

Procedura per l'inserimento della comunicazione riguardante i Limiti Retributivi

Indice

1. Introduzione	2
2. Incarichi Istituzionali	2
3. Incarichi Extra Istituzionali	4
4. Dichiarazione 30/11	5
5. Helpdesk	8

1. Introduzione

Al fine di ottemperare a quanto disposto dalla Circolare 35/2019 si mette a disposizione il seguente manuale per il corretto utilizzo della procedura informatica.

Dopo aver effettuato l'accesso, con le proprie credenziali, alla intranet del CNR, sotto la voce Area Personale aprire la pagina "Dich. Limiti Retributivi".



(fig.1)

Sulla sinistra apparirà il menu con le voci relative agli:

- Incarichi Istituzionali,
- Incarichi Extraistituzionali,
- Dichiarazione che ogni dipendente (tempo indeterminato/determinato, personale ricercatore/tecnologo/amministrativo/tecnico), Dirigente e Direttore deve rendere al 30 novembre di ogni anno.

2. Incarichi Istituzionali

Gli incarichi Istituzionali sono quelli, conferiti dal CNR ai propri dipendenti, svolti presso altre amministrazioni e per i quali dovranno essere dichiarati gli importi lordi derivanti da:

- Componenti degli organi di amministrazione, direzione e controllo,
- Nomine di rappresentanti CNR all'interno degli organi amministrativi e di controllo delle Società partecipate dal CNR (gettoni di presenza inclusi).

Per inserire l'incarico Istituzionale conferito o svolto nell'anno in corso, premere sul relativo tasto



(fig.2)

Apparirà la mappa di inserimento sottostante:

Incarichi Istituzionali

Nuovo incarico istituzionale matricola=

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori

Inserimento Incarico Istituzionale

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori

Ente conferente *

Partita IVA *

Codice fiscale *

Tipologia incarico *

Oggetto incarico*
Caratteri ancora disponibili: 1000

Data inizio (GG/MM/AAAA): *

Data fine (GG/MM/AAAA): *

(fig.3)

Come riportato nella mappa i campi con l'asterisco sono obbligatori.

Inserire:

- l'Ente conferente (solo se conferiti da Enti Pubblici Italiani)
- la partita IVA
- il codice fiscale
- la tipologia dell'incarico
- l'oggetto dell'incarico
- il periodo dell'incarico (di durata infra-annuale o pluriennale, conferito o svolto nell'anno corrente)

Per concludere premere il tasto "Inserisci", apparirà l'incarico inserito come nella figura sotto riportata.

Per aggiungere ulteriori incarichi è possibile proseguire con l'inserimento.

Incarichi Istituzionali

Ente conferente	Partita IVA	Codice fiscale	Tipologia incarico	Oggetto incarico	Data inizio	Data fine	AZIONI
prova			ALTRE TIPOLOGIE	incarico istituzionale	01/01/2019	31/12/2019	<input checked="" type="checkbox"/> MODIFICA

(fig.4)

E' possibile anche modificare un incarico inserito, premendo il tasto "Modifica" verrà visualizzata la seguente schermata:

Incarichi Istituzionali

[Torna all'elenco](#)

Modifica Incarico Istituzionale

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori

Ente conferente *

Ente Conferente xxxxx

Partita IVA *

xxxxxx

Codice fiscale *

xxxxxx

Tipologia incarico: (*) ALTRE TIPOLOGIE

Oggetto incarico*

incarico istituzionale

Data inizio (GG/MM/AAAA): * 01/01/2019

Data fine (GG/MM/AAAA): * 31/12/2019

Salva

Annulla

Elimina

(fig.5)

E' possibile effettuare le modifiche, salvare, oppure, eliminare l'incarico.

Nel caso in cui si voglia tornare alla schermata precedente è sufficiente premere il tasto, in alto, "Torna all'elenco".

3. Incarichi Extra Istituzionali

Gli incarichi extraistituzionali sono quelli conferiti da altre amministrazioni a dipendenti CNR.

Gli incarichi da dichiarare sono solo quelli conferiti da Enti Pubblici Italiani i cui dati si troveranno precaricati per chi li ha già inseriti in Siper.

anche i dipendenti in part-time dovranno indicare gli importi lordi derivanti da incarichi conferiti da altre amministrazioni Pubbliche Italiane, ai fini del limite massimo retribuito di 240.000 euro.

