



COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI  
Provincia regionale di Palermo

*Il Segretario Generale n.q. di Responsabile Anticorruzione*

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

Prot.n. \_\_\_\_\_

Ai Responsabili di Direzione  
SEDE

Alla Responsabile Ufficio Segreteria  
SEDE

E pc Al Sindaco  
SEDE

***Direttiva del Segretario Generale n.q. di Responsabile Anticorruzione  
in materia di crediti maturati per affidamento beni comunali a terzi***

Lo scrivente ritiene opportuno e necessario effettuare, nell'ambito di un monitoraggio utile alla rivisitazione del Piano per la prevenzione della Corruzione, una ricognizione dell'attività dei singoli Responsabili di Direzione in materia di riscossione di crediti certi, liquidi ed esigibili di natura contrattuale e non.

Risulta evidente, infatti, che la suddetta attività rientri, a pieno titolo, nell'ambito di quelle ad elevato rischio corruzione, (cfr. Piano Prevenzione, Scheda n.6 – Gestione Patrimonio): atteso che, l'eventuale omissione di alcuno degli atti rivolti alla riscossione dei canoni, fitti, pigioni, rimborsi, etc, quali controprestazioni contrattualmente previste come corrispettivo per la concessione del bene comunale, possano integrare altrettante "situazioni ad alta potenzialità corruttiva", oltre che integrare possibili ipotesi di danno patrimoniale con conseguenti profili di responsabilità disciplinare, penale ed amministrativa.

**Ciò posto, il sottoscritto Responsabile Anticorruzione**

**DISPONE**

**che ciascun Responsabile di Direzione, per i procedimenti e le pratiche di propria competenza, provveda a produrre entro e non oltre il corrente mese, quanto segue:**

- 1) Elenco di cui alla scheda n.6 – Gestione Patrimonio del vigente Piano di Prevenzione della Corruzione ed Illegalità.

- 2) Elenco delle riscossioni dei canoni, fitti, pigioni, rimborsi (comunque denominati) aggiornati all'ultimo mese maturato dell'anno in corso, con espresso rilievo di situazioni di sofferenza nei pagamenti ovvero di morosità maturata, oltre che con l'indicazione degli atti (lettere di messa in mora, intimazioni all'adempimento, diffide, atti stragiudiziali, avviate procedure di risoluzione per inadempimento, etc) adottati a garanzia del credito vantato da questa Amministrazione.
- 3) Nel caso di consolidata morosità, dettagliata e motivata relazione sulle ragioni che hanno indotto il Responsabile alla conservazione del rapporto contrattuale, piuttosto che all'attivazione delle procedure per la risoluzione per inadempimento.

**Nel caso di "anomale" stipulazioni di contratti a firma di organi politici**, e fatte salve le opportune valutazioni sulla conservazione dell'atto, si rappresenta che è ferma convinzione dello scrivente che **la gestione del rapporto rimanga, in ogni caso, in capo all'organo tecnico e di gestione competente per materia**: il quale, a prescindere da eventuali ed espressi rilievi, formalizzati all'atto o successivamente alla stipula (che dovranno essere comunque portati a conoscenza del sottoscritto), rimane unico titolare della gestione del rapporto contrattuale, e pertanto tenuto ad esigere il rispetto delle relative obbligazioni.

Alla luce di quanto sopra, i signori Responsabili di Direzione in indirizzo, incaricati di funzioni dirigenziali presso questo Ente, dovranno, pertanto, nei termini concessi dallo scrivente, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, produrre le informazioni ed i dati richiesti, con ulteriore specifica che quelli *sub* n.1 verranno pubblicati all'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto previsto dal vigente Piano Anticorruzione.

Il riscontro alla presente, anche se negativo, dovrà essere prodotto mediante inoltro alla Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale, che avrà cura di provvedere agli eventuali rilievi di inottemperanza al fine dei necessari solleciti ed/o all'avvio dei procedimenti disciplinari conseguenti. In attesa, confidando nella collaborazione dei signori Responsabili di Direzione, si porgono distinti saluti.

**N.B.:** 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.

Piana degli Albanesi, li 15.10.2013

  
Il Segretario Generale  
n.q. di Responsabile Anticorruzione  
Avv. Salvatore Pignatello