

Roma, 29/07/2014

Prot. n. 77911

Al Personale Docente,  
Ricercatore e Tecnico  
Amministrativo Bibliotecario  
dell'Ateneo

L O R O S E D I

**Oggetto: Limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni statali – Art. 23-ter del D.L. n. 201/2011, convertito con modificazioni in Legge n. 214/2011, e art. 13 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni in Legge n. 89/2014.**

Con riferimento all'oggetto si ricorda alle SS.LL. che l'art. 23-ter del Decreto Legge 6 dicembre 2011 n. 201, recante *Disposizioni in materia di trattamenti economici*, impone un limite al trattamento economico annuo onnicomprensivo di chiunque riceva a carico delle finanze pubbliche emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - ivi incluso il personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del medesimo decreto legislativo - stabilendo come parametro massimo di riferimento il trattamento economico del Primo Presidente della Corte di Cassazione.

Con successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri è stato annualmente individuato il suddetto livello remunerativo massimo e recentemente l'art. 13 del Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66 lo ha ridotto a 240.000 euro annui al lordo dei contributi previdenziali ed assistenziali e degli oneri fiscali a carico del dipendente, anche ricomprendendo i compensi percepiti per prestazioni occasionali.

Ai fini dell'applicazione del limite retributivo, si specifica che sono computate in modo cumulativo le somme comunque erogate o da erogarsi nel corso di ciascun anno all'interessato a carico della medesima amministrazione o di più amministrazioni, anche nel caso di pluralità di incarichi conferiti da uno stesso ente nel corso dell'anno. Per quanto riguarda, inoltre, le modalità di applicazione della riduzione si rinvia alle specifiche indicazioni contenute nella circolare n. [8/2012](#) e [3/2014](#) del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si ricorda, inoltre, che i dipendenti dell'Ateneo che svolgano incarichi ulteriori o consulenze conferite da amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza sono tenuti ad inviare, mediante posta interna, all'Area del Personale entro la data del 30 novembre di ciascun anno la dichiarazione allegata riportante i predetti incarichi e consulenze, con l'indicazione dei relativi importi. In assenza di comunicazione si intenderà, pertanto, che il dipendente non ha in corso alcun incarico o consulenza.

Preme altresì ricordare che il comma 2 del citato articolo 23-ter prevede - fermo restando il limite massimo retributivo sopra indicato - che il personale il quale conservi il trattamento economico e sia chiamato a ricoprire l'esercizio di funzioni direttive, dirigenziali o equiparate, anche in posizione di fuori ruolo o di aspettativa, presso Ministeri o enti pubblici nazionali, comprese le autorità amministrative indipendenti, non può ricevere, a titolo di retribuzione o di indennità per incarico ricoperto, o anche soltanto per il rimborso delle spese, più del 25 per cento dell'ammontare complessivo del trattamento economico percepito a carico dell'amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui l'assunzione dell'incarico comporti la perdita di elementi accessori della propria retribuzione, alla percentuale di cui sopra si dovrà aggiungere un importo pari all'ammontare dei predetti elementi accessori, che saranno pertanto contestualmente considerati ai fini del calcolo della percentuale medesima. La medesima disciplina si applica anche nell'ipotesi di conferimento di incarichi equiparati nell'ambito della medesima amministrazione. Resta, in ogni caso, salva la facoltà di optare per il trattamento economico previsto per l'incarico ricoperto, ove consentito.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare i competenti uffici di gestione del personale che rimangono a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

f.to Il Dirigente  
*Dott. Paolo Corsi*