



ASP
RAGUSA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Direzione Generale
Piazza Igea n.1
97100-RAGUSA

Telefono
0932/234219

EMAIL
direttore.generale@asp.rg.it

WEB
www.asp.rg.it

ASP - RAGUSA

PROTOCOLLO GENERALE

DATA N.PROT. U - 0030839

PROT. DEL 07/12/2016

A TUTTI I DIRIGENTI DELL'AZIENDA

AI COLLABORATORI E CONSULENTI DELL'AZIENDA

Oggetto: D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97 - Artt.14 e 15- obblighi di pubblicazione a carico dei Dirigenti e dei Collaboratori e Consulenti dell'Azienda.

Come è noto il D.Lgs. 25.5.2016 n. 97 avente ad oggetto :”Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha introdotto rilevanti modifiche nel precedente D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, l’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 nel testo ora vigente prevede espressamente la estensione ai titolari di incarichi dirigenziali degli obblighi di pubblicazione originariamente previsti solo per gli organi di indirizzo politico. Infatti, il comma 1-bis del predetto art. 14 dispone: ***“Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione”***.

Il testo dell’articolo 14 comma 1 è il seguente :

“1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al

soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7."

Pertanto, oltre alle informazioni sull'atto di nomina, al curriculum, ai dati relativi alla assunzione di altri incarichi, il nuovo comma 1-bis estende ai Dirigenti la disciplina del comma 1 dell'art.14 con particolare riferimento agli obblighi di dichiarazione previsti dalla lettera f) del predetto articolo.

Si tratta delle dichiarazioni previste dall'art. 2 e delle attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della legge 5.7.1982 n. 441 concernenti:

- 1) **una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";**
- 2) **copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;**

Gli adempimenti indicati nei numeri 1 e 2 concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi **del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.**

Al fine di consentire il rispetto degli obblighi legali di pubblicazione sopradescritti, e in relazione ai quali si fa espresso ed integrale richiamo alle norme sopra citate, si ritiene opportuno utilizzare una unica modulistica che si allega al presente comunicato quale parte integrante sotto le voce : **ALLEGATO 1 (dichiarazione situazione patrimoniale dei dirigenti alla quale va allegata l'ultima dichiarazione dei redditi) che andrà compilata da tutti i Dirigenti dell'Azienda e trasmessa all'indirizzo mail più sotto indicato.**

Per quanto attiene alle altre disposizioni, il comma 1-ter dell'art. 14 prevede che **"Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente"**.

Detta disposizione obbliga ciascun dirigente a comunicare all'amministrazione di appartenenza gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche per consentire la verifica del rispetto del "tetto" alle retribuzioni previsto dall'art.13, comma 1, del D.L. n.66/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n.89/2014.

Sotto questo profilo si evidenzia che l'Azienda già pubblica sul proprio sito istituzionale in forma riepilogativa annuale l'ammontare complessivo degli emolumenti corrisposti per ciascun dirigente; resta fermo l'obbligo in capo ai Dirigenti di comunicare all'Azienda la percezione di

somme da parte di altre Pubbliche Amministrazioni nel caso in cui le stesse non siano state versate direttamente all'Azienda.

Il comma 1-quinquies prevede che ***“Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae”***.

Non essendo in azienda presenti posizioni organizzative con delega a funzioni dirigenziali, si procede alla sola pubblicazione del curriculum vitae.

Per quanto attiene ai termini di pubblicazione, il comma 2 dell'art. 14 viene così modificato: *“Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”*.

Non è prevista la conservazione dei suddetti dati negli archivi informatici: decorso il termine di pubblicazione, le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non devono essere trasferite nelle apposite sezioni d'archivio del portale e divengono oggetto dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Anche la rubrica dell'art. 15 è stata sostituita dalla seguente **“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza”**

Al comma 1, viene mantenuta la pubblicazione dei dati concernenti:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Non sono invece da pubblicare, ma solo da rendere noti all'ente allo scopo di rendere conosciuta la situazione patrimoniale:

- 1) la dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula “sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”;
- 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

I predetti collaboratori o consulenti esterni, ai fini dell'adempimento alle predette disposizioni, potranno utilizzare il modello allegato alla presente direttiva sotto la voce **ALLEGATO 2 (modello di autodichiarazione per i professionisti al quale va allegata l'ultima denuncia dei redditi) che andrà compilata da tutti i consulenti e collaboratori dell'Azienda e trasmessa all'indirizzo mail più sotto indicato.**

Il comma 2 dispone che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni essenziali per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Tali adempimenti sono già osservati dalla U.O.C. Affari Generali.

Il comma 4 impone di pubblicare i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Tutto ciò posto, si invitano tutti i Dirigenti dell'Azienda e tutti Consulenti e Collaboratori a trasmettere la predetta documentazione alle seguenti strutture, che cureranno gli adempimenti connessi alla pubblicazione :

- 1) per il personale dirigente alla U.O.C. Risorse Umane esclusivamente all'indirizzo email settore.personale@asp.rg.it;
- 2) per i consulenti e collaboratori esterni alla U.O.C. Affari Generali esclusivamente all'indirizzo email: mariuccia.occhipinti@asp.rg.it

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Responsabile per la Trasparenza Dr.ssa Rosa Maria Biondi (tel. 0932/600738 - e mail: rosamaria.biondi@asp.rg.it) o al Direttore della U.O.C. Risorse Umane Avv. Giovanni Tolomeo (tel.0932/600771 email : giovanni.tolomeo@asp.rg.it) .

**Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Aricò**

