



COMUNE DI CARTURA

PROVINCIA DI PADOVA

35025 Cartura – P.zza A. De Gasperi, 2/3

CODICE FISCALE 80009210289 TEL. 049 9555556
PARTITA IVA 01563700283 FAX 049 9555571

Circolare n. 1 del 16 gennaio 2023

Oggetto: Circolare contenente indicazioni per la redazione di atti amministrativi.

**AI DIPENDENTI DEL
COMUNE DI CARTURA**

p.c. Al Sig. Sindaco

Con la presente, nel richiamare all'attenzione di tutti i dipendenti la necessità di predisporre in modo completo e uniforme gli atti amministrativi di questo ente, si invitano i destinatari della presente ad attenersi d'ora in avanti nella redazione degli atti alle seguenti indicazioni:

- per tutti gli atti amministrativi: in premessa, devono essere riportati gli estremi delle deliberazioni che approvano il DUP, il Bilancio di Previsione Finanziario, il P.E.G. ed il PIAO, con la precisazione che, qualora fossero intervenute delle variazioni, i medesimi documenti sono stati oggetto di successive modificazioni ed integrazioni;
- nelle determinazioni, in premessa, devono essere riportati gli estremi del decreto sindacale di conferimento dell'incarico al responsabile competente alla sottoscrizione dell'atto;
- con riferimento alle determinazioni si precisa che deve essere indicato il **CUP** (codice unico di progetto, se necessario, e, nei casi in cui è richiesta l'acquisizione, è necessario indicare il codice **C.I.G.** (codice identificativo di gara) e inserirlo nel fascicolo della determina;
- in tutti gli atti, monocratici o collegiali, interessati da aspetti contabili, è necessario indicare la **fonte di finanziamento della spesa** che si intende assumere.

Per la parte capitale ogni opera o bene durevole deve trovare copertura in apposita fonte di finanziamento in conto capitale della spesa medesima; si ritiene opportuno che la fonte di finanziamento di ogni spesa in parte capitale sia esplicitata in un prospetto da predisporre in sede di redazione del bilancio di previsione finanziario e delle successive variazioni del medesimo.

Per la parte corrente della spesa è necessario indicare, se ci sono, contributi in entrata che finanziano la spesa specifica considerata (es. contributi dello Stato, della Regione, della Provincia o contributi di altri soggetti), mentre, se non ci sono specifici contributi, le somme impegnate sono finanziate indistintamente da entrate correnti.

È indispensabile, inoltre, **trasmettere all'ufficio ragioneria copia dei decreti di concessione dei contributi e finanziamenti, sia in parte capitale sia in parte corrente**, in modo da consentire alla ragioneria adeguata intestazione dei capitoli di entrata.

È necessario altresì:

- in sede di predisposizione delle determinazioni di impegno assolvere agli obblighi sulla **tracciabilità dei movimenti finanziari** previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, senza il rispetto dei quali non sarà possibile procedere alle liquidazioni. Al riguardo è stato elaborato un prospetto da far compilare ai fornitori/appaltatori per assolvere agli obblighi di legge in modo uniforme; detta dichiarazione, debitamente compilata, dovrà essere inserita nel fascicolo. Il prospetto viene allegato alla presente informativa ed è disponibile presso gli uffici contabilità / ragioneria;

- con riferimento a tutti gli atti, si richiama l'attenzione sui dati che possono essere interessati dalla **privacy** e, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, **non devono essere indicati nomi e cognomi di persone, iniziali, indirizzi, estremi bancari e riferimenti a situazioni che consentano di indentificare un soggetto**; nel merito si ricorda l'obbligo di **oscuramento dei dati citati e di ogni altro dato personale non pubblicabile nei testi delle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni dirigenziali, dei relativi allegati, alla luce di quanto dispone la vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (regolamento U.E. 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.)**

A tale riguardo, il Garante per la protezione dei dati personali ha precisato quanto segue:

- la diffusione di dati personali nell'albo pretorio online è lecita solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento;
- occorre far riferimento in ogni caso al **principio di pertinenza e non eccedenza** e prestare particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari (con la necessità di agire nel rispetto dei propri regolamenti e il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare **lo stato di salute**);
- la diffusione dei dati personali è corretta entro i limiti temporali previsti dalla normativa di riferimento o, in mancanza di indicazioni, fino al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati resi pubblici;
- occorre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'albo pretorio on line.

