

Publika

DAILY

NUMERO

13

Publika Daily

Una risposta per ogni domanda

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna
Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi



SOMMARIO

Area finanziaria e tributi	5
▪ DUP semplificato per i piccoli enti e programmazione 2019 - 20215	
▪ Quesiti area finanziaria e tributi.....	9
Area anticorruzione, trasparenza e responsabilità	13
▪ Anticorruzione: le attività non appaltabili	13
▪ Quesiti area anticorruzione, trasparenza e responsabilità	16
Area contratti e appalti	19
▪ Gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro e le verifiche sull'aggiudicatario	19
▪ Quesiti area contratti e appalti	33
Area personale	36
▪ Le progressioni orizzontali tra passato e presente.....	36
▪ Quesiti area personale	39
Area servizi al cittadino	43
▪ L'emissione della CIE, la carta di identità elettronica: da sogno a realtà	43
▪ Quesiti area servizi al cittadino	46

NUMERO

13

COFFEE BREAK

di Giulio Sacchi

Ben ritrovati!

Mentre l'attività amministrativa torna pian piano alla normalità, dopo mesi di gestazione per il parto dell'esecutivo, le ultime settimane sono state monopolizzate dalla nota (e spinosa) questione riassumibile con il binomio di *hashtag* che ha spopolato nei social: *#chiudiamoiporti* vs. *#umanitàperta*.

Del resto, nell'epoca dei *social network*, in cui le informazioni, le notizie ed anche le emozioni viaggiano ad una velocità vorticoso, non c'è tempo e spazio per i pensieri complessi e le analisi approfondite, per cui una questione epocale - in grado di incidere sul futuro di milioni di persone - non può che ricevere lo stesso trattamento di tutte le altre, rimanendo vittima degli slogan ad effetto.

Purtroppo, prescindendo dal merito della disputa, il dato di fatto da registrare in questa vicenda è l'emergere dell'ormai diffusa incapacità di affrontare questioni, anche delicate e complesse, con sguardo critico e distaccato, senza lasciare campo aperto al tifo ed agli schieramenti contrapposti. Del resto, nell'era in cui il nostro paradigma di comunicazione e di pensiero si riduce a "mi piace/non mi piace", è evidente come non ci sia spazio per la mediazione o per il confronto nei ragionamenti.

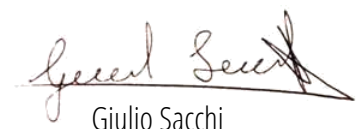
Stesso discorso, d'altro canto, vale per il tempo: in un sistema in cui la società interagisce in tempo reale, in cui ad ogni azione (post, foto, *tweet*) si riceve una reazione immediata (un *like*, un "mi piace" o una faccina/*emoticon*), l'attesa e la lentezza sono nemiche da combattere.

È (forse) proprio per questo che, anche nel lavoro di tutti i giorni, ci viene richiesto lo svolgimento di maggiori attività e adempimenti in sempre meno tempo, senza analizzare se quegli adempimenti servono veramente a qualcosa e perché il tempo sembra non bastare mai.

Ed è (forse) sempre per tale motivo che chi ha provato a curare i problemi cronici della PA italiana, ha messo in campo misure *shock* per avere dei risultati immediati, senza capire - o (forse) proprio perché è ben chiaro - che il complesso sistema pubblico va sì rivisto ma, prima, analizzando approfonditamente e seriamente i mali che lo affliggono, poi, avviando dei processi che, applicati con pazienza, costanza e perseveranza, potranno portare risultati nel lungo periodo.

Altrimenti, il rischio di voler ridisegnare la PA applicando ricette estemporanee, superficiali e frettolosamente risolutive - alla moda *social* - non potrà che portare agli stessi risultati: creare divisioni rigide e contrapposte, con la consapevolezza che, ciclicamente, le problematiche già note si replicheranno. Per gli anni a venire.

Alla prossima!



Giulio Sacchi



Nuovo servizio di Publika

SERVIZIO SUPPORTO NUOVO CCNL

Pacchetto assistenza

Premessa

Il recente CCNL delle Funzioni locali, interviene su diverse materie della gestione del rapporto di lavoro: contrattazione integrativa, posizioni organizzative, progressioni orizzontali, orario di lavoro, assenze dal servizio, fondo del salario accessorio, costituzione delle risorse decentrate, utilizzo e definizione dei criteri del trattamento accessorio, stipendi, lavoro flessibile.

Publika mette in campo tutti gli ambiti di competenza e conoscenza per poter supportare l'ente nella corretta applicazione del nuovo CCNL: aspetti **giuridici**, aspetti **economici**, aspetti **previdenziali e fiscali**. Un **unico servizio** che comprende una visione d'insieme complessiva.

SERVIZIO A

Risposta a **CINQUE** quesiti formulati via mail su tutti gli istituti del nuovo CCNL (da utilizzare entro il 31.12.2019); la risposta verrà fornita nel termine di 7 giorni lavorativi dalla ricezione. **Costo euro 400,00 + iva**

SERVIZIO B

Risposta a **DIECI** quesiti formulati via mail su tutti gli istituti del nuovo CCNL (da utilizzare entro il 31.12.2019); la risposta verrà fornita nel termine di 7 giorni lavorativi dalla ricezione. **Costo euro 750,00 + iva**

SERVIZIO C

Supporto, con fornitura di modelli e schemi, per:

- Nomina delegazione trattante di parte pubblica;
- Regolamentazione prestazioni personale Polizia locale per attività e iniziative di carattere privato (art. 56-ter);
- Criteri definizione procedure per le progressioni economiche (art. 16);
- Criteri per l'erogazione dell'indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis);
- Criteri per l'erogazione dell'indennità di servizio esterno al personale P.L. (art. 56-quinquies);
- Criteri generali per l'erogazione dell'indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies);

Il servizio sarà disponibile solamente decorsi venti giorni dalla stipula del CCNL definitivo. **Costo Euro 700,00 +iva**

SERVIZIO D

Supporto, con fornitura di modelli e schemi, per:

- Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (art. 69);
- Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa (art. 14);
- Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione (art. 15).

Il servizio sarà disponibile solamente decorsi venti giorni dalla stipula del CCNL definitivo.

Costo Euro 700,00 + iva

OFFERTE

SERVIZIO A + C = 950,00 € + iva

SERVIZIO B + C = 1.200 € + iva

SERVIZIO A + C + D = 1.500 € + iva

SERVIZIO B + C + D = 1.800 € + iva

Incluso nell'offerta dei pacchetti, ogni aggiornamento con specifiche schede su argomenti che verranno trattati sulle Riviste di Publika in materia di nuovo CCNL.

SCONTO 25%
per i comuni
sotto i 5.000 mila abitanti

Modulo richiesta informazioni

Modulo da inviare via **fax** al numero 0376 1582208 oppure via **email** a info@publikaservizi.it.

