



Comune di Ribera

Libero Consorzio comunale di Agrigento

Ufficio del Segretario Generale

*Palazzo Municipale - Corso Umberto I, n. 30
e-mail: segretariogenerale@comunediribera.ag.it*

Ai Dirigenti

p.c. Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio

Ai componenti la Giunta Comunale

SEDE

Direttiva n. 3 dell' 8 ottobre 2015

Prot. n. 18854

Esiti del controllo interno di gestione. Attivazione dei processi di prevenzione dell'illegalità.

Nell'ambito delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza attribuite al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 si rende necessario e opportuno emanare la seguente direttiva al fine di uniformare l'esercizio dell'attività gestionale da parte dei dirigenti che da un primo controllo presenta alcune criticità. La presente direttiva è, inoltre, finalizzata a fornire indicazioni di sistema, per agevolare la messa in campo degli adempimenti e degli strumenti operativi necessari a dare piena attuazione all'interno dell'Ente ai processi di prevenzione dell'illegalità oggetto della Legge 6 novembre 2012, n.190 (cd. Legge anticorruzione).

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.

Ampliamento normativo dei casi in cui è necessario il parere di regolarità contabile con possibili conseguenze in termini di mantenimento, nel tempo, degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali.

Come noto il D.L. 174/12 introduce formalmente nuove tipologie di controllo interno degli atti amministrativi, riferiti sia alla fase di formazione degli atti amministrativi che alla fase successiva.

Per i controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva, da effettuarsi a mezzo del rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile, nell'ordinamento della Regione Siciliana occorre fare riferimento alle norme di cui al combinato disposto degli artt. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 disposizioni che, per quanto si dirà a seguito, devono essere integrate dalle prescrizioni di cui agli artt. 49 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 (TUEL) .

Sulla base di quanto previsto dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile".

L'art. 147 bis, primo comma, stabilisce che *"il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria"*.

Nelle determinazioni dirigenziali, ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dal dirigente con la sottoscrizione del provvedimento.

L'articolo 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nella nuova formulazione dettata dall'art. 3, comma 1, lett. b), del d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla l. 7 dicembre 2012, n. 213 sostituisce il precedente periodo *"qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile"* (periodo analogo a quello previsto dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48) con il periodo *"qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile"*.

La disposizione nazionale è applicabile nel nostro ordinamento stante la riserva di legge in materia di ordinamento contabile e in forza del punto 65 del principio contabile n. 2 ai sensi del quale *"il parere di regolarità contabile dovrà tener conto, in particolare, delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali"*.

Pertanto, il parere di regolarità contabile deve essere reso dal dirigente del Settore finanziario qualora l'atto comporti riflessi diretti (impegno di spesa o diminuzione di entrata) o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (ad esempio, nel caso di atti prodromici rispetto all'adozione del provvedimento di assunzione dell'impegno giuridico quali, ad esempio, la prenotazione dell'impegno di spesa o nel caso di concessione gratuita di un locale comunale ad una Associazione; in tal caso si dovrà tener conto di tutti gli oneri conseguenti all'utilizzo dell'immobile, quali ad esempio il pagamento delle utenze, oneri che se non posti a carico dell'associazione avranno inevitabile refluenza sulle previsioni di bilancio. Sarà il dirigente del Settore finanziario a verificare la "compatibilità" di questi effetti indiretti con la situazione economica, finanziaria o patrimoniale del Comune.

Possono, quindi, verificarsi tre diverse situazioni che è necessario attestare nelle premesse dell'atto.

Nel caso in cui nel corso dell'istruttoria della proposta emergano solo riflessi diretti (impegni di spesa o diminuzioni di entrata) o, eventualmente anche indiretti, sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente ciò dovrà essere attestato, dal dirigente o dal responsabile del procedimento, se soggetto diverso, nell'atto stesso, come riportato in appresso:

"Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti all'impegno di spesa sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del settore finanziario".

Nel caso in cui nel corso dell'istruttoria della proposta non emergano riflessi diretti (impegni di spesa o diminuzioni di entrata) o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente ciò dovrà

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

essere attestato, dal dirigente o dal responsabile del procedimento, se soggetto diverso, nell'atto stesso, come riportato di seguito:

"Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto non derivano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto non verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile e l'attestazione la copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area finanziaria".

Nel caso in cui nel corso dell'istruttoria della proposta non emergano riflessi diretti (impegni di spesa o diminuzioni di entrata) ma solo indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente ciò dovrà essere attestato, dal dirigente competente o dal responsabile del procedimento, se soggetto diverso, nell'atto stesso, come riportato di seguito :

" Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo i seguenti riflessi indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente _____ (indicare) e che pertanto verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile da parte del responsabile dell'area finanziaria".

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile per atti diversi dalle deliberazioni e determinazioni dirigenziali (determinazioni sindacali, autorizzazioni e ordinanze sindacali)

L'art.147 bis del D. Lgs. 267/2000 prevede il controllo di regolarità amministrativa e contabile "*nella fase preventiva della formazione dell'atto*", senza escludere, espressamente, alcuna categoria di atto amministrativo. in relazione alla genericità ed ampiezza della formulazione della disposizione anzi citata, questo Ufficio scrivente ritiene che l'obbligo dei pareri di regolarità amministrativa ed eventualmente anche contabile debba essere esteso, oltre che alle deliberazioni e alle determinazioni dirigenziali anche alle determinazioni sindacali e ad ogni altro atto che configuri provvedimento amministrativo.

Pertanto, per tutti gli atti amministrativi di competenza degli organi politici (ordinanze, determinazioni, concessioni, ecc.) il controllo di regolarità amministrativa contabile dovrà essere svolto da ciascun dirigente interessato per materia allegando all'atto amministrativo i pareri necessari utilizzando le seguenti formule :

" All'esito dell'istruttoria preordinata alla adozione del presente atto si esprime parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000"

Il dirigente

"All'esito dell'istruttoria preordinata alla adozione del presente atto si esprime parere di regolarità contabile favorevole, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000"

Il dirigente

"All'esito dell'istruttoria preordinata alla adozione del presente atto si esprime parere di regolarità contabile favorevole attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000"

Il dirigente

L'esito dell'istruttoria e l'emissione del parere dovrà essere sempre riportato nella premessa a conclusione della parte motiva del provvedimento del Sindaco o suo delegato.

Accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito dalla L. 102/2009, nel caso in cui la deliberazione comporti l'assunzione diretta di impegni di spesa, il dirigente in sede istruttoria deve accertare che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

La verifica assume rilevanza posta l'esigenza di rispettare, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, il termine di pagamento ex legge di 30 giorni o il diverso termine, eventualmente pattuito dall'Amministrazione, in sede contrattuale (max 60 gg.), termini prescritti dall'art. 4 del D.Lgs. 9/10/2002, n. 231 e, tanto, ad evitare (art. 41 D.L. 66/2014) :

- a) l'obbligo "o*pe legis*" di corrispondere ai creditori gli interessi moratori nelle ipotesi del loro inutile decorso;
- b) il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto a far data dall'anno successivo a quello nel quale si è registrato l'inadempimento, nel caso in cui siano superati i tempi medi di pagamento prescritti dalla legge;
- c) la mancata riduzione degli obiettivi annuali di cui al comma 122 della legge 13/12/2010, n. 220, nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D.Lgs. 231/2002.