Si rinvia per la disciplina di dettaglio al regolamento U.E. 2016/679 ed al d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Si ricorda inoltre che, a norma dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, **qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.**

Ai fini contabili è sufficiente che i dati necessari per l'assunzione di impegni/accertamenti e successive liquidazioni/riscossioni vengano inseriti in elenchi, allegati quale parte integrante dell'atto, ma non materialmente allegati alla determinazione, bensì conservati agli atti dell'ufficio e che, pertanto, non saranno oggetto di pubblicazione;

- con riferimento agli atti di Giunta e di Consiglio si comunica che, come misura di prevenzione della corruzione, verrà previsto, nella sezione relativa alla Prevenzione della Corruzione del redigendo PIAO 2023/2025, che gli atti collegiali riportino le seguenti diciture:

“ACQUISITO il parere favorevole di **regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza** dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio e l'istruttore attestano l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore dell'atto sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;”

- con riferimento alle determinazioni dirigenziali, si comunica che, come misura di prevenzione della corruzione, verrà previsto nella sezione relativa alla Prevenzione della Corruzione del redigendo PIAO 2023/2025 che gli atti dirigenziali siano integrati dei seguenti paragrafi che vanno riportati nelle determinazioni nel modo seguente:

- verso la fine della premessa della determina indicare:

“Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all’art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all’adozione del presente atto;”

- in calce alla determina indicare:

“Si attesta l’insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall’esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all’istruttore sia in capo al Responsabile firmatario dell’atto medesimo.”

- con riferimento alle determinazioni dirigenziali verso la fine della premessa deve essere riportato, in modo alternativo a seconda del caso in cui ci si trova, il seguente paragrafo:

a) *Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione è stato condiviso con l’istruttore del settore di competenza, il cui nominativo è registrato nel gestionale informatico in uso, il quale ha predisposto la proposta di determinazione in oggetto (misura del vigente piano comunale di prevenzione della corruzione).*

b) *Dato atto che il procedimento istruttorio non è stato condiviso con alcun istruttore del settore di competenza per le seguenti motivazioni: _____; gli estremi della presente determinazione vengono trasmessi al segretario comunale/responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli di competenza (misura del vigente piano comunale di prevenzione della corruzione).*

- con riferimento in particolare alle determinazioni dirigenziali è necessario riportare le varie tipologie di frasi che riguardano la **pubblicazione in amministrazione trasparente**;

- con riferimento alle determinazioni si ricorda che deve essere sempre indicata, in calce al provvedimento, la frase con la quale si invia agli uffici finanziari l’atto per l’attestazione della copertura finanziaria/regolarità contabile. Si ricorda che una determina di impegno di spesa diviene **esecutiva con l’apposizione di data e firma del Ragioniere Capo dell’Ente** (comma 7 – art. 183 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);

- con riferimento alle determinazioni si suggerisce di inserire, nel dispositivo, nel punto in cui si dispone di impegnare le somme, la seguente formula:

(esempio) di impegnare la somma di € 1.... = al cap.: “.....” del bilancio di previsione finanziario 2023/2025 – annualità 2023” cod. M.... – P.... -T...., precisando che la somma è finanziata con entrate correnti. Contestualmente si dichiara che la somma è esigibile entro il 31/12/2023.

Si deve, al riguardo, fare riferimento correttamente al bilancio di previsione, scrivere la codifica del capitolo, la fonte di finanziamento della spesa e dichiarare l’esigibilità e riportare di seguito lo specchietto seguente:

Esercizio	Capitolo	Descrizione	Importo	Cod. gestionale PDC	Anno pagamento	Importo
2023	Xxx	xxxxxx"	100,00=	M.... -P... - T.... M= missione P= programma T= titolo	2023	xxxx=

A titolo esemplificativo e riassuntivo si espone di seguito fac simile di determinazione di impegno, precisando che tutte le considerazioni suesposte valgono – con i necessari adattamenti - per le determinazioni di accertamento, che – si sottolinea – è assolutamente necessario predisporre per tutte le entrate.

