



COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI  
Provincia regionale di Palermo

Il Segretario Generale

Via P. Togliatti, n. 2 cap 90037 - fax 091/8574796 - tel. 091/8574144 - p.iva 00607470820

**DIRETTIVA INTERNA DEL SEGRETARIO GENERALE**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del 23/09/2013

Ai

Signori Responsabili di Direzione

(e per il loro tramite ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici)



Alla Responsabile della Segreteria Generale

Al Responsabile dell'Ufficio Informatico

E pc Al Sindaco

Oggetto: Amministrazione Trasparente. Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n.33/2013. Direttiva

Come prescritto dal D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto trasparenza"), artt. 26 e 27, a partire dal 20/04/2013 "*Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro*".

Tale disposizione ha abrogato quanto precedentemente disposto dall'art.18 del Decreto Sviluppo, in base al quale le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale, tutte le informazioni relative alla "*...concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese ed all'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati*".

Sin dalla vigenza della precedente normativa, e comunque a decorrere dal 1 gennaio 2013 per le concessioni di vantaggi economici, la pubblicazione costituisce, inoltre, **condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro** nel corso dell'anno solare.

A pochi giorni dal proprio insediamento, quale Segretario Generale di questo Ente, nonché Responsabile della Trasparenza, lo scrivente non ha potuto fare a meno di rilevare che l'estrapolazione delle informazioni e dei dati richiesti dalla succitata normativa sia tutta demandata all'Ufficio Segreteria Generale, coadiuvato dalla Ragioneria Generale che, a sua volta, ne sollecita la pubblica-

zione, previa relativa individuazione, al fine di non incorrere nelle sanzioni di cui all'art.26 comma III.

**Tale prassi non è condivisibile, né tantomeno ulteriormente sostenibile**: ciò soprattutto in quanto si affida a soggetti diversi dal Responsabile di Direzione che adotta l'atto, il compito di evincere informazioni che questi riuscirebbe molto più agevolmente ad individuare: senza ulteriore dispendio di tempo da parte di Uffici che non hanno partecipato alla formazione ed adozione del provvedimento.

Giova, inoltre, rilevare che in riferimento alla previsione secondo la quale il presupposto della pubblicazione risulta essere il momento dell'assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante da parte di ciascuna singola Direzione, si ritiene che ciascun Responsabile dovrà prevedere, al momento della predisposizione del relativo provvedimento di formale liquidazione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e/o dell'attribuzione dei vantaggi economici a persone o enti pubblici e privati, comunque denominati, e di cui trattasi, **l'inserimento in calce a tutti i propri provvedimenti della seguente dicitura (in cui dovrà alternativamente essere sbarrata la dichiarazione di interesse)**:

*Ai fini e per gli effetti dell'adempimento delle norme in materia di pubblicità di cui agli artt.26-27 del D.Lgs. n. 33/2013 si richiede all'Ufficio di Segreteria Generale l'inserimento, per il presente provvedimento, alla voce "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questo Ente, dei seguenti dati:*

<b>Id. Provvedimento</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Importo</b>	<b>Titolo o norma</b>	<b>Ufficio, Resp. Direzione Responsabile del Procedimento</b>	<b>Modalità individuazione e beneficiario</b>	<b>Link</b>

OVVERO

*Il presente provvedimento non rientra in quelli per cui è previsto l'adempimento delle norme in materia di pubblicità di cui all'art.26 del D.Lgs. n. 33/2013*

*Il Responsabile della Direzione*

”

In merito a quanto *supra*, si precisa, inoltre che:

***Id. Provvedimento:*** dovrà essere inserito il numero del provvedimento secondo il registro della singola Direzione. Sarà cura dell'Ufficio Segreteria Generale aggiungere l'ulteriore numero di iscrizione al Registro Generale.

***Beneficiario:*** dovrà essere indicata ragione sociale/nome e cognome, oltre a codice fiscale/partita IVA) del/dei soggetti medesimi. Giova ricordare che il comma IV dell'art.26 del D.Lgs.33/2013 dispone che *“E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei*

provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”. Pertanto, in questi casi sarà doveroso e sufficiente inserire espressioni che garantiscano l’anonimato (es: “Beneficiario A”, ovvero “Beneficiario 1” ovvero “Beneficiario oMESSO”).

**Importo beneficiario:** importo in euro con espressa indicazione “oltre IVA” ovvero “no IVA”

**Norma o titolo:** dovrà essere inserito sinteticamente il riferimento alla fonte (legislativa, regolamentare o contrattuale) sulla base della quale viene effettuata l’elargizione (es.: Art.125 DL163 12/04/2006 e artt. \_\_ lett. \_\_ e \_\_ Regolamento acquisizione beni e servizi in economia”).

**Ufficio e Responsabile del Procedimento:** deve essere indicato il Responsabile di Direzione che adotta l’atto.

**Modalità individuazione:** dovrà essere inserito sinteticamente il tipo di procedura adottata per l’individuazione del beneficiario/contraente (es.: affidamento diretto, ovvero procedura aperta, procedura ristretta, etc.)

**Link:** per i requisiti tecnici si demanda al Responsabile dell’Ufficio Informatico l’adempimento di quanto prescritto, in linea tecnica, dall’art.27, ultimo comma, del D.Lgs.33/2013.

**Qualora, a decorrere dall’emanazione della presente direttiva, ciascuna determinazione di liquidazione non verrà adottata secondo quanto da essa disposto, non contenendo la presente dicitura, l’Ufficio Segreteria Generale sarà tenuto alla restituzione dell’atto.**

Risulta rilevante, inoltre, specificare che, *in primis*, sono esclusi dall’ambito di applicazione i pagamenti obbligatori relativi al rapporto di lavoro dipendente e ai connessi trattamenti previdenziali e contributivi. *In secundis*, la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell’amministrazione.

La presente direttiva è depositata in originale presso l’Ufficio Segreteria Generale, la cui Responsabile è incaricata di inoltrarla ai destinatari a mezzo posta elettronica ovvero con analoghi strumenti informatici.



Il Segretario Generale

n.c. di Responsabile della Trasparenza

Avv. Salvatore Pignatello