La verifica va, soprattutto, effettuata per le spese in conto capitale onde accertare la compatibilità con le regole per la gestione del patto di stabilità che come è noto, per effetto del sistema di competenza misto, comporta un legame diretto tra le riscossioni e i pagamenti e tanto, al fine al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Pertanto, in ogni proposta di deliberazione e in ogni determinazione comportanti impegno di spesa, si dovrà, previa verifica, riportare nella parte dispositiva, oltre al termine di pagamento eventualmente pattuito, in ogni caso, la seguente formula :

" Dare atto, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito dalla legge 102/2009, della compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica".

Responsabilità per i pareri resi

I dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sugli atti amministrativi, in via esclusiva.

I pareri di regolarità tecnica e contabile devono essere richiamati nel testo della deliberazione o determinazioni ed inseriti nella medesima, quale parte integrante e sostanziale utilizzando gli schemi in allegato che riportano le norme anzi richiamate.

Si rammenta che i pareri sono obbligatori ma non vincolanti e vanno resi su ogni proposta di deliberazione.

Ferma rimanendo la valenza non vincolante del parere, è previsto (art. 49, comma 4, del T.U. 267/2000) un onere di motivazione specifica del provvedimento approvato in difformità dal parere contrario reso dai dirigenti.

Pertanto, ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile espressi dai Responsabili di Settore devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Formulazione per l'esecuzione delle deliberazioni.

L'art.53 della L.142/90 prevedeva che il segretario comunale fosse responsabile, unitamente al funzionario preposto delle procedure attuative delle deliberazioni.

Tale norma è stata abrogata dalla L.127/97, pertanto, in mancanza di previsione normativa, si ritiene che la responsabilità delle procedure attuative delle deliberazioni spetti, in generale, dirigente che ha redatto la proposta.

A lui competerà vigilare e controllare che i vari servizi, eventualmente coinvolti nel procedimento, svolgano le attività attuative di loro competenza.

Pertanto, nel caso di intervento di più servizi indicati in proposta afferenti a Settori diversi, successivamente alla fase dell'integrazione dell'efficacia, è opportuno che il Servizio di segreteria invii copia della deliberazione a tutti i servizi coinvolti e indicati nel provvedimento.

In tal caso le proposte di deliberazione devono concludersi con una formula del tipo:

" il dirigente _____ (che ha predisposto la proposta) provvederà all'esecuzione. I servizi sotto indicati dovranno collaborare, ciascuno per gli adempimenti di propria competenza, all'esecuzione della presente deliberazione : _____ (riportare l'indicazione dei servizi che dovranno collaborare e specificare il tipo di attività per evitare frasi generiche ed inutili)".

Ovviamente, l'indicazione dei servizi che dovranno collaborare sarà effettuata dal dirigente o dal responsabile del procedimento, se soggetto diverso, che ha predisposto la proposta di deliberazione il quale, competente nella specifica materia, è in grado di conoscere meglio degli altri gli adempimenti necessari per eseguire la deliberazione.

I soggetti competenti a presentare e predisporre le proposte di deliberazione di Consiglio Comunale.

L'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di deliberazioni e argomenti da trattare nelle adunanze di tale organo è effettuata per iniziativa del Presidente od è allo stesso richiesta dal Sindaco direttamente e per la Giunta, dall'Assessore delegato, da ciascun consigliere e dalle commissioni consiliari. Le relazioni illustrative e gli schemi di deliberazioni proposti da detti organi sono elaborati secondo gli indirizzi espressi dagli stessi dal dirigente competente per materia che ne cura l'istruttoria, trasforma gli indirizzi ricevuti in proposta e provvede a corredare la stessa dei pareri richiesti dalla legge. Il potere della Giunta di presentare proposte di deliberazione trova legittimazione nell'art. 48, comma 2, del D. Lgs 267/2000 ai sensi del quale la Giunta svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio nelle materie di competenza dello stesso organo, disposizione normativa che va richiamata nella narrativa della proposta, in quanto fonte legittimante l'attività, unitamente alla precisazione sia nell'oggetto che nella parte dispositiva che trattasi di proposta da sottoporre all'esame ed approvazione del Consiglio Comunale. In tutti i casi in cui la proposta provenga dalla Giunta vanno espunti tutti aspetti non riservati alla competenza del massimo consesso dell'Ente (quali, ad esempio, l'assegnazione di somme per riconoscimento dei debiti fuori bilancio operata dalla Giunta nella stessa proposta di riconoscimento).

Gli atti di mero indirizzo politico

Negli atti di mero indirizzo politico non devono essere espressi i pareri di regolarità tecnica e contabile.

Nel concetto di "mero atto di indirizzo" rientrano le scelte di programmazione della futura attività, che "necessitano di ulteriori atti di attuazione e di recepimento" da adottarsi da parte dei dirigenti preposti ai vari servizi, secondo le proprie competenze (cfr. TAR Piemonte, sez. II, sent. 14.3.2013, n. 326; TAR Lombardia, sede di Milano, sez. III, sent. 10.12.2012, n. 2991).

In buona sostanza, "hanno natura di indirizzo gli atti che, senza condizionare direttamente la gestione di una concreta vicenda amministrativa, impartiscono agli organi all'uopo competenti le direttive necessarie per orientare l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite in vista del raggiungimento di obiettivi predefiniti." (così TAR Campania, Salerno, sez. II, sent. 12.4.2005, n. 531).

Il Controllo in fase concomitante da parte del Segretario comunale

Il controllo di regolarità amministrativa oltre che ad essere esercitato in fase preventiva dai dirigenti, viene effettuato, per le deliberazioni, anche in fase concomitante dal Segretario Comunale, soggetto che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e che a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi.

Il Segretario Comunale partecipa, quindi, alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte da iscriversi all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale, all'uopo segnalando ai responsabili che hanno redatto le proposte e al Sindaco gli eventuali profili di non conformità dell'emanando atto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; in tal caso la proposta verrà restituita al dirigente competente, unitamente all'indicazione, mediante apposita annotazione anche su foglio separato, delle illegittimità o irregolarità o delle carenze istruttorie rilevate, affinché apporti le necessarie correzioni e la ripresenti entro termini compatibili con le finalità alle quali è preordinata.

Gli impegni di spesa e il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata

Dal 1 gennaio 2015 la gestione e la registrazione contabile dei fatti gestionali, di entrata e di spesa, deve avvenire facendo applicazione del nuovo principio contabile generale n.16 della *competenza finanziaria, c.d. potenziata*, in forza del quale "tutte le obbligazioni giuridicamente attive e passive, che danno luogo ad entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza."

Per gli aspetti tecnici si rinvia alla direttiva di questo Ufficio scrivente del 28/9/2015. In allegato si forniscono schemi di determinazione e di deliberazione che tengono conto dei nuovi principi contabili.

L'assunzione di impegni di spesa da parte degli organi politici (deliberazioni di Consiglio e Giunta e determinazioni sindacali)

Il problema della legittimità dell'assunzione di impegni di spesa da parte degli organi politici del comune nasce e si afferma in relazione ai nuovi assetti di competenza delineati dal legislatore sulla base del principio di separazione tra indirizzo politico e gestione.

