



Provincia
di Imperia

Viale Matteotti, 147 - 18100 IMPERIA - Tel. 0183/7041 - Fax 0183/704318 - C.F. e P.IVA: 00247260086

Prot. N. 0035616/P/2014 CT/mf

li ____11/08/2014____

SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: **Incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni - Obblighi di trasparenza e di comunicazione previsti dal Decreto Legislativo n.33/2013 –**

Ai Signori Dirigenti
SEDE

Il Decreto Legislativo n.33/2013, emanato in attuazione dell'articolo 1 comma 35 della legge n. 190/2012 (Legge anticorruzione), nell'ambito del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, **ha modificato, all'articolo 15**, le disposizioni in merito agli obblighi di pubblicazione relativi **agli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni**.

La vigente normativa prevede:

- la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni, **a qualsiasi titolo**, per i quali sia previsto un compenso, **completo di** indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, e che la comunicazione dei relativi dati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 53 comma 14, secondo periodo, del Decreto Lgs. N. 165/2001 (Anagrafe delle prestazioni www.perlapa.it), è **condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi**;
- in caso di omessa pubblicazione, il contratto è nullo ed inefficace e l'eventuale pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ne ricorrano le condizioni.

La definizione degli *"incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo"*, cui si riferisce la norma, è piuttosto ampia e comprende diverse tipologie di collaborazione

e consulenza. A titolo esemplificativo si richiamano le più frequenti tipologie di incarichi attribuiti da questa Amministrazione:

- Contratti per prestazioni occasionali e coordinate e continuative, prestazioni professionali e consulenze nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e disciplinati dal vigente "Regolamento inerente le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione. Art.46, comma 3 del dl.112/2008" (programma degli incarichi?);
- Compensi ai componenti esterni di organi collegiali (es. Organismo interno di Valutazione);

Le informazioni ed i dati inerenti gli incarichi **che saranno conferiti** devono essere pubblicati, subito dopo l'esecutività della Determinazione di affidamento, nel sito istituzionale al link "**Consulenti e Collaboratori**" nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

Si rammenta che l'**obbligo** disposto dall'articolo 1 **comma 173** della Legge n. 266/2005 (legge finanziaria per il 2006), di trasmissione alla competente sezione regionale della Corte dei conti degli "atti di spesa di importo superiore a 5.000 euro **relativi ad incarichi di studio, di consulenzaomissis**" **è tuttora vigente**, per cui nei dati pubblicati dovranno essere compresi anche gli estremi.

L'Ufficio CED ha predisposto, all'uopo, un applicativo informatico.

Si ricorda infine che

- in relazione ai procedimenti di competenza, i Dirigenti e/o i Responsabili del servizio sono responsabili dei predetti obblighi di pubblicazione;
- come indicato nel punto 1.3 del vigente Programma della trasparenza ...omissis.... "è facoltà di ciascun dirigente **delegare**, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati, la trasmissione dei dati che devono essere pubblicati sul sito; tale delega deve essere formalmente comunicata al Responsabile per la Trasparenza ed al Responsabile dell'Ufficio Sistema Informativo;
- l' applicativo informatico di cui sopra **deve essere compilato in ogni sua parte ed all'interno dello stesso devono essere allegati**, in formato pdf aperto, i "file" dei documenti indicati.

Ai dipendenti delegati saranno inviati, per e - mail, due brevi manuali d'uso, uno per la compilazione del prospetto informatico e l'altro per la formazione dei "file" pdf.

IL SEGREGARIO GENERALE
(D.ssa Concetta TORTORICI)