(PREMESSA)

Visto il D.U.P. 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del ____ e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del ____ e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il PEG approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____ e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____ e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Sindacale n. ____ del ____ con il quale è stato conferito l'incarico al dirigente che sottoscrive il presente atto;

(Parte descrittiva della premessa: MOTIVI DI DIRITTO E DI FATTO);

Indicazione CUP

Acquisizione del C.I.G. se prevista;

Fonte di finanziamento della spesa, sia essa di parte capitale sia di parte corrente del bilancio;

Indicazione dell'assolvimento degli obblighi di tracciabilità finanziaria nel rispetto della privacy;

I paragrafi suddetti che saranno inseriti dal segretario nella sezione sulla Prevenzione della Corruzione del PIAO:

Determinazioni:

Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto;

a) Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione è stato condiviso con l'istruttore del settore di competenza, il cui nominativo è registrato nel gestionale informatico in uso, il quale ha predisposto la proposta di determinazione in oggetto (misura del vigente piano comunale di prevenzione della corruzione).

*b) Dato atto che il procedimento istruttorio non è stato condiviso con alcun istruttore del settore di competenza per le seguenti motivazioni:
_____; gli estremi della presente determinazione vengono*

trasmessi al segretario comunale/responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli di competenza (misura del vigente piano comunale di prevenzione della corruzione).

Eventuali altri contenuti da scrivere nella premessa degli atti;

PARTE DISPOSITIVA DETERMINAZIONI (si riporta quello che schematicamente e sinteticamente è necessario indicare):

- 1) di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di impegnare la somma complessiva di € xxx a favore del suddetto fornitore, imputando tale importo come di seguito indicato:

Importo netto (€)	IV A (€)	Importo (€)	Missione	Programma	TITOLO	Bilancio di riferimento	Capitolo	Impegno
			1	3	1	2023	xxx	
Soggetto creditore								
Sede legale								
C.F. / P.IVA								
CIG								

- 3) di approvare il seguente cronoprogramma di spesa e/o entrata sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 23.06.2011, n. 118 e del D.P.C.M. 28.12.2011:

Capitolo:							
Anno di competenza in base all'obbligazione giuridicamente qui perfezionata				Anno di imputazione <i>in relazione al periodo o scadenza del servizio reso o della consegna del bene o della realizzazione dei lavori</i>			
anno:	2023	importo (€):	totale	anno:	2023	importo (€):	
						importo totale (€):	

- 4) di dare atto che la spesa è finanziata con

- 5) di dare atto che, ai sensi del comma 8, dell'art. 183, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio;
- 6) di dichiarare che la somma di € xxx= è esigibile entro il 31/12/2023
- 7) **(nel caso ricorra l'ipotesi)** di attestare che il firmatario del presente atto provvederà a aggiornare correttamente e compiutamente la sezione incarichi e bandi di gara di Amministrazione Trasparente
- 7) **(nel caso ricorra l'ipotesi)** di attestare che il firmatario del presente atto provvederà a aggiornare correttamente e compiutamente la sezione contributi di Amministrazione Trasparente

8) eventuali altre indicazioni che l'ufficio ritenesse opportuno scrivere;

9) di attestare l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore, sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;

10) di dare atto inoltre che la presente determinazione:

- viene trasmessa agli uffici finanziari dell'Ente per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- va pubblicata all'albo pretorio on line dell'Ente, ex art. 32 L. n. 69/2009, per 15 giorni e verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione _____ ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 riguardante il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni.

Si suggerisce, infine, di concordare con la software house referente per il programma degli atti amministrativi che le parti immodificabili degli atti vengano inserite in un "testo tipo" in modo da ottimizzare il tempo di redazione degli atti e evitare dimenticanze e/o refusi.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento, osservazione o suggerimento.



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Sara Tillati