ENTE	NOME E COGNOME
TELEFONO	E-MAIL
NOTE E SERVIZIO RICHIESTO	

Modulo richiesta informazioni

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Tutto quello che c'è da sapere per la corretta gestione delle attività contabili e fiscali dell'ente

Responsabile di area: Marco Allegretti

Approfondimento

DUP SEMPLIFICATO PER I PICCOLI ENTI E PROGRAMMAZIONE 2019 - 2021

di Marco Terzi

È stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 del 09/06/2018 il decreto ministeriale del 18/05/2018 previsto dall'art. 1, comma 887 della L. 205/2017 che aggiorna il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio di cui all'allegato 4/1 al DLgs. 118/2011 e semplifica la disciplina del Documento unico di programmazione (DUP) per i comuni con popolazione fino a 5000 abitanti. Il decreto, che recepisce in larga parte le proposte formulate da ANCI, sostituisce totalmente il punto 8.4 del principio e inserisce *ex novo* il punto 8.4.1, quest'ultimo riservato ai comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti. Il decreto comprende anche un esempio di struttura tipo di DUP semplificato che costituisce l'esempio n.1 dell'appendice tecnica del principio stesso. Lo schema di decreto era stato licenziato dalla Commissione Arconet nella seduta dell'11 aprile scorso. La programmazione per il triennio 2019 – 2021 per i piccoli enti, ormai ai blocchi di partenza, si awarrà pertanto della nuova disciplina normativa. Al fine di definire in quale delle due categorie ricada l'ente, si fa riferimento all'art. 156 del TUEL che afferma che le norme del testo unico stesso, laddove *"facciano riferimento alla popolazione, vanno interpretate, se non diversamente disciplinato, come concernenti la popolazione residente calcolata alla fine del penultimo anno precedente secondo i dati dell'Istituto nazionale di statistica"*.

Esaminiamo ora le modifiche al principio contabile e il contenuto del nuovo DUP semplificato, sottolineando, fin da adesso, che gli schemi proposti dal decreto non hanno natura cogente per gli enti, ma costituiscono soltanto un'utile traccia da seguire. Ciò che è invece obbligatorio è il contenuto del documento, così come previsto dal decreto e di seguito analizzato.

1. Il DUP semplificato per i comuni con popolazione fino a 5000 abitanti.

Nel DUP semplificato vanno individuate e definite le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione, da realizzarsi nel corso del mandato amministrativo, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Per ogni singola missione del bilancio che sia attivata dall'ente, esso deve indicare gli obiettivi che si intendono realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e rappresentano un indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella parte prima il DUP semplificato prevede un'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente e pone l'accento sugli aspetti socio-economici, che sono analizzati attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue poi l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento alla loro organizzazione e modalità di gestione e l'analisi della sostenibilità economico-finanziaria. Da ultimo è prevista una disamina della situazione del personale e del rispetto (o meno) dei vincoli di finanza pubblica. In particolare, l'analisi verte pertanto sui seguenti aspetti:

- 1) le risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio e della situazione socio economica dell'ente;
- 2) le modalità di gestione ed organizzazione dei servizi pubblici locali, distinte in: gestione in forma diretta, associata, con affidamento ad organismi partecipati ovvero ad altri soggetti. E' di seguito prevista l'elencazione delle partecipazioni detenute dall'ente, distinguendo a seconda che si tratti di enti strumentali controllati, partecipati, ovvero di società controllate o partecipate. E' infine previsto l'elenco dei servizi pubblici gestiti attraverso ulteriori e residuali modalità;
- 3) la sostenibilità economico-finanziaria dell'ente, attraverso un'analisi della situazione di cassa al 31 dicembre, dell'eventuale ricorso ad anticipazione di cassa, del livello di indebitamento e degli eventuali debiti fuori bilancio riconosciuti ai sensi dell'art. 194 del TUEL. Il tutto con riferimento all'andamento del triennio precedente. E' inoltre prevista una sottosezione da compilare nel solo caso in cui il riaccertamento straordinario dei residui abbia determinato un disavanzo e la conseguente necessità di definire, da parte del consiglio comunale, un piano di rientro, nonché per eventuali ulteriori disavanzi.
- 4) la gestione delle risorse umane: la sezione analizza la situazione del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento con distinta indicazione della categoria di appartenenza e della tipologia di contratto. E' poi prevista l'esposizione dell'andamento della spesa di personale nel quinquennio precedente a quello di riferimento e la relativa incidenza sulla spesa corrente complessiva.
- 4) i vincoli di finanza pubblica, con indicazione del rispetto o meno dei saldi obiettivo e dell'acquisizione o cessione di spazi, sempre con riferimento al quinquennio precedente a quello di riferimento.

Nella parte seconda, relativa agli indirizzi generali della programmazione per il triennio di riferimento del bilancio di previsione, il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione ai seguenti aspetti della gestione:

- a) Entrate, con particolare riferimento a:
 - tributi e tariffe dei servizi pubblici;
 - reperimento ed impiego di risorse straordinarie ed in conto capitale;
 - ricorso all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;
- b) Spese, con particolare riferimento a:
 - spesa corrente, con specifico riguardo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi;
 - programmazione degli investimenti e piano triennale delle opere pubbliche con indicazione del relativo fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
 - programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- c) raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e dei relativi equilibri in termini di cassa;
- d) principali obiettivi delle missioni previste a bilancio, laddove attivate dall'ente;
- e) gestione del patrimonio, con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e al piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali;
- f) obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) che fa capo all'ente;
- g) piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- h) altri eventuali strumenti di programmazione adottati dall'ente.

È interessante osservare come il decreto stabilisca che con la sola approvazione del DUP semplificato si considerano approvati, in quanto già contenuti nel DUP medesimo, senza la necessità di adottare ulteriori ed autonome deliberazioni e fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, i seguenti documenti:

- 1) il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del DLgs. 50/2016, secondo la disciplina contenuta nel decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018 che ne ha definito le procedure per la loro redazione e la loro pubblicazione;
- 2) il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133;
- 3) il programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del DLgs. n. 50/2016 secondo la disciplina contenuta nel decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018 che ne ha definito le procedure per la sua redazione e pubblicazione;
- 4) il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- 5) l'eventuale piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111;
- 6) il programma triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165, ora ridenominato piano triennale dei fabbisogni di personale;
- 7) altri eventuali documenti di programmazione.

Inoltre, nel DUP, devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente richiesti dal Legislatore.

Infine deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

2. Ulteriori semplificazioni per i comuni con popolazione fino a 2000 abitanti.

Il decreto prevede ulteriori semplificazioni per i comuni minori, ovvero con popolazione fino a 2000 abitanti, cercando così di venire incontro alle criticità sollevate da questi enti che si trovano ad operare in condizioni di strutturale carenza di risorse umane, strumentali e finanziarie.

L'ulteriore semplificazione riguarda la parte descrittiva del DUP: non è prevista l'analisi della situazione socio-economica e delle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione in senso stretto, non sono richiesti gli obiettivi strategici per le singole missioni attivate; è invece confermata la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l'analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l'inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall'ente. E' facoltà degli enti minori di utilizzare comunque il modello di DUP semplificato previsto per la generalità degli enti fino a 5mila abitanti.