Incarichi Extra Istituzionali

Ente conferente	Partita IVA	Codice fiscale	Tipologia incarico	Oggetto incarico	Data inizio	Data fine	Compenso autorizzato	AZIONI
			ALTRE TIPOLOGIE		2019	2019		DATO ESTRATTO DA SIPER
			ALTRE TIPOLOGIE		2019	2019		DATO ESTRATTO DA SIPER
			ALTRE TIPOLOGIE		2019	2019		DATO ESTRATTO DA SIPER
			ALTRE TIPOLOGIE		2019	2019		DATO ESTRATTO DA SIPER

[Inserisci nuovo incarico extra istituzionale](#)

(fig.6)

Nel caso in cui il dipendente non trovi un incarico già inserito in Siper è necessario che si accerti che sia stato validato ovvero autorizzato dal Direttore, altrimenti inserirlo cliccando sull'apposito tasto.

4. Dichiarazione 30/11

Per poter dichiarare i limiti retributivi selezionare dal menu a sinistra "Dichiarazione 30/11", apparirà la seguente mappa:

Dichiarazione 30/11

SELEZIONE PRELIMINARE:
nel periodo 01/01/2019-30/11/2019 ha incassato pagamenti a fronte di incarichi conferiti alla sua persona con oneri a carico della finanza pubblica?

Incasso: (*) < Selezione >
SI
NO

(fig.7)

E' necessario dichiarare preliminarmente se si è percepito o meno compensi per incarichi istituzionali e/o extraistituzionali da **Finanza Pubblica Italiana**.

Se si risponde "No" apparirà la seguente pagina di "dichiarazione in compilazione"

Dichiarazione 30/11

DICHIARAZIONE IN COMPILAZIONE

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000)
DEGLI INCARICHI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA
(Art. 3, comma 2 del DPCM 23 MARZO 2012)**

La sottoscritta matricola n° consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

ai fini e per gli effetti di cui all'art. 23-ter D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214; dell'art. 3, comma 2, del D.P.C.M. 23 marzo 2012; dell'art. 1, commi 471, 472, 473 e 474 della L. 27 dicembre 2013, n. 147 e dell'art. 13 D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;

di non aver ricevuto pagamenti per incarichi a carico della finanza pubblica nel periodo 01/01/2019 - 30/11/2019

Invia Dichiarazione **Annulla dichiarazione**

(fig.8)

Premendo il tasto "Annulla Dichiarazione" il sistema tornerà indietro riproponendo la "Selezione preliminare" (fig.7)

Premendo il tasto "Invia Dichiarazione" apparirà la mappa con la dicitura "dichiarazione inviata", pertanto, registrata nel sistema.

Dichiarazione 30/11

Inserimento importo percepito da incarico Extraistituzionale

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori

Inserimento importo percepito da incarico Extraistituzionale

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori

Seleziona incarico Extraistituzionale: (*)

< Selezionare incarico Extraistituzionale >

Importo totale *

Università degli Studi

Università degli Studi

Università

ente

Importo percepito *

Inserisci

Annulla

(fig.11)

Completato l'inserimento verrà visualizzata la lista degli incarichi inseriti con i relativi compensi previsti (inseriti in Siper) ed effettivamente percepiti nell'anno corrente.

Dichiarazione 30/11

DICHIARAZIONE IN COMPILAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000) DEGLI INCARICHI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA (Art. 3, comma 2 del DPCM 23 MARZO 2012)

Il sottoscritto

matricola n°

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

ai fini e per gli effetti di cui all'art. 23-ter D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214; dell'art. 3, comma 2, del D.P.C.M. 23 marzo 2012; dell'art. 1, commi 471, 472, 473 e 474 della L. 27 dicembre 2013, n. 147 e dell'art. 13 D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;

di aver ricevuto i seguenti pagamenti per incarichi a carico della finanza pubblica nel periodo 01/01/2019 - 30/11/2019:

IMPORTI PERCEPITI DAL 01/01/2019 AL 30/11/2019 PER INCARICHI ISTITUZIONALI							
Ente conferente	Partita IVA	Codice fiscale	Tipologia_incarico	Oggetto Incarico	Importo totale	Importo percepito	AZIONI
Nessun importo percepito da incarichi istituzionali inserito							

