



Comune di Pontremoli
Provincia di Massa Carrara

Prot. 1486/3.14

OGGETTO: D.Lgs. 33/2013 - art. 15 “Consulenti e collaboratori” – art.18 - “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”. Disposizioni attuative della Direttiva 04.06.2020.

Ai Sigg.ri Responsabili di Servizio ed ai loro Collaboratori

Facendo seguito alla Direttiva del 04.06.2020 impartita dal Segretario Generale Dr. Consolandi – Responsabile della Prevenzione della Corruzione – in merito agli obblighi ex art.15 D.lgs. n. 33/2013 e non avendo, ad oggi, ancora ricevuto il materiale necessario per la pubblicazione sul sito istituzionale da parte di questo Servizio, comunico quanto segue.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata entro tre mesi dal conferimento degli incarichi nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Consulenti e collaboratori”.

Stante quanto sopra, al fine di agevolare gli adempimenti previsti dalla normativa soprarichiamata, questo Servizio ha predisposto la modulistica necessaria, che si allega.

Di seguito, inoltre, si riporta l’elenco degli adempimenti che dovremo mettere in campo per l’attribuzione degli incarichi:

- 1) il Consulente deve far pervenire il proprio curriculum vitae unitamente ad una dichiarazione relativa all’assenza di conflitto di interessi e di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all’incarico redatta secondo l’unito modello Allegato “A”;
- 2) il Consulente deve far pervenire una dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali redatta secondo l’unito modello Allegato “B”;
- 3) il Responsabile di Servizio di riferimento deve redigere una dichiarazione, secondo il modello Allegato “C”, nella quale attesta di aver verificato, per l’incarico conferito, l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, sulla base del *curriculum* e dell’ apposita dichiarazione prodotta dal Consulente;

4) il Responsabile di Servizio di riferimento, nell'atto di attribuzione dell'incarico di consulenza, deve riportare i dati richiesti dall'art. 15 D.lgs. 33/2013 ed esattamente:

- nominativo del Consulente, codice fiscale, oggetto e durata dell'incarico, compenso annuo al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del Collaboratore, Consulente o del dipendente (di cui si rimanda al penultimo paragrafo della presente circolare) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Inoltre, in calce al provvedimento di nomina dovrà essere inserita la dicitura:

“si dispone di pubblicare il presente provvedimento, con le modalità di cui all'art. 15 del D.lgs. 14.03.2013, n. 33, sul sito istituzionale, Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Consulenti e Collaboratori”.

Copia digitale di tutta la documentazione dovrà essere inviata all'Ufficio di Segreteria Generale che si occuperà della pubblicazione sul sito istituzionale e dell'invio al sistema PerlaPa.

A titolo esemplificativo, si ricorda che l'ANAC, in risposta ad alcune FAQ sull'argomento, ha ritenuto che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e collaborazione e che, pertanto, sono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, i seguenti incarichi:

incarichi di patrocinio legale attribuiti ad un professionista per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie. Qualora, invece, l'Amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi; in questo caso, l'Amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, Sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”.

incarichi affidati ai componenti del Collegio dei revisori

incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali

Infine, si rammenta che l'art.18 del D.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione sul sito istituzionale anche degli incarichi affidati ai dipendenti dell'Ente con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Questi incarichi devono essere pubblicati entro 15 gg. dall'affidamento.

Nel sottolineare come la pubblicazione sia condizione dell'efficacia dell'atto di conferimento e per la liquidazione dei relativi compensi e rammentando la responsabilità

diretta in capo al Funzionario responsabile di omissione (con procedimento disciplinare e pagamento di sanzioni economiche pari alle somme corrisposte), si invia la presente Direttiva, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, a tutti i Colleghi Responsabili di Servizio ed ai loro Collaboratori. Inoltre, la stessa verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" - "Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità".

Pontremoli, 26.01.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO

Dr.ssa Sara Bertocchi