3. Conclusioni.

È sicuramente lodevole la volontà del Legislatore di stabilire che il DUP semplificato riunisca in sé tutti gli atti di programmazione che l'ente è tenuto ad approvare. Questa loro inclusione era invero già prevista per tutti gli enti al punto 8.2 del principio contabile concernente la programmazione di bilancio, che la inserisce nella Sezione Operativa (SeO); solo ora

(specificamente solo per i piccoli enti, anche se pare ragionevole valga per tutti) si precisa che, con l'approvazione del DUP semplificato, essi si considerano già approvati senza la necessità di adottare ulteriori ed autonome deliberazioni e fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente. Tuttavia ciò ripropone l'annosa questione circa la competenza fra organi chiamati ad adottare tali atti. Come noto infatti, ai sensi dell'art. 170 del TUEL la Giunta presenta il DUP al Consiglio comunale entro il termine ordinatorio (FAQ Arconet n. 10 del 27/10/2015) del 31 luglio di ogni anno per le conseguenti deliberazioni. L'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale compete alla Giunta, ma se esso diventa ora parte integrante del DUP semplificato, la competenza sembrerebbe essere implicitamente attribuita al Consiglio. Così come per ogni sua successiva modifica. L'approvazione e le modifiche al piano richiedono il parere preventivo dell'organo di revisione dell'ente. Se il piano è parte integrante del DUP si rende allora necessaria l'acquisizione di detto parere sullo schema di delibera di approvazione del DUP. E ciò contrasta con quanto stabilito dall'art. 174 del TUEL secondo il quale non è dovuto il parere dell'organo di revisione sulla presentazione al Consiglio dello schema di bilancio e del DUP. Analoghe considerazioni possono essere fatte per il programma delle opere pubbliche e delle acquisizioni di beni e servizi: i nuovi schemi in vigore a partire dalla programmazione 2019-2021, non ne definiscono i tempi di adozione, ma questa compete chiaramente alla Giunta. La soluzione che propone ANCI, al fine di realizzare una reale semplificazione, è quella di prevedere nel principio applicato che i documenti di programmazione settoriale con date incoerenti con la presentazione del DUP semplificato (ma anche nel caso "non semplificato", per la generalità degli enti locali) possano essere inseriti nel documento stesso in sede di approvazione della nota di aggiornamento, da adottarsi entro il 15 novembre da parte del Consiglio, ovvero, in mancanza, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione stesso. La soluzione proposta è vacillante e la questione resta ancora aperta: se si vuole davvero fare del DUP uno strumento a carattere generale che costituisca la guida strategica ed operativa dell'ente (come stabilito dall'art. 170, comma 2 del TUEL) è indispensabile un adeguato intervento normativo che introduca il necessario coordinamento fra norme pensate e scritte in tempi diversi ma a tutt'oggi ancora vigenti.

QUESITI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Quesito del 25/06/2018

Spazi Patto orizzontale Luglio 2018

Domanda

Il mio comune avrebbe la necessità di acquisire spazi finanziari al fine di iscrivere a bilancio alcune nuove spese di investimento. C'è ancora qualche "finestra" disponibile nel 2018? E se sì, con quali termini e modalità?

Risposta

a cura di Marco Terzi

La prossima e ultima finestra disponibile a livello nazionale per il 2018 si chiuderà il 16 luglio prossimo. Essa riguarda il cosiddetto Patto di solidarietà nazionale "orizzontale" di cui all'articolo 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21. Per conoscere tempi e modalità per la richiesta di acquisizione di spazi, ovvero per la loro cessione, qualora ve ne siano in eccesso rispetto al fabbisogno dell'ente, è necessario fare riferimento al comunicato del MEF/RGS pubblicato a fine maggio e reperibile al seguente link:

[http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-
/e_government/amministrazione_locali/pareggio_bilancio/citt_metropolitane_province_e_comuni/03/](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-
/e_government/amministrazione_locali/pareggio_bilancio/citt_metropolitane_province_e_comuni/03/)

Le domande di cessione e acquisizione degli spazi finanziari devono essere trasmesse dagli enti interessati al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, mediante la compilazione dell'apposito modello presente sul sistema web di cui all'indirizzo <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, entro il termine perentorio del **16 luglio prossimo**, fornendo altresì le informazioni relative all'avanzo di amministrazione al netto della quota accantonata del Fondo crediti di dubbia esigibilità, risultante dal rendiconto della gestione se approvato o dal preconsuntivo dell'anno 2017 e al fondo di cassa al 31 dicembre del medesimo anno. Tutti gli importi inseriti vanno indicati in migliaia di euro. Entro il successivo 31 luglio, ai sensi del comma 6 dell'articolo 4 del D.P.C.M. n. 21 del 21/02/2017, il Ministero dell'economia e delle finanze provvede alla distribuzione degli spazi finanziari, distintamente per regioni e province autonome di Trento e di Bolzano, città metropolitane, province e comuni. Agli enti che acquisiscono spazi finanziari, è riconosciuta, nel biennio successivo, una variazione con effetti peggiorativi (minore capacità di spesa) sul conseguimento del proprio saldo di finanza pubblica per un importo annuale pari alla metà della quota acquisita. Ad esempio, se l'ente chiede spazi per 180 ma ottiene spazi solamente per 100, questi ultimi dovranno essere restituiti in parti uguali nei due esercizi successivi (2019 e 2020), con peggioramento del relativo saldo di 50 per ciascun anno.

Va ricordato che gli spazi finanziari acquisiti mediante il patto di solidarietà nazionale "orizzontale" sono assegnati agli enti con esplicito e specifico vincolo di destinazione; il Legislatore infatti li ha interamente destinati a spese di investimento da realizzare attraverso l'uso dell'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito. Essi devono essere utilizzati nel rispetto delle priorità previste dalla normativa vigente di cui all'art.4 del richiamato D.P.C.M. 21/2017.

In sede di certificazione del rispetto del saldo obiettivo, l'ente attesta il corretto utilizzo degli spazi acquisiti. Qualora siano rimasti, in tutto o solo in parte, inutilizzati, essi saranno recuperati attraverso una modifica peggiorativa dell'obiettivo di saldo finale di competenza per lo stesso importo. In quest'ultima ipotesi restano comunque confermati i peggioramenti dei saldi

obiettivi dei due esercizi successivi. Un'ultima avvertenza: l'ente beneficiario deve trasmettere le informazioni relative agli investimenti realizzati a valere sui predetti spazi al sistema di monitoraggio delle opere pubbliche della BDAP-MOP del Ministero dell'economia e delle finanze. In caso di omissione esso incorrerà nell'impossibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a avvenuto adempimento. Infine, agli enti che cedono spazi finanziari, è riconosciuta, nel biennio successivo, una variazione con effetti migliorativi (maggiore capacità di spesa) sul conseguimento del proprio saldo di finanza pubblica per un importo annuale pari alla metà della quota ceduta. Ad esempio, se l'ente cede spazi per 150, questi gli verranno restituiti in parti uguali nei due esercizi successivi (2019 e 2020), con miglioramento del relativo saldo di 75 per ciascun anno.

Quesito del 02/07/2018

Accantonamento copertura perdite società partecipata

Domanda

Il sindaco del mio comune è tornato dall'assemblea per l'approvazione del bilancio di una nostra partecipata tenutasi il 29 giugno segnalando che il bilancio approvato riporta una perdita di esercizio. Ricordo che c'è una norma che vincola l'ente all'accantonamento di una determinata cifra in tali casi: potete chiarirmi precisamente come si rende necessario agire e come devo procedere contabilmente?

Risposta

a cura di Marco Allegretti

Normano la casistica oggetto di quesito i commi 550 e seguenti della Legge di Stabilità 2014 (l. 147/2013) e l'art. 21 d.lgs. 175/2016.

In particolare quest'ultimo per le società partecipate prevede:

"Art. 21 d.lgs. 175/2016 - Norme finanziarie sulle società partecipate dalle amministrazioni locali.

1. Nel caso in cui società partecipate dalle pubbliche amministrazioni locali comprese nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presentino un risultato di esercizio negativo, le pubbliche amministrazioni locali partecipanti, che adottano la contabilità finanziaria, accantonano nell'anno successivo in apposito fondo vincolato un importo pari al risultato negativo non immediatamente ripianato, in misura proporzionale alla quota di partecipazione. Le pubbliche amministrazioni locali che adottano la contabilità civilistica adeguano il valore della partecipazione, nel corso dell'esercizio successivo, all'importo corrispondente alla frazione del patrimonio netto della società partecipata ove il risultato negativo non venga immediatamente ripianato e costituisca perdita durevole di valore.