Le basi normative del problema sono, pertanto, rappresentate dalla legislazione che ha delineato, per fasi progressive, tale principio ed in particolare da una serie di disposizioni che sono state interpretate da parte della dottrina come affermazione normativa della preclusione assoluta per gli organi politici all'adozione di provvedimenti di impegno.

Ciò deriverebbe, tra l'altro, dal fatto che l'art. 51, comma 3, lett. d), della L.142/90 attribuisce ai dirigenti e ai responsabili dei servizi gli "atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa".

Da ciò, sulla base di un sillogismo che poneva come premessa minore la qualificazione aprioristica dell'impegno di spesa come atto gestionale, venne affermata, in via interpretativa, l'incompetenza assoluta in materia degli organi politici.

Non è, peraltro vero, che dopo le modifiche apportate alla L. 142/90 nessuna norma menziona o prevede

espressamente l'assunzione di impegni di spesa da parte degli organi collegiali delle province e dei comuni.

Infatti, già nell'immediatezza dell' emanazione della L. 127/97 si sottolineò la permanenza nel nostro ordinamento di tutta una serie di norme che espressamente riconducono a Giunta e Consiglio, in alcuni casi, la competenza in materia.

A titolo meramente esemplificativo è possibile citare l'art.32, comma 2, lett. 1) L.142/90 che prevede la competenza del Consiglio all'assunzione di spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi e l' art. 241, comma 7, del D. lgs. 267/2000 che prevede l' assunzione della spesa relativa al compenso del revisore nella stessa delibera di nomina (che è di competenza consiliare).

In tutte queste ipotesi il dato testuale è talmente chiaro e poco controvertibile che lo stesso Ministero è intervenuto sul punto, con circolare 1/10/97 n. FI 25/97, affermando che nelle ipotesi espressamente previste dalla legge l'assunzione degli impegni potrà essere contenuta nelle deliberazioni e che queste, in tal caso, dovranno contenere ancora il parere del responsabile del servizio finanziario.

Al di là delle ipotesi espressamente considerate dalla legge la preclusione agli organi politici di cui si discute trova una sua ratio nel sistema di un binomio perfetto in cui il Consiglio e la Giunta si limitano a fissare obiettivi, programmi, priorità etc.

Nel nostro ordinamento esiste però un più ristretto e circoscritto ambito di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco in base al quale le deliberazioni collegiali e le determinazioni sindacali non si limitano a definire gli indirizzi, ma si strutturano come "*atti direttamente idonei a produrre effetti esterni o a instaurare rapporti che producono tali effetti*".

A titolo meramente esemplificativo si pensi alle norme che disciplinano la nomina di professionalità esterne (art. 110 del D. Lgs 267/2000). In tale ipotesi la legge riconduce alla determinazione sindacale un contenuto dispositivo tipico che comprende: l' individuazione della prestazione, del soggetto contraente, la ragione del credito ulteriore da definire e la somma da pagare. In una parola tutti gli elementi costitutivi dell'impegno di spesa.

In questi casi richiedere un distinto e separato provvedimento del dirigente per l' assunzione dell' impegno di spesa comporta l'emanazione di un atto superfluo in quanto mero duplicato formale della determinazione sindacale.

Se infatti tutti gli elementi costitutivi dell'impegno di spesa sono stati decisi e predefiniti quale può essere il valore di una ulteriore determina sul punto se non quello di mero atto di recepimento ?

In questo modo per garantire una lettura meramente formalistica del principio di separazione tra indirizzo politico e gestione si garantisce una violazione sostanziale di altri importanti principi pur presenti nel nostro ordinamento, come quello di economicità degli atti, di non aggravamento del procedimento amministrativo e di generale semplificazione.

In realtà nei casi sopra considerati non si realizza alcuna violazione del principio di separazione tra indirizzo e gestione laddove sfatiamo la semplicistica equazione per cui ogni atto di impegno per ciò stesso è atto gestionale. "*E la funzione che caratterizza l'impegno di spesa, mentre questo rappresenta, piuttosto, un momento procedurale non idoneo ad influenzare la natura della funzione nel cui esercizio stesso viene posto in essere*".

In parole più semplici la natura di atto gestionale non è determinata dal fatto che l'atto medesimo disponga l'impegno di una spesa.

Gestione significa "amministrazione o conduzione con poteri decisionali" e con lo stesso significato il termine è stato utilizzato dal legislatore in tutte le norme che hanno introdotto e affermato nel nostro ordinamento il principio di separazione tra competenze di indirizzo e competenze di gestione.

Tale principio, infatti, nasce e si afferma sulla base dell' esigenza di dare spazio alle competenze tecniche dei dirigenti e dei responsabili dei servizi nell'ambito dei processi decisionali. Con l'affermazione di tale principio si vuole cioè garantire il buon andamento della p.a. e soprattutto l'imparzialità della stessa, da un lato evitando le indebite ingerenze del potere politico e dall'altro garantendo l'apporto delle competenze specifiche proprie dell'apparato burocratico.

Per quanto sopra, in tutti i casi in cui il contenuto discrezionale dell'atto amministrativo sia in tutto predeterminato e predefinito dall'organo politico in forza di legge, di modo che un eventuale determinazione di impegno non avrebbe alcun apporto discrezionale del responsabile del servizio l'atto dell'organo collegiale o sindacale deve contenere l'assunzione dell'impegno di spesa e sullo stesso, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, andrà attestato con il rilascio dei pareri e le attestazioni di legge.

Gli atti di liquidazione

Gli atti di liquidazione, diversamente da quanto in uso in questo Ente, devono essere emanati in forma di determinazione dirigenziale. Gli atti di liquidazione per il loro contenuto specifico riguardante l'attestazione circa la conformità della prestazione concordata con quella effettivamente eseguita, si configurano quali atti necessariamente presupposti all'ordinativo di pagamento e, dunque, per tale loro natura, non presentano profili di rilevanza contabile (che ricorrono precedentemente o successivamente), tenuto conto che anche il rispetto del programma dei pagamenti è rimesso alla competenza del funzionario responsabile.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal dirigente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al Settore finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il Settore finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

L'atto di liquidazione dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi:

- a) che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;
- b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;
- c) che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- d) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- e) che i conteggi esposti siano esatti;
- f) che la fattura elettronica, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
- g) indicazione delle coordinate IBAN nel caso di pagamento mediante bonifico bancario.

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

- l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare, ove richiesto dalla normativa vigente, nonché di darne atto nel corpo della determinazione;
- il divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore di creditori della Pubblica Amministrazione morosi di somme iscritte a ruolo, secondo le disposizioni di legge vigenti.

Verifica del rispetto della disciplina sulla riservatezza dei dati personali : limiti alla trasparenza

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali - come peraltro previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del d. lgs. n. 33/2013 (v. altresì art. 8, comma 3) - devono essere rispettati nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza.

Quindi, nel disporre la pubblicazione è necessario assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

A tal proposito si segnala che è intervenuta di recente (14.05.2014) una Direttiva del Garante della Privacy che ha elaborato *"le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri obbligati"* alla cui attenta lettura si rinvia.

In particolare, si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 196 del 2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento e dagli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del d.lgs. n. 33 del 2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali e si rammenta che per il trattamento illecito di dati personali la legge prevede l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale (art. 15 d.lgs. n. 196 del 2003), l'applicazione di sanzioni amministrative (Titolo III, Capo I, del d.lgs. n. 196 del 2003) e la responsabilità penale (Titolo III, Capo II, del d.lgs. n. 196 del 2003).

