



CITTÀ DI CHIERI

AREA SERVIZI FINANZIARI E PATRIMONIALI E AREA DI STAFF
Ufficio Contabilità e Ufficio Organizzazione, controllo di gestione e tecnologie

Oggetto: ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

RIFERIMENTI NORMATIVI, BOZZA DI DETERMINAZIONE STANDARD E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA.

La disciplina della concessione di di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati è contenuta nell'[articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) (comma così modificato dall'art. 42, comma 2, d.lgs. n. 33 del 2013) , che stabilisce che l'attribuzione di vantaggi economici, deve essere subordinata alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

L'organo politico dell'ente locale deve adottare la norma regolamentare con cui predetermina i criteri di erogazione dei contributi che, in sede gestionale, l'organo amministrativo applicherà adottando il provvedimento formale attributivo del vantaggio economico.

Tali criteri sono reperibili, per il Comune di Chieri, nel vigente **Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale generale del Comune** (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51/2015 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44/2016 e deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 dell'1/2/2018), al *capo I e II del titolo 6° - concessione di contributi o altre utilità*.

In fase di erogazione di un contributo, oltre ovviamente alle eventuali normative specifiche di settore, è necessario consultare il Regolamento dei contratti (artt. 52-61) che va citato nella determinazione di assegnazione del contributo. Infatti, la giurisprudenza ha precisato che la motivazione del provvedimento finale di assegnazione deve dar conto dell'esistenza dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati dall'organo politico ("i criteri e le modalità a cui si è attenuto l'ente per l'assegnazione o il riparto dello stanziamento, deve risultare dai singoli provvedimenti di concessione del vantaggio economico" - *Corte dei conti, sez. contr. Basilicata, delibere 14 settembre 2016, nn. 37-39 e 5 ottobre 2016, n. 41*)).

Contributi vs sponsorizzazioni

Significativa in questo contesto è la distinzione tra sponsorizzazioni (vietate ex art. 6, comma 9, D.L. n. 78/2010) e contributi ex art. 12 Legge n. 241/1990 (consentiti nei limiti di legge).

Le sponsorizzazioni presuppongono un "corrispettivo", anche se immateriale, in quanto hanno la finalità di "promuovere" l'immagine del Comune: il soggetto sponsorizzato si obbliga a fornire, nell'ambito di proprie iniziative destinate al pubblico prestazioni accessorie per favorire la diffusione del marchio, del logo o di altri messaggi del soggetto sponsorizzatore (in questo caso, ad esempio, il Comune), il quale si obbliga a pagare per ciò un determinato corrispettivo, nella previsione che il pubblico, partecipando all'iniziativa, associ all'iniziativa la figura dello sponsor e che da tale associazione lo sponsor consegua un beneficio d'immagine".

Nel determinare se si sia di fonte ad una sponsorizzazione o meno, la magistratura contabile ha adottato due diversi approcci. Secondo un orientamento più rigoroso, il contributo erogato da un ente comunale in favore di una associazione locale non è qualificabile in termini di "sponsorizzazione" (e, quindi, non è vietato)

solo quando è finalizzato a sostenere iniziative nell'interesse della collettività, in ossequio al principio di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 Cost.

Secondo un diverso orientamento, invece, per non incorrere nel divieto di sponsorizzazione non è necessario che la finalità perseguita con l'erogazione sia riconducibile a quelle istituzionali dell'ente locale medesimo. Detto orientamento trova le sue motivazioni nel Tuel 267/2000 che definisce il Comune come ente a finalità generale" (articoli 3, 2 comma, e 13 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000) proprio perché cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità, esercitando tutte le funzioni amministrative che non siano espressamente attribuite ad altri soggetti.

In entrambe le interpretazioni, comunque, si può concludere che l'Ente locale può adottare un provvedimento attributivo di vantaggi economici in favore di un soggetto terzo, solo predeterminando con un proprio regolamento i criteri e le modalità per l'erogazione di detti contributi, al fine di evitare ingiustificate discriminazioni e di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Contributi e trasparenza

In più il Decreto Legislativo 33/2013 stabilisce che **le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione** delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 e tale pubblicazione (da effettuarsi nella sezione "Amministrazione trasparente – atti di concessione") costituisce **condizione legale di efficacia dei provvedimenti**.

Le **informazioni da pubblicare obbligatoriamente** sono le seguenti:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

(come si vedrà in seguito, il software gestionale delle determine Jiride di Sicra ne consente un'agevole pubblicazione)

La pubblicazione dei dati relativi ai beneficiari degli atti di concessione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013.

Non sono pubblicabili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione **qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati** e comunque le amministrazioni devono adottare tutti gli accorgimenti a ciò necessari.

Tipologie di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici - esempi

Tra le tipologie di contributo/sussidio/vantaggio economico, possiamo individuare 3 tipologie frequenti:

- a) contributi o trasferimenti derivanti **da normative statali/regionali** (ex bando affitti, libri di testo, contributi a persone svantaggiate)
- b) contributi a terzi (privati cittadini/associazioni) **a seguito di bando/avviso pubblico comunale, con o senza graduatoria** (ex Bando Genua, contributi per abbonati trasporto pubblico...)