Per le società che redigono il bilancio consolidato, il risultato di esercizio è quello relativo a tale bilancio. Limitatamente alle società che svolgono servizi pubblici a rete di rilevanza economica, per risultato si intende la differenza tra valore e costi della produzione ai sensi dell'articolo 2425 del codice civile. L'importo accantonato è reso disponibile in misura proporzionale alla quota di partecipazione nel caso in cui l'ente partecipante ripiani la perdita di esercizio o dismetta la partecipazione o il soggetto partecipato sia posto in liquidazione. Nel caso in cui i soggetti partecipati ripianino in tutto o in parte le perdite conseguite negli esercizi precedenti l'importo accantonato viene reso disponibile agli enti partecipanti in misura corrispondente e proporzionale alla quota di partecipazione.

2. Gli accantonamenti e le valutazioni di cui al comma 1 si applicano a decorrere dall'anno 2015. In sede di prima applicazione, per gli anni 2015, 2016 e 2017, in presenza di adozione della contabilità finanziaria:

- a) *l'ente partecipante a società che hanno registrato nel triennio 2011-2013 un risultato medio negativo accantona, in proporzione alla quota di partecipazione, una somma pari alla differenza tra il risultato conseguito nell'esercizio precedente e il risultato medio 2011-2013 migliorato, rispettivamente, del 25 per cento per il 2014, del 50 per cento per il 2015 e del 75 per cento per il 2016; qualora il risultato negativo sia peggiore di quello medio registrato nel triennio 2011-2013, l'accantonamento è operato nella misura indicata dalla lettera b);*
- b) *..."*.

La norma, in effetti, vincola le amministrazioni ad accantonare nell'anno successivo a quello in cui la società partecipata ha registrato un "risultato di esercizio negativo... non immediatamente ripianato" un importo pari a tale risultato moltiplicato per la percentuale di partecipazione. Dall'anno in corso non è più possibile un accantonamento parziale come previsto per gli anni precedenti dal comma 2 sopra riportato.

In ogni caso l'accantonamento non va fatto qualora la perdita sia immediatamente ripianata, pertanto occorre farsi dar copia del verbale di deliberazione da parte della società per capire se la stessa è stato solo "rinviata a nuovo" (pertanto l'accantonamento si rende necessario) oppure la stessa è stata contestualmente coperta con riserve già iscritte in Patrimonio Netto (in tal caso l'accantonamento non risulta necessario).

Allo stesso modo, qualora negli anni futuri si provveda alla successiva copertura della stessa da parte della società (ad esempio con utili futuri che si creeranno), l'Ente potrà svincolare le somme ora accantonate.

Contabilmente si procede attraverso uno stanziamento sulla seguente codifica:

U	IV	Altri accantonamenti in c/capitale	U.2.05.01.99.000
U	V	Altri accantonamenti in c/capitale	U.2.05.01.99.999

La cifra stanziata non verrà successivamente impegnata e confluirà in avanzo accantonato nel primo rendiconto utile.

Tale avanzo verrà in futuro alternativamente:

- 1) liberato a seguito della copertura delle perdite da parte della società;
- 2) stanziato a finanziamento del conferimento di capitale qualora si rendesse necessaria una copertura della perdita mediante apporto dei soci.

AREA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

L'ente a porte aperte: guida pratica
su cosa fare (e cosa evitare) nella "casa di vetro"

Responsabile di area: Augusto Sacchi

Approfondimento

ANTICORRUZIONE: LE ATTIVITÀ NON APPALTABILI

di Augusto Sacchi

Anticorruzione: le attività non appaltabili

Sin dall'emanazione della legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), apparvero chiari quelli che erano i perimetri e le responsabilità entro cui si doveva muovere il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione: figura di nuova istituzione, introdotta dalla legge anticorruzione (comma 7), la cui nomina è obbligatoria in ciascun ente. I commi 8, 12, 13 e 14, dell'articolo 1 - poi modificati e rafforzati dall'art. 41, del d.lgs. 97/2016 - delineano una situazione molto nitida, in cui spicca la figura del Responsabile Anticorruzione (a cui è stata aggiunta, dopo, anche la competenza in materia di trasparenza), come "motore" centrale del processo che dovrebbe rendere meno agevole e scorrevole la strada che conduce a commettere reati di tipo penale, a danno della pubblica amministrazione dove si amministra o si presta servizio.

Tra i vari compiti del RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza), il più importante è contenuto nell'art. 1, comma 8, della legge Severino, laddove – al secondo, terzo e quarto periodo – si sostiene che:

L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Negli enti locali, dove – di norma – la figura del RPCT è associata al ruolo di segretario comunale, non vi è dubbio su chi ricada l'incombenza di redigere la "proposta" di piano, che deve essere approvata entro il 31 gennaio di ogni anno dalla Giunta che ne condivide i contenuti, rendendoli esecutivi. Per elaborare un piano fatto "come Dio comanda" è necessario, pertanto, avere una conoscenza diretta ed approfondita della "macchina" amministrativa dell'ente; della sua struttura organizzativa; delle funzioni e procedimenti svolti; le aree a maggiore rischio corruttivo; le misure idonee a prevenire eventi criminogeni o di *maladministration*. Per tale ragione – sostiene il legislatore nazionale – l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei.

1. La sentenza Corte dei Conti Lazio.

Ma cosa accade, se il Responsabile Anticorruzione affida all'esterno tale, importantissima, incombenza?

La risposta ce la fornisce una recente sentenza della Sezione giurisdizionale per la regione Lazio della Corte dei conti. La sentenza è la numero 269/2018, depositata in segreteria e pubblicata il 4 maggio 2018.

Nel caso di specie, si trattava di un segretario di una IPAB laziale, nominato responsabile Anticorruzione, che aveva affidato, nell'anno 2013, un contratto di consulenza e servizi ad una società che aveva come attività principale "trasporto di cose per soggetti terzi", per 40.000 euro + Iva. La medesima società era stata incaricata, sempre dal segretario, per altri numerosi incarichi presso la stessa IPAB, tutti di importo inferiore ai 40.000 euro e tutti in affidamento diretto.

Tutto ciò, secondo l'accusa e secondo i giudici contabili, in violazione alle norme statutarie dell'ente, che non prevedevano la possibilità, per il funzionario, di incaricare direttamente una società, senza prima aver ricevuto il *placet* del Consiglio di Amministrazione.

Per i giudici contabili laziali, la dirigente – testuale – *ha operato con grave superficialità e negligenza, aggiunta a disprezzo e ignoranza delle più elementari norme di legge e delle regole specifiche sulla disciplina dell'anticorruzione* che espressamente prevede un divieto di esternalizzare "le attività di elaborazione". Nel caso specifico l'incarico (che non è possibile configurare come appalto di servizio), riguardava la mappatura delle attività a rischio - operazione fondamentale per arrivare alla stesura del Piano triennale - affidate ad una società che operava alla (modica?) cifra di 2.500 euro al giorno + Iva, per un totale di euro 48.400,00.

I giudici, verificando l'esistenza del danno erariale e nessun vantaggio per l'ente, aggiungono che l'IPAB abbia subito un ulteriore danno per la mancata attività di formazione del personale interno che, se fosse stato debitamente formato, avrebbe potuto procedere alla redazione, all'interno, delle future analisi dei rischi. Alla luce delle suindicate motivazioni, l'interessata è stata, dunque, condannata a risarcire all'IPAB l'intera somma, oltre al pagamento delle spese di giudizio.