Pertanto, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, si rammenta che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice).

Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice).

Risultano eccedenti alcuni dati, sovente riscontrati in atti pubblicati, quali la data di nascita, la residenza, il domicilio, il codice di avviamento postale, il luogo di lavoro, il numero di telefono, il codice fiscale, Iban, che pertanto, vanno omessi.

Di conseguenza nel predisporre gli atti di qualunque natura destinati alla pubblicazione on line i responsabili di procedimento avranno cura di non inserire sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione i dati personali in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili. In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), limitandosi ad un rinvio agli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati).

In caso contrario, sarà cura del responsabile del procedimento predisporre copia destinata alla pubblicazione con oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

Ciò posto, al fine di ricondurre ad uniformità i comportamenti e le relative procedure in materia di trattamento dei dati si dispone che su ogni proposta di deliberazione e su ogni altro atto della gestione oggetto di pubblicazione all'albo on line, venga apposta nel corpo del dispositivo a cura del dirigente competente, la dichiarazione di avvenuta verifica del rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali, come di seguito riportata a titolo di esempio:

"Di dare atto, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale, l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili".

Il conflitto di interessi

Il Piano Nazionale Anticorruzione sottolinea l'importanza di assicurare, mediante idonee direttive e misure organizzative, la conoscenza, da parte dei dipendenti, degli obblighi di astensione nelle situazioni di conflitto di interessi, nonché delle modalità di segnalazione del conflitto e delle responsabilità scaturenti in caso di violazione.

La normativa di riferimento è contenuta nell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dalla citata legge n. 190/2012, e negli artt. 6, comma 2, e 7 del DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come di seguito riportati:

- *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"* (art. 6-bis L. 241/1990).

- *"Il dipendente si astiene da prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"* (art. 6, comma 2, DPR n. 62/13);

- *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"* (art. 7, DPR n. 62/13).

Se, quindi, un potenziale conflitto di interessi sia rinvenibile in tutte quelle situazioni tipizzate dalle citate norme, l'obbligo di astensione si impone, al di là delle situazioni descritte, laddove esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il dettato normativo è tale, per la sua genericità ed ampiezza, da ricomprendere le più varie e molteplici fattispecie, imponendo un dovere di segnalazione del potenziale conflitto e di conseguente astensione dall'esercizio della funzione.

Sul piano concreto, ai sensi dell'art. 54, comma 5, d. lgs n. 165/2001, si stabilisce quanto segue.

Nei provvedimenti di autorizzazione, concessione, di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti o associazioni private andrà dichiarata l'inesistenza di conflitti di interesse utilizzando la seguente formula che andrà adattata alla singola fattispecie:

"Dare atto, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento né in capo al dirigente che sottoscrivono il presente atto/che hanno curato l'istruttoria".

Il dipendente nei cui confronti ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ha l'obbligo di segnalare tale circostanza al dirigente.

Il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente, ricevuta la segnalazione, ne valuterà la fondatezza in termini di idoneità a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa e provvederà, se del caso, a sostituire il dipendente. Per il caso di conflitto di interessi da parte del dirigente alla sostituzione provvede il Sindaco.

I dirigenti, nei casi in cui abbiano comunque notizia di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno della notizia ricevuta. Acquisita la dichiarazione, il dirigente procede all'eventuale sostituzione se riterrà sussistente il conflitto di interessi.

Nell'ipotesi in cui il dipendente venga confermato nell'espletamento dell'incarico, è necessario che il dirigente monitori, anche attraverso controlli a campione, la corretta esecuzione delle attività poste in essere.

Obblighi di comunicazione "all'atto dell'assegnazione all'ufficio"

Fermo restando l'obbligo di astensione ed i conseguenti adempimenti descritti nel paragrafo precedente, il Codice di comportamento di cui al citato DPR n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3, i quali, vengono regolamentati come segue.

Ai sensi del citato art. 5 "il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati".

L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate*".

Dette comunicazioni dovranno essere rese, utilizzando l'allegato modello "A", dagli interessati al loro diretto superiore, e precisamente:

- I. da ciascun dipendente, responsabile di procedimenti e/o responsabili di servizio al dirigente responsabile del Settore di appartenenza;
- II. dai dirigenti al Segretario comunale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Considerato che i prescritti obblighi di comunicazione di cui ai citati artt. 5 e 6, comma 1, del DPR n. 62/13 decorrevano dal 19 giugno 2013 - data di entrata in vigore del decreto medesimo - e che, in particolare, le comunicazioni di cui al citato art. 6, comma 1, debbono essere rese *"all'atto dell'assegnazione all'ufficio"*, i dipendenti che siano interessati dall'applicazione delle suddette norme, qualora non vi abbiano già provveduto, effettueranno le previste comunicazioni senza ritardo e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data della presente direttiva.

Si precisa che la dichiarazione di cui all'art.5 deve essere resa anche nel caso in cui l'appartenenza all'associazione o organizzazione decorra da data antecedente al 19 giugno 2013.

Specifici obblighi di comunicazione riguardano, invece, il dirigente, il quale *"prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio"* (art. 13, comma 3, del DPR n. 62/13).

Inoltre, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15 del D. Lgs 33/2013, *"le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:*

a) *gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;*

b) *il curriculum vitae;*

c) *i 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;*

d) *i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato"*.

I dirigenti e i titolari di collaborazione o consulenza interessati dall'applicazione delle suddette norme, qualora non vi abbiano già provveduto, effettueranno, utilizzando l'allegato modello "B", le previste comunicazioni senza ritardo e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data della presente direttiva al Responsabile della Trasparenza.

Prescrizioni comportamentali da seguire nell'espletamento di attività maggiormente esposte a rischio corruttivo : contratti ed altri atti negoziali

Particolare attenzione viene riservata dal Codice di comportamento alle prescrizioni comportamentali da seguire nell'espletamento di attività maggiormente esposte a rischio corruttivo, quali le attività contrattuali e negoziali in genere.

L'art. 14 del citato DPR 62/2013 prevede che *"nella conclusione di accordi o negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare*

o aver facilitato la conclusione o esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Segretario comunale.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale”.

La norma prescrive, quindi, che il dipendente non debba, da un lato, assumere iniziative volte a favorire o concludere attività di mediazione di terzi nella conclusione di accordi, negozi o nella stipula di contratti per conto dell'amministrazione e, dall'altro, concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia intrattenuto rapporti negoziali o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente.

Nel caso in cui l'amministrazione intenda concludere i contratti medesimi, il dipendente che si venga a trovare nella situazione descritta ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo apposito verbale scritto o rendendo apposita dichiarazione scritta.

La norma disciplina anche il caso inverso, ovvero quello in cui il dipendente intenda concludere accordi, negozi o contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione, prevedendo che, in tale circostanza, il dipendente ne informi per iscritto il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La norma si rivolge a quei dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, siano investiti di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione.

Ove le fattispecie descritte riguardino un dirigente, la prescritta comunicazione, va indirizzata al Segretario comunale.

Infine, il dipendente che riceva eventuali rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei singoli collaboratori, da parte di partecipanti alle procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, ne informerà prontamente, per iscritto, il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Per le relative dichiarazioni può essere utilizzato l'allegato modello "C".