Inserisci nuovo importo percepito da incarichi istituzionali

IMPORTI PERCEPITI DAL 01/01/2019 AL 30/11/2019 PER INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI									
Ente conferente	Partita IVA	Codice fiscale	Tipologia_incarico	Oggetto Incarico	Importo totale	Compenso autorizzato*	Importo percepito	AZIONI	
			DOCENZE		123.00	0.00	123.00	MODIFICAR	
			DOCENZE		4567.00	2500.00	4567.00	MODIFICAR	
			DOCENZE		100.00	1971.14	100.00	MODIFICAR	
			ALTRE TIPOLOGIE		500.00		500.00	MODIFICAR	

Inserisci nuovo importo percepito da incarichi extraistituzionali

Invia Dichiarazione

Annulla dichiarazione

(fig.12)

Sarà possibile riaprire la Dichiarazione, premendo l'apposito tasto (fig. 9), per effettuare modifiche fino a che non è terminato il periodo di inserimento.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (artt. 38, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000)
DEGLI INCARICHI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA
(Art. 3, comma 2 del DPCM 23 MARZO 2012)**

Il sottoscritto _____ matricola n° _____ consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere,
DICHIARA

ai fini e per gli effetti di cui all'art. 23-ter D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214; dell'art. 3, comma 2, del D.P.C.M. 23 marzo 2012; dell'art. 1, commi 471, 472, 473 e 474 della L. 27 dicembre 2013, n. 147 e dell'art. 13 D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;

di aver ricevuto i seguenti pagamenti per incarichi a carico della finanza pubblica nel periodo 01/01/2019 - 30/11/2019:

IMPORTI PERCEPITI DAL 01/01/2019 AL 30/11/2019 PER INCARICHI ISTITUZIONALI							
Ente conferente	Partita IVA	Codice fiscale	Tipologia_incarico	Oggetto Incarico	Importo totale	Importo percepito	AZIONI
ente prova	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	società partecipata	incarichi istituzionale	100.00	100.00	

IMPORTI PERCEPITI DAL 01/01/2019 AL 30/11/2019 PER INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI								
Ente conferente	Partita IVA	Codice fiscale	Tipologia_incarico	Oggetto Incarico	Importo totale	Compenso autorizzato*	Importo percepito	AZIONI

Dichiarazione inviata e repertoriata il 2019-12-09 15:20:16.000 numero/i repertorio 12-2019 12-2019 12-2019 13-2019

[Riapri dichiarazione](#)

(fig.13)

5. Helpdesk

Per ulteriori informazioni o specifiche è attivo il servizio di Helpdesk, che provvederà ad inviare il messaggio di risposta in tempi ragionevoli, variabili a seconda del numero di segnalazioni che giornalmente arriveranno.

Al servizio Helpdesk si accede dalla Home Page di SIPER, selezionando l'opzione "Helpdesk", apparirà una mappa con le categorie per le quali è possibile inviare la segnalazione.

Selezionare quindi "Limiti Retributivi" e proseguire con l'inserimento della richiesta.

Servizi in linea per il Personale
SIPER
Rev.1.0.238

Consiglio Nazionale delle Ricerche

Aiuto
Helpdesk

Gestione Password
Nuovo Utente
Profilo Utente
Accesso

Helpdesk

💡 Per facilitare l'assegnazione del suo problema all'esperto più idoneo la preghiamo di scegliere la categoria e la tipologia più appropriate tra quelle elencate

Selezionare una categoria:

- Accesso a SIPER ...
- Albo Professionale Interno
- Area Fisco ...
- Area Previdenza ...
- Assegno Nucleo Familiare (A.N.F.)
- Competenze Accessorie/Indennita' ...
- Conto Terzi
- Diritto allo Studio
- Firma Digitale
- Formazione
- Incarichi Extraistituzionali
- Limiti Retributivi**
- Presenze/Assenze ...
- Profilo Anagrafico ...
- Profilo Giuridico
- Profilo Utente
- Stipendi ...
- Telelavoro
- Timbro Digitale
- UTENTE NON DIPENDENTE
- Welfare CNR ...
- Altro

Avanti →

(fig.14)