2. Conclusioni.

La sentenza, nelle sue logiche e condivisibili conclusioni, non fa altro che ribadire alcuni punti che erano già luminosi e ben definiti nella legge che ha istituito, anche in Italia, le norme sulla prevenzione della corruzione, prima totalmente assenti. Le indicazioni – che è sempre bene ripetere – sono le seguenti:

- In ogni ente, deve essere individuato e nominato un responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Negli enti locali, di norma, è il segretario comunale. Se il segretario comunale è assente o impedito, il Sindaco, dovrà, comunque, individuare un'altra figura tecnica;
- Il piano anticorruzione (e trasparenza) ha valenza triennale, ma si approva tutti gli anni, a scorrimento, entro il 31 gennaio, con deliberazione della Giunta;
- Le (varie) fasi di elaborazione del piano non possono essere "esternalizzate" né sotto forma di incarico di consulenza (cfr. art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001), né come affidamento appalto di servizio (d.lgs. 50/2016), ma restano prerogativa ineludibile del Responsabile Anticorruzione che vi deve provvedere personalmente;
- L'attività di formazione del RPCT, delle figure apicali dell'ente e di tutti i dipendenti che partecipano alle varie fasi della prevenzione della corruzione e trasparenza, sono obbligatorie. Si devono svolgere in ogni anno e la relativa spesa sta fuori dai tetti e dalle limitazioni ai fondi per la formazione, trattandosi di attività obbligatoria per legge. Nell'ambito del processo formativo, è possibile acquisire tutti gli elementi di conoscenza per redigere il piano; mappare i processi a rischio; individuare le misure di prevenzione necessarie ed idonee, in considerazione della struttura amministrativa dell'ente;
- Approvato il piano – che deve essere necessariamente collegato al piano delle *performance* – è necessario:

- a) adempiere alle misure previste;
 - b) svolgere le attività di prevenzione;
 - c) dare pratica attuazione alle misure “stabili” del piano che riguardano:
 - 1) la rotazione degli incarichi o le misure alternative;
 - 2) il conflitto d’interessi e il conseguente obbligo di astensione;
 - 3) la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*);
 - 4) la verifica delle casistiche di inconferibilità e incompatibilità per alcuni incarichi;
 - 5) l’attuazione e verifica del rispetto delle norme contenute nel codice di comportamento nazionale e di ente,
 - 6) l’attività formativa del personale (livello generale e specifico)
 - 7) la trasparenza (compresa la disciplina dell’accesso civico generalizzato - *FOIA*) e i suoi rapporti con la tutela della *privacy*.
-

QUESITI AREA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

Quesito del 26/06/2018

Privacy e dichiarazione inconfiribilità incarico

Domanda

Un nostro dirigente si rifiuta di consegnare al servizio personale la dichiarazione in materia di inconfiribilità e incompatibilità, prevista dal d.lgs. 39/2013, evidenziando "questioni di privacy". Cosa possiamo dirgli per convincerlo?

Risposta

a cura di Augusto Sacchi

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato dal Governo sulla base di una delega del Parlamento, prevista nell'articolo 1, comma 49, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (legge Severino sull'anticorruzione), contiene "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

L'articolo 2, del citato provvedimento, definisce l'ambito applicativo della disposizione nel comma 1 e, per gli enti locali, precisa, testualmente, al comma 2:

2. Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione e consegnarla alla competente struttura amministrativa, che provvederà, poi, alla sua pubblicazione nel sito web dell'ente, è, invece, prevista dall'art. 20 del citato d.lgs.¹ ed è un obbligo a cui nessun dirigente (e segretario comunale) può sottrarsi anche perché - come ben specificato nel comma 4, dell'art. 20 - la pubblicazione della dichiarazione è **condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico**.

La dichiarazione circa l'assenza di cause di inconfiribilità deve essere presentata all'atto di conferimento dell'incarico, mentre la dichiarazione sull'assenza delle cause di incompatibilità deve essere presentata annualmente.

Trattandosi di un obbligo, previsto da una specifica disposizione legislativa, non è possibile invocare alcuna "questione di tutela della privacy", né alla luce del d.lgs. 196/2003, né del nuovo Regolamento Europeo n. 2016/679, pienamente operativo dal 25 maggio 2018.

¹ Art. 20. Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Per l'ente che riceve (e pubblica) le dichiarazioni dei dirigenti – e delle posizioni organizzative negli enti senza dirigenza – resta il problema di compiere gli opportuni controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. In tal senso, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato alcune indicazioni che sono contenute nel Paragrafo 7.3, del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 e, più in dettaglio, nella deliberazione n. 833, datata anch'essa 3 agosto 2016, recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

In entrambi i documenti, viene previsto che le modalità operative per esercitare le opportune verifiche ed i necessari controlli, debbono essere previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione, approvato nell'ente. Misure a cui è necessario dare attuazione nel corso dell'anno di validità del Piano. Tale indispensabile attività di verifica, risulta vieppiù importante alla luce del contenuto del comma 5, del citato articolo 20, che prevede – ferme le altre gravi responsabilità - un divieto quinquennale di conferimento di incarico, qualora la dichiarazione resa dai dirigenti risulti mendace.

Al dirigente recalcitrante, pertanto, sarà sufficiente ricordargli che, senza la dichiarazione, l'incarico non acquisisce efficacia, con tutte le conseguenze previste dalle norme di legge.

Non è un caso, infatti, che tra le verifiche compiute dagli Ispettori del Ministero Economia e Finanze presso i comuni, da qualche tempo, ci sia anche l'accertamento della pubblicazione delle dichiarazioni dei dirigenti (ex art. 20, comma 3, d.lgs. 39/2013) ai quali – senza dichiarazione – tra le altre cose, non è possibile liquidare la retribuzione di risultato.

Quesito del 03/07/2018

Pubblicazione dati sezione Prevenzione della Corruzione

Domanda

Quali documenti, atti e informazioni vanno pubblicati nella sezione: *Amministrazione trasparente*> *Altri contenuti*> *Prevenzione della Corruzione*?

Risposta

a cura di Augusto Sacchi

Il nuovo *Albero della Trasparenza*, è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (allegato 1), a seguito delle rilevanti modifiche legislative apportate al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

L'ultima sottosezione di Livello 1, dell'Albero è denominata *Altri contenuti* e la relativa sotto-sezione di Livello 2 è rubricata *Prevenzione della corruzione*.

I documenti che devono essere presenti nella suindicata sotto-sezione, sono i seguenti:

DOCUMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	PERIODICITA' AGGIORNAMENTO	DI	DURATA PUBBLICAZIONE
Piano triennale Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, d.lgs. 33/2013	Annuale		Cinque anni
Atto di nomina del RPCT	Art. 1, c. 8, legge 190/2012; art. 43 d.lgs. 33/2013	Tempestivo		Sino a nuova nomina
Regolamenti prevenzione e repressione della corruzione e della legalità (documento non obbligatorio)	Nessuno	Tempestivo		Permanente
Relazione annuale del RPCT	Art. 1, c. 14, legge 190/2012;	Annuale		Cinque anni
Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, legge 190/2012;	Tempestivo		Cinque anni
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013;	Tempestivo		Cinque anni
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013;	Tempestivo		Cinque anni
Dati di contatto del RPCT per inoltrare segnalazioni di illeciti (<i>whistleblowing</i>) *	art. 1, c. 1, legge 179/2017; art. 54-bis, d.lgs. 165/2001	Tempestivo		Permanente

NOTA: * Si segnala che la pubblicazione dei dati di contatto del RPCT (nominativo e relativa casella email o procedura informatizzata che garantisca comunque la riservatezza del segnalante) non è espressamente prevista nell'Allegato 1, della citata delibera ANAC, ma è comunque obbligatoria per favorire l'eventuale inoltrare delle segnalazioni di illeciti.