Osservanza del Codice di Comportamento : clausola da inserire in tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando.

In base all'art. 2, comma 3 del dpr 62/2013, in tutti i contratti di collaborazione e consulenza e nei contratti con imprese fornitrici di servizi o beni o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, deve essere inserita una clausola che individua una apposita causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale nell'ipotesi in cui i collaboratori o consulenti dell'amministrazione ovvero i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese violino gli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

Per i contratti in essere, in applicazione del principio dell'etero integrazione del contratto (che si desume dall'art. 2 comma 3 del Dpr 62/2013), è opportuno inviare una comunicazione ai collaboratori o consulenti o alle imprese informandoli dell'avvenuta integrazione del contenuto del contratto con gli obblighi di comportamento sanciti dal codice, chiedendo la restituzione di copia della lettera, con la firma per ricevuta ed accettazione.

Esemplificativamente:

- nei bandi e nelle lettere di invito deve inserirsi, tra le dichiarazioni che debbono essere rese dai partecipanti, anche la seguente:

“di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. 16.4.2013, n.62 costituisce causa di risoluzione del contratto (oppure, in caso di concessione, causa di decadenza) ”;

- in tutti gli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, deve inserirsi la seguente clausola:

“costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile la violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al Dpr 16 aprile 2013, n.62”.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro. Applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165.

L'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 21 del D.lgs 8 aprile 2013, n.39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

La *ratio* della norma è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

In ossequio alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione della CIVIT (ora, ANAC) n. 72 in data 11/09/2013, e in esecuzione al Piano Anticorruzione approvato dalla Giunta Comunale di questo Ente, si impartiscono le seguenti indicazioni.

Nei contratti individuali di lavoro, anche a tempo determinato e nei contratti di conferimento di incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede :

" il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, il Responsabile del procedimento competente deve curare che il capitolato speciale. il bando o avviso di gara contenga la seguente clausola:

"Ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165, il contraente deve dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune di Ribera nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto."

Nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al periodo precedente.

Il dirigente verificherà prima della stipula del contratto tale adempimento e ne darà atto nel contratto stesso.

Nel caso venga accertata la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165, il dirigente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria e deve attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

Si precisa inoltre che:

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli.
- è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.
- è prevista la restituzione obbligatoria dei compensi nei confronti degli ex dipendenti o incaricati eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Prevenzione fenomeni corruttivi nella formazione di commissioni e nell'assegnazione agli uffici

L'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 introduce un'articolata previsione volta a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi in particolari circostanze, ovvero all'atto della formazione delle commissioni di concorso o di gara, nonché all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, ovvero all'attribuzione di ausili finanziari in genere o vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

La predetta norma prevede che coloro che abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione):

- "a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Pertanto, non possono essere nominati componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per l'attribuzione di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture), nonché per la concessione di ausili finanziari in genere o vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, coloro che abbiano riportato sentenze di condanna, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche allorquando la decisione di condanna non sia passata in giudicato.

A tal fine, prima di procedere alla nomina dei componenti delle predette commissioni è necessario, a cura del dirigente responsabile della struttura nel cui ambito di competenze rientrano le attività della commissione, procedere all'accertamento in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi, che sono tenuti a rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione ai termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Dell'accertata assenza di precedenti penali dovrà essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Ricorrendo la richiamata condizione ostativa, l'incarico non potrà essere conferito.

In conformità alle previsioni del PNA, in caso di violazione di tale specifica previsione di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n.39/2013, così come gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni e condizioni ostative predette, e si applicano le sanzioni di cui al successivo art. 18 del medesimo decreto.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato articolo 35 bis riguarda dirigenti e funzionari che abbiano riportato una sentenza di condanna, alle condizioni già descritte, per i quali vige il divieto di assegnazione agli uffici considerati a più elevato rischio corruttivo, in quanto preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

E', quindi, necessario che gli interessati, all'atto dell'assegnazione ad uno predetti uffici, rendano al dirigente Responsabile della struttura ove è incardinato l'ufficio medesimo le dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine all'insussistenza della condizione ostativa in parola utilizzando l'allegato modello "D".

Ove detta condizione si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettuerà le contestazioni nei confronti dell'interessato, ai fini della successiva assegnazione ad altro ufficio.

Anche in questo caso, come previsto dal PNA, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 17 e 18 del d.lgs. n. 39/2013.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, comma 1, lett. l) *quater* dispone che i dirigenti “*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

In conformità alle previsioni di cui all'allegato 1 del PNA, riguardo alle misure gestionali da adottare nei confronti del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio, quando si ha conoscenza di un'informazione di garanzia o viene emesso un ordine di esibizione, una perquisizione o un sequestro) o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, il dirigente, con provvedimento motivato, dispone l'assegnazione del dipendente medesimo ad altro ufficio.

Nei confronti del personale con qualifica dirigenziale dovrà essere disposta la revoca dell'incarico in caso di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

Conclusioni

Per la considerazione che gli atti amministrativi sono il biglietto da visita dell'Ente e testimoniano di riflesso la trasparenza e l'attenzione all'osservanza delle norme di legge, rinviando le SS.LL. ad una attenta lettura delle disposizioni e delle fonti ivi citate, i dirigenti in indirizzo vorranno assumere ogni iniziativa conseguente dando puntuale attuazione ai richiamati precetti normativi ed assicurando la massima diffusione a tutto il personale interessato.

La presente direttiva, al fine di una adeguata diffusione e conoscenza da parte di tutto il personale dipendente, è resa disponibile in formato digitale mediante inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Atti generali" , del sito web istituzionale.

Si resta in ogni caso a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

*F.to Il Segretario Generale
Dr. Leonardo Misuraca*

Allegato 1

Determinazione dirigenziale che implica assunzione di impegno di spesa o prenotazione di impegno di spesa.



Comune di Ribera
Libero consorzio Comunale di Agrigento

SETTORE _____

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto:	
----------	--

IL DIRIGENTE

Preambolo (descrizione degli elementi di diritto e di fatto pertinenti e rilevanti per lo specifico atto amministrativo adottato);

Motivazione (descrizione delle ragioni giuridiche e delle valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato);

Preso atto che con D.M. _____ è stato stabilito che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno _____ è differito al _____ e che, pertanto, essendo autorizzato l'esercizio provvisorio l'Ente è autorizzato ad impegnare mensilmente spese nei limiti di dodicesimi dello stanziamento previsto nel bilancio di previsione deliberato l'anno precedente con l'esclusione delle spese:

- a) tassativamente regolate dalla legge;
- b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

oppure

Preso atto che non essendo stato approvato il bilancio di previsione per l'anno _____ entro il _____ è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria solo per far fronte ad obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, a spese tassativamente regolate dalla legge e a quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente;

oppure

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio _____ nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo _____;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'esercizio _____/prorogato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio _____;

oppure

Vista la delibera di Giunta Municipale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio _____ contenente l'autorizzazione ad effettuare la spesa prevista nel presente provvedimento;

oppure

Vista la delibera di G.C. n. _____ del _____, con la quale si è provveduto ad assegnare al dirigente _____ la somma di €. _____ per _____;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 118/2011, dal 1° Gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visti gli atti d'Ufficio.

P.Q.S.

DETERMINA

Dispositivo (parte precettiva dell'atto amministrativo che costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'organo che adotta l'atto).