- c) contributi a terzi (associazioni, enti terzo settore) in base al **principio di sussidiarietà orizzontale** (talvolta su indirizzo della Giunta)

Alcuni suggerimenti operativi per la concessione di contributi/sussidi/vantaggi economici

In fase di erogazione di un contributo/sussidio/vantaggio economico si consiglia di:

- individuare la tipologia di contributo (derivante da obbligo di legge; da bando/avviso pubblico; sulla base del principio di sussidiarietà – art 118 Costituzione)
 - **Caso a)** (contributi o trasferimenti derivanti da normative statali/regionali): citare nella determina il riferimento normativo in base al quale si assegna il vantaggio economico
 - **Caso b)** (contributi a seguito di bando/avviso pubblico comunale, con o senza graduatoria): citare nella determina il bando/avviso pubblico e i suoi esiti
 - **Caso c)** (contributi ad associazioni, enti terzo settore in base al principio di sussidiarietà orizzontale): consultare il titolo 6° del Regolamento comunale dei contratti per verificare:
 - che la tipologia di attività per la quale si prevede il contributo rientri tra quelle previste all'art. 53
 - che il destinatario del contributo rientri tra quelli previsti all'art. 54
 - che vengano rispettati i criteri generali previsti all'art. 55
 - valutare comunque sempre l'opportunità della definizione di un bando (art. 56)
 - predisporre idonea convenzione che regoli:
 - i rapporti tra il beneficiario ed il Comune
 - le prestazioni di servizi di utilità per la città o per il Comune
 - l'impegno per il beneficiario di rendere noto, che la propria attività è svolta con la partecipazione del Comune di Chieri.

Si consiglia, nel testo della determina, di richiamare il rispetto di tutti gli articoli sopra citati.

Ai fini della corretta predisposizione delle determina di affidamento incarico professionale e della corretta compilazione della sezione trasparenza, si riepilogano tutti gli allegati necessari:

ALLEGATI ALLA DETERMINA	DA PUBBLICARE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
il progetto selezionato	SI'
il curriculum del soggetto incaricato	SI'
Statuto dell'Associazione (eventuale)	NO
Dichiarazione per applicazione o no della ritenuta*	NO
*(da avere ma NON allegare, si allegherà poi alla liquidazione)	

Suggerimenti operativi per l'inserimento e la pubblicazione con il programma Sicra – J-Iride

Il programma J-Iride di Sicra pubblica in automatico i dati obbligatori nell'idonea sezione dell'amministrazione trasparente. L'importante è ricordarsi di:

- prima dell'inserimento della determina di affidamento incarico:
 - farsi trasmettere dal beneficiario il progetto (solo nel caso si tratti di un contributo sulla base di un progetto. Ad esempio un contributo ad un'associazione)
 - farsi trasmettere il CV del beneficiario (solo nel caso in cui il contributo/vantaggio economico sia dato sulla base di un CV). Attenzione, il CV deve rispondere ai criteri di non eccedenza e pertinenza, pertanto non deve contenere dati "privati" (ex cellulare, residenza, "interessi personali"....) (*vedi box approfondimento che segue*)

- in fase di inserimento determina:
 - inserire il Cv del beneficiario come allegato parte integrante della determina in J-Iride
 - inserire il progetto come allegato parte integrante della determina in J-Iride
 - selezionare l'opzione "SI" su "benefici e incarichi"

- dopo che la determina è diventata esecutiva ed è ritornata sulla nostra scrivania per la pubblicazione:
 - seguire la procedura di pubblicazione come da manuale (*qui allegato e scaricabile dalla Intracom*)

Schema riassuntivo dei dati da pubblicare ai sensi della normativa sulla trasparenza

DATO DA PUBBLICARE	MODALITA' DI INSERIMENTO
il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;	Non è necessario fare nulla, il dato viene inserito in automatico
importo del vantaggio economico corrisposto	Non è necessario fare nulla, il dato viene inserito in automatico
la norma o il titolo a base dell'attribuzione	J-iride inserisce in automatico il numero della determina. Ricordarsi nella determina di indicare la legge/regolamento/etc a cui ci si è riferiti per dare il contributo/beneficio economico
l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Non è necessario fare nulla, il dato viene inserito in automatico
la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	va inserita manualmente in fase di pubblicazione della determina Ad ex: assegnazione ai sensi della Legge assegnazione da bando/graduatoria assegnazione ai sensi del regolamento comunale contratti
il progetto selezionato	da inserire in fase di predisposizione determina come allegato
il curriculum del soggetto incaricato	da inserire in fase di predisposizione determina come allegato

Suggerimenti operativi per il CV

- CV**
- va redatto in conformità al modello europeo, ma privo di dati personali (ex telefono, residenza, firma, dati familiari, interessi etc) e privo di firma (**Garante Privacy n. 243 del 15 maggio 2014**)
 - è da caricare in fase di redazione della determina su Sicra, come allegato parte integrante
 - quando si predispose la determina ci sono 3 possibilità:
 - farsi già mandare CV in formato europeo privo di dati personali e della firma

- chiedere che la redazione del CV venga fatta con il portale <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/it/cv/compose> in formato XML Adobe® PDF + Europass (questo formato consente una veloce cancellazione da parte dell'ufficio dei dati personali)
- (opzione sconsigliata) oscurare manualmente i dati del CV integrale e scansarlo in un formato di tipo aperto” (formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi” (art. 68, comma 3, lett. a, del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale-CAD).

Allegati alla presente comunicazione trovate:

- bozza di determina standard (per contributi a terzi – ad esempio associazioni –)
- manuale operativo per l'inserimento della determina in J-Iride e per la compilazione della sezione sulla trasparenza;
- riferimenti normativi (incluso estratto del Regolamento contratti e una serie di FAQ pubblicate dall'Anac) in materia di contributi e sugli obblighi di pubblicazione;
- Modelli di dichiarazioni da inserire nella determina

P.O SERVIZIO COMUNICAZIONE, CONTROLLO DI
GESTIONE E TECNOLOGIE
D.ssa Giovanna GARELLI
documento firmato digitalmente

IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI E
PATRIMONIALI
D.ssa Micaela MAINA
documento firmato digitalmente