AREA CONTRATTI E APPALTI

Il sistema dei contratti pubblici: regole, nozioni e procedure

Responsabile di area: Giuseppe Debenedetto

Approfondimento

GLI AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO E LE VERIFICHE SULL'AGGIUDICATARIO

di Enza Paglia

La posizione assunta dal legislatore, ed in particolare dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con le linee guida n. 4 con riferimento alle verifiche sull'aggiudicatario per importi inferiori a 40.000,00 euro, comporta un differente approccio amministrativo ed organizzativo nelle procedure di affidamento. Il paragrafo 4.2 delle linee guida n. 4, completamente riscritto, descrive le modalità di verifica sull'operatore affidatario, prevedendo forme semplificate entro certi importi, solo nel caso di affidamento diretto.

1. Ambito di applicazione.

La circoscrizione dello specifico ambito soggettivo è definita dalla stessa Autorità nella relazione AIR alle linee guida n. 4, in particolare nel paragrafo dedicato alle verifiche sull'aggiudicatario, che testualmente recita *"con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, si evidenzia che la disposizione è applicabile esclusivamente agli affidamenti disposti senza gara, ossia agli affidamenti diretti. La norma, quindi, non è invocabile laddove la stazione appaltante, pur in presenza di un contratto di importo infra 40.000,00 euro, opti per l'utilizzo della procedura negoziata, regolata quanto al tema dei controlli dall'art. 36, co. 5, del codice dei contratti.*

Nella pratica operativa la semplificazione è prevista solo per importi fino a 5.000,00 euro, dove la consultazione del casellario ANAC e del DURC (documento unico di regolarità contributiva) consente le verifiche in tempo reale (salvo eventuali accertamenti dei requisiti speciali o professionali o di idoneità a contrarre²).

Per importi superiori a 5.000,00 euro e sino a 20.000,00 il controllo riguarda il casellario ANAC, il casellario giudiziale, la regolarità contributiva (DURC), la regolarità fiscale, l'assenza di procedure concorsuali, oltre ad eventuali requisiti speciali o

² **Par. 4.2.2 Linee guida n. 4** "La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

professionali o di idoneità a contrarre³. Sostanzialmente le stesse verifiche previste per gli affidamenti di importi superiori a 20.000,00 euro.

In attesa che sia operativa la Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici, considerati i tempi piuttosto lunghi di risposta secondo i canali tradizionali, si suggerisce, anche per importi infra 40.000,00, (e superiori a 5.000,00 euro), di procedere tramite AVCPass, quale strumento che consente una notevole riduzione dei tempi, sia di richiesta che di risposta.

In tal caso il CIG deve essere acquisito attraverso il SIMOG, prestando particolare attenzione nella pagina iniziale, ove occorre selezionare **“NO”** nella tendina riferita alla dichiarazione *“Gara esclusa dall’acquisizione obbligatoria dei requisiti ai fini dell’AVCPass”*.

Questa operazione consente all’operatore, una volta perfezionato il CIG a cura del RUP, di acquisire il PASSoe da trasmettere alla Stazione Appaltante, affinché quest’ultima possa procedere alle prescritte verifiche.

2. Procedimenti e schemi operativi.

Il procedimento per la richiesta di preventivi per l’affidamento diretto di servizi/forniture per importi fino a 5.000,00 euro, mediante sistema telematico di negoziazione, si compone delle seguenti fasi:

- 1) acquisizione Smart CIG;
- 2) caricamento in piattaforma lettera di richiesta di preventivi per affidamento diretto completa di documentazione tecnica-contrattuale;
- 3) acquisizione DGUE;
- 4) verifiche semplificate di cui alle linee guida n. 4, paragrafo 4.2.2;
- 5) determinazione semplificata ai sensi dell’art. 32, co. 2, secondo periodo del codice;
- 6) stipula del contratto nella forma dello scambio di lettera commerciale;
- 7) verifiche a campione ai sensi dell’art. 71, co. 1, in base a specifico regolamento, od altro atto equivalente.

³ **Par. 4.2.3 Linee guida n. 4** “In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all’articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all’articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l’esercizio di particolari professioni o dell’idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

SCHEMA DI LETTERA DI AFFIDAMENTO COMPLETA DI CONDIZIONI CONTRATTUALI⁴

(da adattare sulla base ai diversi sistemi telematici di negoziazione)

Oggetto: Proc. n. – Richiesta di preventivi per l'affidamento diretto del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 mediante piattaforma – CIG

Stazione Appaltante

Sede:

Telefono:

Fax:

Indirizzo internet:

Pec:

Persona di contatto – tel. +39 – e.mail

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è[indicare nome e cognome].

La presente procedura è svolta ai sensi del d.lgs. 50/2016 mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica. In particolare viene utilizzato il Sistema di intermediazione telematica denominato ".....".

Specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema e le indicazioni e le istruzioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta sono contenute nel Manuale d'uso, messo a disposizione sul portale della nella sezione

L'affidamento è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs.50/16, dal DPR 207/2010, relativamente agli articoli ancora vigenti, dalle Linee guida ANAC, dal D.lgs.n.82/2005, dalle relative regole tecniche e dai provvedimenti adottati dal DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale, dalle disposizioni previste dalla documentazione allegata oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato, nonché dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'Appalto.

L'affidamento è disposto mediante richiesta preventivi con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi degli artt. 36, co. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

Si invita Codesta società a negoziare con la Stazione appaltante la prestazione in oggetto alle condizioni di cui all'allegato [capitolato speciale/scheda tecnica/condizioni particolari](#)⁵.

⁴ Par. 4.2.2 Linee guida n. 4 "Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

⁵ Indicare l'allegato di riferimento.

L'appalto - descritto analiticamente nel (capitolato, scheda tecnica, elenco ecc..) - riguarda l'affidamento del servizio/fornitura di

Il luogo di svolgimento del servizio/consegna della fornitura è

CIG.....⁶

CPV

Importo a base di gara [eventuale: L'importo soggetto a ribasso è costituito es: dal canone mensile...dall'elenco prezzi unitari...ecc..]

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri della sicurezza da interferenze è pari ad €iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non soggetto a ribasso**.

L'appalto è finanziato con fondi di Bilancio del

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è pari a decorrenti dalla consegna del [servizio/fornitura/stipula contratto. Nel caso di forniture: La fornitura è effettuata entro il termine decorrenti...]

[Facoltativo: rinnovo del contratto] L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a, e per un importo contrattuale ulteriore di euro (IVA esclusa). L'Amministrazione esercita tale facoltà comunicando all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno prima della scadenza del contratto originario.

[Facoltativo: modifiche del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del Codice] Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi: esempio: indicizzazione dei prezzi, **oppure** prorogare la sola durata del contratto nel caso in cui il corrispettivo non sia esaurito alla naturale scadenza contrattuale

[Facoltativo: opzione proroga tecnica] La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

[In caso di inserimento di una o più delle suddette clausole facoltative⁷] Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Requisiti generali e di idoneità

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice.

⁶ Il CIG va invece acquisito per l'importo comprensivo di tutte le opzioni, rinnovi etc. nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze (cfr. FAQ ANAC n. 2 in materia di Contributi in sede di gara).