(nel caso di prenotazione di impegno di spesa)

Di prenotare, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e del punto 5.4 del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate:

<i>Importo</i>	<i>Capitolo/Articolo</i>	<i>Esercizio</i>

(N.B.: Aggiungere ulteriori righe alla tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa)

(nel caso di impegno di spesa)

Di impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato Allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di € _____ corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione al capitolo pertinente che risulta sufficientemente capiente e agli esercizi in cui la stessa è esigibile

Importo	Capitolo/Articolo	Esercizio

(N.B.: Aggiungere ulteriori righe alla tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa)

Nel caso di esercizio provvisorio

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*) con il presente atto rientra nel limite di _____ dodicesimi dello stanziamento previsto;

oppure

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*) con il presente atto non rientra nei limiti dei dodicesimi in quanto si tratta di spesa tassativamente regolata dalla legge o non suscettibile di frazionamento in dodicesimi;

Nel caso di gestione provvisoria

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*), nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, è autorizzata dal disposto di cui all'art. 163, comma 2, del D. Lgs 267/2000 trattandosi di _____ (obbligazione derivante da provvedimento giurisdizionale esecutivo/di spesa tassativamente regolata dalla legge/ di spesa necessaria ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente).

Pareri

(sempre)

Di dare atto :

che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento ;

(nel caso impegno di spesa)

che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti all'impegno sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del Settore finanziario;

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

(nel caso di prenotazione di impegno di spesa)

che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti alla prenotazione dell'impegno sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del Settore finanziario;

(eventuale)

che il presente provvedimento comporta i seguenti ulteriori riflessi indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente (specificare) _____

_____ ;

Di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito dalla legge 102/2009, della compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili;

Di evidenziare che il presente provvedimento è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ;

oppure

Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente;

Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è _____;

(eventuale) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile di procedimento né in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto;

Di trasmettere il presente provvedimento al Dirigente del Settore Finanziario per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

La presente determinazione è esecutiva dalla data di apposizione del visto del responsabile del Settore finanziario di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

Allegato 2

Costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato per spese afferenti ad entrate correnti vincolate ed entrate destinate al finanziamento di investimenti



Comune di Ribera
Libero consorzio Comunale di Agrigento

SETTORE _____

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto:	Assunzione impegno/prenotazione di impegno per acquisizione del lavoro - servizio - fornitura di ____ . Costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato.
----------	---

IL DIRIGENTE

Preambolo (descrizione degli elementi di diritto e di fatto pertinenti e rilevanti per lo specifico atto amministrativo adottato);

Motivazione (descrizione delle ragioni giuridiche e delle valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato);

Preso atto che con D.M. _____ è stato stabilito che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno _____ è differito al _____ e che, pertanto, essendo autorizzato l'esercizio provvisorio l'Ente è autorizzato ad impegnare mensilmente spese nei limiti di dodicesimi dello stanziamento previsto nel bilancio di previsione deliberato l'anno precedente con l'esclusione delle spese:

- tassativamente regolate dalla legge;
- non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

oppure

Preso atto che non essendo stato approvato il bilancio di previsione per l'anno _____ entro il _____ è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria solo per far fronte ad obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, a spese tassativamente regolate dalla legge e a quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente;

oppure

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. ____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio _____ nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo _____;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'esercizio _____/prorogato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio _____;

oppure

Vista la delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio _____ contenente l'autorizzazione ad effettuare la spesa prevista nel presente provvedimento;

oppure

Vista la delibera di G.C. n. _____ del _____, con la quale si è provveduto ad assegnare al dirigente _____ la somma di €. _____ per _____;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 118/2011, dal 1° Gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visti gli atti d'Ufficio.

Richiamata la propria D.D. n. _____ del _____, con la quale è stata adottata la Determinazione a Contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Confermato, ai fini dell'individuazione delle obbligazioni giuridiche, il cronoprogramma della spesa:

Descrizione	Esercizio	Importo
		€.
		€.
		€.
	TOTALE	

P.Q.S.

DETERMINA

Dispositivo (parte precettiva dell'atto amministrativo che costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'organo che adotta l'atto).

(nel caso di prenotazione di impegno di spesa)

Di prenotare, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e del punto 5.4 del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria Allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, in relazione al cronoprogramma, le somme di seguito indicate:

Importo	Capitolo/Articolo	Esercizio

(N.B.: Aggiungere ulteriori righe alla tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa)

(nel caso di impegno di spesa)

Di impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato Allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, in relazione al cronoprogramma, la somma complessiva di € _____ corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione al capitolo pertinente che risulta sufficientemente capiente e agli esercizi in cui la stessa è esigibile :

Importo	Capitolo/Articolo	Esercizio

(N.B.: Aggiungere ulteriori righe alla tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa)

Nel caso di esercizio provvisorio

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*) con il presente atto non rientra nei limiti dei dodicesimi, in quanto si tratta di spesa tassativamente regolata dalla legge o non suscettibile di frazionamento in dodicesimi;

Nel caso di gestione provvisoria

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*), nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, è autorizzata dal disposto di cui all'art. 163, comma 2, del D. Lgs 267/2000 trattandosi di _____ (spesa tassativamente regolata dalla legge/ di spesa necessaria ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente).

Di costituire, ai sensi del punto 5.4 del principio contabile applicato e tenuto conto dell'esigibilità dell'entrata, il Fondo Pluriennale Vincolato per il finanziamento dell'opera - servizio - fornitura in trattazione, come indicato nel seguente prospetto:

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

Esempio:

ESERCIZIO 2015			
ENTRATA	IMPORTO	SPESA	IMPORTO
Descrizione	€ 450	Descrizione	100
		Fondo pluriennale vincolato	350
Totale entrata	450	Totale spesa	450

ESERCIZIO 2016			
ENTRATA	IMPORTO	SPESA	IMPORTO
Utilizzo fondo pluriennale vincolato (descrizione)	350	Descrizione	150
		Fondo pluriennale vincolato (descrizione)	200
Totale entrata	350	Totale spesa	350

ESERCIZIO 2017			
ENTRATA	IMPORTO	SPESA	IMPORTO
Utilizzo fondo pluriennale vincolato (descrizione)	200	Descrizione	200
Totale entrata	200	Totale spesa	200

Di dare atto che nel caso di variazione del cronoprogramma si provvederà a proporre le correlate variazioni di bilancio riguardanti le spese e il fondo pluriennale vincolato con re-imputazione degli impegni assunti in misura differente rispetto alle indicazioni del cronoprogramma aggiornato;

Pareri

(sempre)

Di dare atto :

che ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa è attestata dal parere favorevole reso dallo scrivente dirigente con la sottoscrizione del presente provvedimento;

(nel caso impegno di spesa)

che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti all'impegno sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del Settore finanziario;

(nel caso di prenotazione di impegno di spesa)

che, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti alla prenotazione dell'impegno sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto verrà acquisito il relativo parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del Settore finanziario.

eventuale

che il presente provvedimento comporta i seguenti ulteriori riflessi indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente (specificare) _____

Di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito dalla legge 102/2009, della compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale, l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Di evidenziare che il presente provvedimento è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ;

oppure

Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è _____;

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013, che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento né in capo al sottoscritto dirigente competente ad adottare il presente atto;

