR7	SEGRETARIO GENERALE DI CLASSE 1/A
01	00SAR5	DIRIGENTE SUPERIORE
01	00IAR8	SEGRETARIO GENERALE DI CLASSE 1/B
01	00NASX	REFERENDARIO CORTE DEI CONTI
01	00GASH	MAGISTRATO TRIBUNALE - 3 ANNI
01	00MCASE	MAGISTRATO CORTE DI CASSAZIONE F. SUP.
01	00MPASG	MAGISTRATO CORTE D'APPELLO
01	00RTAS1	MAGISTRATO TRIBUNALE
01	00MZSF	MAGISTRATO CORTE DI CASSAZIONE
01	00P1AS7	PROCURATORE DELLO STATO DI PRIMA CLASSE
01	00P2AS6	PROCURATORE DELLO STATO DI SECONDA CLASSE
01	00P3AS5	PROCURATORE DELLO STATO DI TERZA CLASSE
01	00P4AS4	PROCURATORE DELLO STATO DI QUARTA CLASSE
01	00PAAS0	PRESIDENTE AGGIUNTO CORTE DI CASSAZIONE
01	00PCAS1	PRESIDENTE CONSIGLIO DI STATO
01	00PDAR6	PRIMO DIRIGENTE
01	00PDAR8	SEGRETARIO GENERALE DI 2° CLASSE
01	00PNASV	PRESIDENTE CORTE DEI CONTI
01	00PPASC	PRIMO PRESIDENTE CORTE DI CASSAZIONE
01	00PRASS	PRIMO REFERENDARIO CONSIGLIO DI STATO
01	00PSAS0	PRESIDENTE SEZIONE CONSIGLIO DI STATO
01	00PTASP	PRESIDENTE T.A.R.
01	00RCAS1	REFERENDARIO CONSIGLIO DI STATO
01	00RNASW	PRIMO REFERENDARIO CORTE DEI CONTI
01	00RTASU	REFERENDARIO T.A.R.
01	00SNASZ	PRESIDENTE SEZ. CORTE DEI CONTI
01	00SASL	UDITORE GIUDIZIARIO - 8 MESI
01	00GASM	UDITORE GIUDIZIARIO
01	00V1AS3	AVVOCATO DELLO STATO DI PRIMA CLASSE
01	00V2AS2	AVVOCATO DELLO STATO DI SECONDA CLASSE
01	00V2AS1	AVVOCATO DELLO STATO DI TERZA CLASSE
01	00V4AS0	AVVOCATO DELLO STATO DI QUARTA CLASSE
01	00VVASY	AVVOCATO GENERALE DELLO STATO

CODICE COMP	CODICE QUAL E PROFILO	DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE
10	0002M9	PRESIDENTE CORTE DEI CONTI
10	00050A	PRESIDENTE SEZIONE CORTE DEI CONTI
10	000BN2	PRESIDENTE SEZIONE DEL CONSIGLIO DI STATO
10	000BN3	PRESIDENTE T.A.R.
10	000BNL	PRIMO PRESIDENTE CORTE DI CASSAZIONE
10	000BN6	PRIMO REFERENDARIO CONSIGLIO DI STATO
10	000B00	PRIMO REFERENDARIO CORTE DEI CONTI
10	000BN0	PROCURATORE DELLO STATO DI I CLASSE
10	000BNY	PROCURATORE DELLO STATO DI II CLASSE
10	000BNX	PROCURATORE DELLO STATO DI III CLASSE
10	000BNX	PROCURATORE DELLO STATO DI IV CLASSE
10	000BN7	REFERENDARIO CONSIGLIO DI STATO
10	000B0E	REFERENDARIO CORTE DEI CONTI
10	000BN8	REFERENDARIO T.A.R.
10	000BNT	UDITORE GIUDIZIARIO
10	000BNS	UDITORE GIUDIZIARIO - 6 MESI

ALLEGATO 4

CODIFICA DELLE TIPOLOGIE DI INCARICHI

- 001 - ARBITRATO (Perito o arbitro)
- 002 - COLLAUDI DI OPERE PUBBLICHE
- 003 - CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE
- 004 - COLLEGI SINDACALI
- 005 - COLLEGI DEI REVISORI DEI CONTI IN ENTI VARI
- 006 - COLLEGI DEI REVISORI DEI CONTI NELLE UNIVERSITÀ
- 007 - COLLEGI DEI REVISORI DEI CONTI NELLE SCUOLE
- 008 - DOCENZE
- 009 - CONVEGNI
- 010 - COMMISSIONI
- 011 - COMITATI
- 012 - GRUPPI DI LAVORO
- 013 - CONSULENZE TECNICHE
- 014 - DIREZIONE LAVORI
- 015 - COMMISSARI AD ACTA
- 016 - REDAZIONE PUBBLICAZIONI, SAGGI, ARTICOLI
- 999 - ALTRE TIPOLOGIE DI INCARICO NON ELENcate.
(Specificare, utilizzando l'apposito campo del tracciato-record).

93A3869

ANAGRAFE NOMINATIVA DEGLI INCARICHI PUBBLICI E PRIVATI NON COMPRESI NEI DOVERI E COMPITI D'UFFICIO
ART. 24 - LEGGE 412/91; ART. 2 lettera p) - LEGGE 421/92 - ART. 58 d.l.vo 29/93

Aggiornamento al 31.12.199

Dipendente che ha ricevuto incarichi

cognome e nome sesso

codice fiscale

codice qualifica e profilo professionale (*)

di ruolo

part-time

altro

POSIZIONE DI STATO GIURIDICO

(barrare le caselle interessate)

Amm.ne, Ente, Società o Persona Fisica che ha conferito l'incarico e CODICE FISCALE	Amm.ne, Ente, Società o Persona Fisica presso cui si svolge l'incarico e CODICE FISCALE	Codice Tipologia Incarico (**)	Data inizio incarico	Data di scadenza o cessazione incarico	Importo Compenso Lordo previsto per ciascun incarico in ragione d'anno	Anno in cui è stato corrisposto il compenso
a	b	c	d	e	f	g

(*) vedi allegato n.3 alla circolare n. 18/93 della P.C.M.

(**) vedi allegato n.4 alla circolare n. 18/93 della P.C.M.