⁷ Con riferimento alle ulteriori opzioni si rinvia al disciplinare tipo ANAC n. 1/2017.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Requisito di idoneità:

- a) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
Nel caso di operatore non tenuto all'obbligo di cui al precedente periodo, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo.
- b) **[se previsto dalla normativa vigente] Iscrizione a ...**[inserire iscrizioni richieste per provare l'idoneità tecnica dell'impresa es: registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente, dell'attività oggetto di appalto].

Modalità di presentazione dell'offerta

La documentazione richiesta deve essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico attraverso il sistema telematico, entro e non oltre il termine indicato in piattaforma.

Busta documentazione amministrativa

La documentazione richiesta (ciascun documento firmato digitalmente) deve essere (indicare le modalità della specifica piattaforma)...

In particolare occorre allegare:

- **la presente lettera – completa di [schema prodotto/capitolato speciale d'appalto/condizioni contrattuali]**, firmati digitalmente.

Busta Offerta economica

L'operatore economico, deve a pena di esclusione:

(nel caso di valore economico)

- 1) indicare a sistema, nell'apposito campo presente a video, **il valore offerto in ribasso rispetto all'importo a base di gara.**

(nel caso di valore percentuale)

- 1) indicare a sistema, nell'apposito campo presente a video, **il ribasso percentuale sull'importo a base di gara.**

La Stazione appaltante avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile l'accesso.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, comprese quelle di cui all'art. 76, del d.lgs. 50/2016, saranno rese agli operatori interessati mediante il Portale attraverso l'apposita area "Comunicazioni della procedura/.....".

Le comunicazioni effettuate tramite il sistema telematico sostituiscono qualunque forma di notificazione da parte della Stazione appaltante; dal momento della comunicazione decorrono i termini utili per esperire i rimedi di tutela previsti dalla vigente normativa.

In caso di necessità di supporto tecnico ed operativo relativo all'espletamento delle gare sulla piattaforma e per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde:

L'affidamento è subordinato:

- 1) alla presentazione del DGUE debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dall'operatore affidatario;
- 2) alla verifica del possesso dei requisiti nel rispetto delle disposizioni di cui alle linee guida ANAC n. 4;
- 3) all'adozione della determinazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 2, del d.lgs. 50/2016 da parte del

Si precisa, inoltre, che il rapporto negoziale verrà istaurato mediante scambio di lettera commerciale.

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE nr. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Il presente documento è depositato presso la Stazione Appaltante e sottoscritto digitalmente dal

Eventuale (oppure allegare capitolato speciale, schede tecniche prodotti)

ALCUNE CLAUSOLE CONTRATTUALI

Oggetto della prestazione - Durata

Descrizione delle prestazioni – modalità di esecuzione - Rispetto dei CAM

Assistenza/Manutenzione

Obblighi a carico dell'appaltatore – Penali

Durata

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Pagamenti

La prestazione verrà liquidata previa accettazione o verifica della conformità della prestazione come attestati dal responsabile del procedimento.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale e nel rispetto delle ulteriori disposizioni sui pagamenti delle PA.

Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, inoltre, si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L.89/2014, l'aggiudicatario dovrà inserire nelle fatture elettroniche, emesse a partire dal 31/03/2015, il seguente codice univoco ufficio destinatario delle fatture del.....: In merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

Risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento della ditta affidataria, fatto salvo il risarcimento del danno subito, ed altresì di fare eseguire la prestazione ad altra impresa con rivalsa sulla ditta inadempiente.

E' causa di risoluzione del contratto l'accertamento in corso di esecuzione del difetto del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa. In questo caso verrà applicata una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

La risoluzione del contratto comporta il pagamento del corrispettivo solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

E' causa di risoluzione del contratto la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013, nonché quello approvato dall'ente con deliberazione di n..... del, reperibile sul sito internet del "Amministrazione Trasparente" – ".....".

Foro competente

Il foro di è competente alla risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti.

Il presente documento è depositato presso la Stazione Appaltante e sottoscritto digitalmente dal

Il procedimento per la richiesta di preventivi per l'affidamento diretto di servizi/forniture, per importi superiori a 5.000,00 euro e inferiori a 40.000,00 euro mediante sistema telematico di negoziazione, si compone delle seguenti fasi:

- 1) richiesta CIG tramite il sistema SIMOG;
- 2) caricamento in piattaforma lettera di richiesta di preventivi per affidamento diretto completa di documentazione tecnica-contrattuale;
- 3) perfezionamento CIG;
- 4) determinazione semplificata ai sensi dell'art. 32, co. 2, secondo periodo del codice;
- 5) consegna anticipata della prestazione in caso di urgenza;
- 6) verifiche dell'operatore tramite il sistema AVCPass;
- 7) stipula del contratto nella forma dello scambio di lettera commerciale.

SCHEMA DI LETTERA DI AFFIDAMENTO COMPLETA DI CONDIZIONI CONTRATTUALI

(da adattare sulla base ai diversi sistemi telematici di negoziazione)

<p>Oggetto: Proc. n. – Richiesta di preventivi per l'affidamento diretto del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 mediante piattaforma – CIG</p>
--

Stazione Appaltante

Sede:

Telefono:

Fax:

Indirizzo internet:

Pec:

Persona di contatto – tel. +39 – e.mail

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è[indicare nome e cognome].

La presente procedura è svolta ai sensi del d.lgs. 50/2016 mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica. In particolare viene utilizzato il Sistema di intermediazione telematica di denominato ".....".

Specifiche e dettagliate indicazioni riguardanti il funzionamento del Sistema e le indicazioni e le istruzioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta sono contenute nel Manuale d'uso, messo a disposizione sul portale della nella sezione

L'affidamento è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs.50/16, dal DPR 207/2010, relativamente agli articoli ancora vigenti, dalle Linee guida ANAC, dal D.lgs.n.82/2005, dalle relative regole tecniche e dai provvedimenti adottati dal DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale, dalle disposizioni previste dalla documentazione allegata oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato, nonché dalle leggi nazionali e comunitarie vigenti nella materia oggetto dell'Appalto.

L'affidamento è disposto mediante richiesta preventivi con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi degli artt. 36, co. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

Si invita Codesta società a negoziare con la Stazione appaltante la prestazione in oggetto alle condizioni di cui all'allegato [capitolato speciale/scheda tecnica/condizioni particolari](#)⁸.

L'appalto - descritto analiticamente nel (capitolato, scheda tecnica, elenco ecc..) - riguarda l'affidamento del servizio/fornitura di

Il luogo di svolgimento del servizio/consegna della fornitura è

CIG.....⁹

⁸ Indicare l'allegato di riferimento.

⁹ Il CIG va invece acquisito per l'importo comprensivo di tutte le opzioni, rinnovi etc. nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze (cfr. FAQ ANAC n. 2 in materia di Contributi in sede di gara).

CPV

Importo a base di gara [eventuale: L'importo soggetto a ribasso è costituito es: dal canone mensile...dall'elenco prezzi unitari...ecc..]

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri della sicurezza da interferenze è pari ad €iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi e **non soggetto a ribasso**.

L'appalto è finanziato con fondi di Bilancio del

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è pari a decorrenti dalla consegna del [servizio/fornitura/stipula contratto. Nel caso di forniture: La fornitura è effettuata entro il termine decorrenti....]

[Facoltativo: rinnovo del contratto] L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a, e per un importo contrattuale ulteriore di euro (IVA esclusa). L'Amministrazione esercita tale facoltà comunicando all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno prima della scadenza del contratto originario.