Di trasmettere il presente provvedimento al Dirigente del Settore Finanziario per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

La presente determinazione è esecutiva dalla data di l'apposizione del visto del responsabile del Settore finanziario di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente

Allegato 3

Parere - Determinazione dirigenziale

Parere da rendere nel caso in cui la determinazione dirigenziale preveda l'assunzione di impegno di spesa e, quindi, comporti riflessi diretti (anche, eventualmente, indiretti) sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (impegno di spesa o diminuzione di entrata)



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Determinazione ad oggetto : _____

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui agli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepiti dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dell'art. 13 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1 e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa prevista nella presente determinazione che, pertanto, in data odierna diventa esecutiva, in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno :

Importo :

Capitolo/Articolo :

Esercizio :

Ribera, li _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Allegato 4

Parere - Determinazione dirigenziale

Parere da rendere nel caso in cui il provvedimento comporti solo riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente



**Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

Determinazione ad oggetto : _____

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui agli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepiti dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dell'art. 13 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1;

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Ribera, li _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Allegato 5

Proposta di deliberazione per Giunta comunale/Consiglio comunale comportante anche impegno o prenotazione di spesa



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SETTORE : _____

Proponente : _____

Oggetto:	
----------	--

Preambolo (descrizione degli elementi di diritto e di fatto pertinenti e rilevanti per lo specifico atto amministrativo adottato);

Motivazione (descrizione delle ragioni giuridiche e delle valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato);

Preso atto che con D.M. _____ è stato stabilito che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno _____ è differito al _____ e che, pertanto, essendo autorizzato l'esercizio provvisorio l'Ente è autorizzato ad impegnare mensilmente spese nei limiti di dodicesimi dello stanziamento previsto nel bilancio di previsione deliberato l'anno precedente con l'esclusione delle spese:

- a) tassativamente regolate dalla legge;
- b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;
- c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

oppure

Preso atto che non essendo stato approvato il bilancio di previsione per l'anno _____ entro il _____ è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria solo per far fronte ad obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, a spese tassativamente regolate dalla legge e a quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente;

oppure

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio _____ nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo _____;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 118/2011, dal 1° Gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
 Visto il D.Lgs. n. 118/2011;
 Visto il vigente Statuto Comunale;
 Visto il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
 Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
 Visto il Regolamento Comunale sui Controlli Interni;
 Visto l'O.R.EE.LL.;
 Visti gli atti d'Ufficio.
 P.Q.S.

PROPONE

Dispositivo (parte precettiva dell'atto amministrativo che costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'organo che adotta l'atto).

(nel caso di prenotazione di impegno di spesa)

Di prenotare, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e del punto 5.4 del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le somme di seguito indicate:

Importo	Capitolo/Articolo	Esercizio

(N.B.: Aggiungere ulteriori righe alla tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa)

(nel caso di impegno di spesa)

di impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato Allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di € _____ corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione al capitolo pertinente che risulta sufficientemente capiente e agli esercizi in cui la stessa è esigibile :

Importo	Capitolo/Articolo	Esercizio

(N.B.: Aggiungere ulteriori righe alla tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa)

Nel caso di esercizio provvisorio

Di far presente che la spesa impegnata (o prenotata) con il presente atto rientra nel limite di _____ dodicesimi dello stanziamento previsto;

oppure

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*) con il presente atto non rientra nei limiti dei dodicesimi, in quanto si tratta di spesa tassativamente regolata dalla legge o non suscettibile di frazionamento in dodicesimi;

Nel caso di gestione provvisoria

Di far presente che la spesa impegnata (*o prenotata*), nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, è autorizzata dal disposto di cui all'art. 163, comma 2, del D. Lgs 267/2000 trattandosi di _____ (obbligazione derivante da provvedimento giurisdizionale esecutivo/di spesa tassativamente regolata dalla legge/ di spesa necessaria ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente).

Pareri

(nel caso impegno di spesa)

Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti all'impegno sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, sono stati acquisiti il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del dirigente del Settore finanziario, pareri, allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

(nel caso di prenotazione di impegno di spesa)

Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che dal presente atto derivano solo riflessi diretti conseguenti alla prenotazione dell'impegno sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, sono stati acquisiti il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente del dirigente del Settore finanziario, pareri, allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

eventuale

Di dare atto, che il presente provvedimento comporta i seguenti ulteriori riflessi indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente (specificare) _____

Di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) del D.L. 78/2009 convertito dalla legge 102/2009, della compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale, l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Di evidenziare che il presente provvedimento è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ;

oppure

Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è _____;

Dare atto che il responsabile del Settore _____ (unitamente al responsabile del procedimento che ha predisposto la proposta) provvederà all'esecuzione. I servizi sotto indicati dovranno collaborare, ciascuno per gli adempimenti di propria competenza, all'esecuzione della presente deliberazione : _____ (riportare l'indicazione dei servizi che dovranno collaborare e specificare il tipo di attività ed evitare frasi generiche ed inutili).

Il Responsabile del procedimento

Il Proponente

Allegato 6

Proposta di deliberazione per Giunta comunale/Consiglio comunale non comportante impegno o prenotazione di spesa né riflessi indiretti



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SETTORE : _____

Proponente : _____

Oggetto:	
----------	--

Preambolo (descrizione degli elementi di diritto e di fatto pertinenti e rilevanti per lo specifico atto amministrativo adottato);

Motivazione (descrizione delle ragioni giuridiche e delle valutazioni degli interessi che sono a fondamento dello specifico atto amministrativo adottato);

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Visti gli atti d'Ufficio.

P.Q.S.

PROPONE

Dispositivo (parte precettiva dell'atto amministrativo che costituisce la dichiarazione di volontà vera e propria dell'organo che adotta l'atto).

Pareri

(nel caso in cui la proposta non comporti impegno di spesa e oneri indiretti)

Di dare atto che è stato acquisito il solo parere di regolarità tecnica, posto che la proposta non prevede assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata e non comporta riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Di dare atto, infine, nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, che ai fini della pubblicità legale, l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Di evidenziare che il presente provvedimento è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e che, pertanto, verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ;

oppure

Di evidenziare che il presente provvedimento non è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti l'Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

Di rendere noto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è _____;

Dare atto che il responsabile del Settore _____ (unitamente al responsabile del procedimento che ha predisposto la proposta) provvederà all'esecuzione. I servizi sotto indicati dovranno collaborare, ciascuno per gli adempimenti di propria competenza, all'esecuzione della presente deliberazione : _____ (riportare l'indicazione dei servizi che dovranno collaborare e specificare il tipo di attività ed evitare frasi generiche ed inutili).

Il Responsabile del procedimento

Il Proponente

Allegato 7

Parere su proposta di deliberazione - *Parere da rendere nel caso in cui il provvedimento preveda l'assunzione di impegno di spesa e, quindi, comporti riflessi diretti e (anche, eventualmente, indiretti) sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (impegno di spesa o diminuzione di entrata).*



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Proposta di deliberazione ad oggetto : _____

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

In relazione al disposto di cui all' art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 (TUEL)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE _____

esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Ribera , _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE _____

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui agli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepiti dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dell'art. 13 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1 e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa prevista nella presente determinazione che, pertanto, in data odierna diventa esecutiva, in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Impegno :

Importo :

Capitolo/Articolo :

Esercizio :

Ribera, li _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

Allegato 8

Parere - Proposta di deliberazione

Parere da rendere nel caso in cui il provvedimento non preveda assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata e non comporti riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Proposta di deliberazione ad oggetto : _____

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

In relazione al disposto di cui all' art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 (TUEL) .

IL DIRIGENTE DEL SETTORE _____

esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Ribera , _____

IL DIRIGENTE

Allegato 9

Approvazione proposta di deliberazione della Giunta Comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Vista la L.R. 15 marzo 1963, n° 16, recante " Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana" e successive modifiche ed integrazioni;

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: " _____";

Visto che la stessa è munita dei prescritti pareri di legge;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

D E L I B E R A

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione ed, in conseguenza, di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

su proposta del Presidente, che evidenzia l'urgenza dell'immediata esecuzione del presente provvedimento per _____ (indicare i motivi) ;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

D E L I B E R A

di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile.

Modello "A"



**Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 5 e 6 del d.p.r. 16.4.2013 n. 62 (art. 47 d.p.r. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a () il _____ residente a _____ () in Via _____ n. _____, dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Servizio _____ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità,

Visti gli articoli 5 e 6 del D.P.R. 16.4.2013 n. 62, che testualmente dispongono:

“Art. 5 - [...] Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell’ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell’attività del’ufficio. Il presente comma non si applica all’adesione a partiti politici o a sindacati.”

“Art. 6 [...] Il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente dell’ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate [...]”

Dichiara

1) La propria adesione o appartenenza alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti e/o possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio: _____

2) I seguenti rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuti negli ultimi due anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente: _____

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente: _____

Ribera, li _____

In fede

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

Modello "B"

Al Responsabile della Trasparenza
Sede

Comunicazione relativa alle partecipazioni azionarie, agli interessi finanziari e alla situazione patrimoniale

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____
residente a _____, dipendente di questo Ente, in qualità di:

- Segretario Generale;
- Incaricato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000;
- Dirigente;
- Titolare di incarico collaborazione o consulenza.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e della sanzione disciplinare prevista dall'art. 7 della L. 5.7.1982, n. 441, in caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 –articolo 13, comma 3

D i c h i a r a

di essere stato nominato _____ del Comune di Ribera con
determinazione sindacale n. _____ del _____,

che il rapporto di lavoro è _____ (*specificare se il rapporto è a tempo
determinato o indeterminato*)

il compenso lordo annuale, comprensivo di stipendio tabellare ed indennità di posizione, è pari ad
€ _____;

di aver usufruito, ad oggi, di importi per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici per un totale
di € _____;

oppure

di non aver usufruito, ad oggi, di fondi pubblici per viaggi di servizio e missioni;

di aver assunto altre cariche presso enti pubblici o privati, per l'esercizio delle quali percepisce un importo
lordo di € _____ (mensili oppure annuali oppure forfettari), che di seguito si elencano:

oppure

di non aver assunto altre cariche presso enti pubblici o privati;

di aver assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, per l'esercizio delle quali percepisce un
importo lordo di € _____ (mensili oppure annuali oppure forfettari), che di seguito si
elencano: _____

oppure

di non aver assunto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

C o m u n i c a

[] di **NON** possedere partecipazioni azionarie ne altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge;

oppure

[] di possedere le seguenti partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge:

Partecipazioni in società :

1. Società (denominazione e sede) : _____
Numero azioni/quote possedute : _____
Annotazioni : _____

Altri interessi finanziari :

1. Tipologia : _____
Annotazioni : _____

D i c h i a r a

[] di non avere parenti e affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio

oppure

[] di avere i seguenti parenti e affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio:

Generalità	Attività esercitate

D i c h i a r a, inoltre,

[] che i dati di reddito e patrimonio contenuti nella propria dichiarazione dei redditi (redditi anno _____) sono i seguenti:

Tipologie di reddito	Importo euro
Lavoro dipendente ed assimilati	
Lavoro autonomo	
Impresa	
Partecipazione	
Fabbricati	
Terreni	

[] che è proprietario dei seguenti beni mobili iscritti in pubblico registro:

Tipologia	Cavalli fiscali	Anno di immatricolazione
autovetture e motoveicoli (marca e tipo) 1. 2. 3.		
Aeromobili (marca e tipo)		
Imbarcazioni da diporto (marca e tipo)		

che detiene/non detiene investimenti in titoli obbligazionari o in titoli di stato:

che esercita/non esercita funzioni di amministratore e/o sindaco in società.

di non essere esonerato/a dalla presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e, pertanto, allega alla presente copia dell'ultima dichiarazione presentata.

Ribera, li _____

In fede

Allega:

- 1) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- 2) curriculum vitae.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

Si informa che il Comune, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, presentando richiesta al Sindaco quale responsabile del trattamento.

Modello "C"

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
RELATIVA ALLA
CONCLUSIONE ACCORDI O NEGOZI O STIPULA CONTRATTI A TITOLO PRIVATO**

Art. 14, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013 n.62

Al Dirigente del Settore _____/
Al Segretario comunale/Responsabile per la
prevenzione della corruzione

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n. _____
dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____
presso il Settore/Servizio/ _____
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria
responsabilità

DICHIARA

1) di doversi astenere dal partecipare alle attività relative all'affidamento e/o all'esecuzione del contratto di appalto di _____ (di lavori, di fornitura, di servizio, di finanziamento o di assicurazione con imprese) con la ditta _____ (*specificare la ragione sociale*) avendo con la stessa stipulato in data _____ un contratto a titolo privato non rientrante tra quelli indicati all'art. 1342 del c.c. (*contratti conclusi mediante moduli o formulari*.) o ricevuto da questa altre utilità nel biennio precedente.

oppure

INFORMA

2) di aver concluso un accordo, un negozio ovvero un contratto a titolo privato non rientranti tra quelli indicati dall'art. 1342 del c.c. con la ditta _____ (*specificare la ragione sociale*), con la quale questa Amministrazione nel biennio precedente ha stipulato un contratto di appalto per _____ (*specificare*) e per il quale il sottoscritto ha partecipato alle attività relative all'affidamento e/o all'esecuzione del contratto stesso.

oppure

INFORMA

3) di aver ricevuto da _____ (*indicare cognome e nome e ruolo rivestito*) nell'ambito della procedura negoziale relativa a _____, le di seguito riportate rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori _____

Comune di Ribera - Il Segretario Generale Dott. Leonardo Misuraca

(La presente dichiarazione deve essere compilata solo per le parti che interessano: punto 1 o punto 2 o punto 3)

Data, _____

Il/La Dichiarante _____

Modello "D"

Dichiarazione di assenza pendenze penali nella formazione di commissioni e nella assegnazione degli uffici

Al Dirigente del Settore _____/
e.p.c. Al Segretario comunale
Responsabile per la prevenzione della corruzione

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario, anche con funzioni direttive (dipendenti inquadrati in categoria D) ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ il
residente a _____ Via /P.zza _____ n. ____ dipendente di questa
Amministrazione in qualità di _____ presso il
Settore/Servizio/ _____

oppure

membro di commissione per l'accesso o la selezione a _____ (specificare la procedura selettiva)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.

76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2000

Ribera, li _____

Firma

Trattamento dati personali.

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Ribera, li _____

Il dichiarante