[Facoltativo: modifiche del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del Codice] Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi: esempio: indicizzazione dei prezzi, **oppure prorogare la sola durata del contratto nel caso in cui il corrispettivo non sia esaurito alla naturale scadenza contrattuale**

[Facoltativo: opzione proroga tecnica] La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

[In caso di inserimento di una o più delle suddette clausole facoltative¹⁰] Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Requisiti generali e di idoneità

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Requisito di idoneità:

c) **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Nel caso di operatore non tenuto all'obbligo di cui al precedente periodo, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo.

¹⁰ Con riferimento alle ulteriori opzioni si rinvia al disciplinare tipo ANAC n. 1/2017.

d) *[se previsto dalla normativa vigente]* Iscrizione a ...*[inserire iscrizioni richieste per provare l'idoneità tecnica dell'impresa es: registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente, dell'attività oggetto di appalto].*

[Eventuali requisiti di capacità tecnica e professionale]

Modalità di presentazione dell'offerta

La documentazione richiesta deve essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico attraverso il sistema telematico, entro e non oltre il termine indicato in piattaforma.

Busta documentazione amministrativa

La documentazione richiesta (ciascun documento firmato digitalmente) deve essere *(indicare le modalità della specifica piattaforma)*...

In particolare occorre allegare:

- **la presente lettera – completa di** *[schema prodotto/capitolato speciale d'appalto/condizioni contrattuali]*, firmati digitalmente.

Busta Offerta economica

L'operatore economico, deve a pena di esclusione:

(nel caso di valore economico)

- 2) indicare a sistema, nell'apposito campo presente a video, **il valore offerto in ribasso rispetto all'importo a base di gara.**

(nel caso di valore percentuale)

- 2) indicare a sistema, nell'apposito campo presente a video, **il ribasso percentuale sull'importo a base di gara.**

La Stazione appaltante avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile l'accesso.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, comprese quelle di cui all'art. 76, del d.lgs. 50/2016, saranno rese agli operatori interessati mediante il Portale attraverso l'apposita area "Comunicazioni della procedura/.....".

Le comunicazioni effettuate tramite il sistema telematico sostituiscono qualunque forma di notificazione da parte della Stazione appaltante; dal momento della comunicazione decorrono i termini utili per esperire i rimedi di tutela previsti dalla vigente normativa.

In caso di necessità di supporto tecnico ed operativo relativo all'espletamento delle gare sulla piattaforma e per segnalare errori o anomalie, è disponibile il numero verde:

L'affidamento è subordinato:

- 1) alla presentazione del DGUE debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dall'operatore affidatario;
- 2) **PASSOE firmato digitalmente** di cui all'art. 2, co. 3 lett. b) della delibera n. 157/2016; dell'ANAC relativo al concorrente in merito alle modalità di funzionamento del sistema AVCPass si rinvia direttamente al sito www.avcp.it e <http://www.anticorruzione.it>

- 3) all'adozione della determinazione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 2, del d.lgs. 50/2016 da parte del Titolare di
- 4) alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Si precisa, inoltre, che il rapporto negoziale verrà istaurato mediante scambio di lettera commerciale.

Anticipo della prestazione

Nelle more della stipulazione del contratto l'aggiudicataria si obbliga a procedere, previa richiesta scritta dell'Amministrazione, all'esecuzione della prestazione prevista ai patti e condizioni offerte.

Nel caso in cui i controlli effettuati sul possesso dei requisiti dovessero avere esito negativo, accertato in modo definitivo, saranno adottati i seguenti provvedimenti:

1. Decadenza dall'aggiudicazione;
2. Interruzione dell'efficacia degli ordinativi;
3. Pagamento, al netto della penale del 10% del valore del contratto, delle fatture per la prestazione resa, purché eseguiti correttamente;
4. Eventuali azioni risarcitorie a tutela dell'Amministrazione;
5. Ogni ulteriore azione prevista dalla vigente normativa (*segnalazione all'ANAC*).

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE nr. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Il presente documento è depositato presso la Stazione Appaltante e sottoscritto digitalmente dal ...

Eventuale (oppure allegare capitolato speciale, schede tecniche prodotti)

ALCUNE CLAUSOLE CONTRATTUALI

Oggetto della prestazione - Durata

Descrizione delle prestazioni – modalità di esecuzione – Rispetto dei CAM

Assistenza/Manutenzione

Obblighi a carico dell'appaltatore – Penali

Durata

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Pagamenti

La prestazione verrà liquidata previa accettazione o verifica della conformità della prestazione come attestati dal responsabile del procedimento.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale e nel rispetto delle ulteriori disposizioni sui pagamenti delle PA.

Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, inoltre, si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L.89/2014, l'aggiudicatario dovrà inserire nelle fatture elettroniche, emesse a partire dal 31/03/2015, il seguente codice univoco ufficio destinatario delle fatture del.....: In merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

Pagamenti

La prestazione verrà liquidata previa accettazione o verifica della conformità della prestazione come attestati dal responsabile del procedimento.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale.

Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, inoltre, si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Ai sensi del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L.89/2014, l'aggiudicatario dovrà inserire nelle fatture elettroniche, emesse a partire dal 31/03/2015, il seguente codice univoco ufficio destinatario delle fatture del.....: In merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica si rimanda al sito www.fatturapa.gov.it.

Risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento della ditta affidataria, fatto salvo il risarcimento del danno subito, ed altresì di fare eseguire la prestazione ad altra impresa con rivalsa sulla ditta inadempiente.

La risoluzione del contratto comporta il pagamento del corrispettivo solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

E' causa di risoluzione del contratto la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013, nonché quello approvato dall'ente con deliberazione di n..... del, reperibile sul sito internet del "Amministrazione Trasparente" – ".....".

Foro competente

Il foro di è competente alla risoluzione di qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti.

Il presente documento è depositato presso la Stazione Appaltante e sottoscritto digitalmente dal

QUESITI AREA CONTRATTI E APPALTI

Quesito del 20/06/2018

Clausola sociale e soccorso istruttorio

Domanda

In fase di verifica delle dichiarazioni, il seggio di gara – presieduto dal RUP – ha riscontrato che alcuni operatori non hanno espresso adesione alla richiesta di impegnarsi ad assorbire il personale impiegato nella precedente gestione del servizio. Mentre, nel bando di gara era abbastanza chiaro che la stazione appaltante intende usufruire – pur in un appalto sotto soglia – delle prerogative connesse alla clausola sociale ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali. Come dovremmo procedere ora? Dobbiamo escludere le imprese che non hanno manifestato adesione all'applicazione della clausola sociale o dobbiamo necessariamente “invitare” tali imprese al soccorso istruttorio integrativo?

Risposta

a cura di Stefano Usai

Il quesito riveste un'importanza pratica significativa anche alla luce del recente schema di linee guida ANAC sulla corretta applicazione della clausola sociale.

Senza dilungarsi, è abbastanza noto che la clausola in argomento ha l'obiettivo di mantenere inalterato il livello occupazionale – soprattutto per un certo tipo di “manodopera” - nella successione dei contratti.

In sostanza, grava – e si dirà in che misura/intensità – sull'aggiudicatario un onere (potenziale) di assorbire il personale già utilizzato, soprattutto, se non esclusivamente, nella gestione precedente di un servizio.

Una delle questioni fraintese – e sarebbe stato interessante avere la clausola del capitolato/legge di gara - riguarda la corretta definizione delle prerogative della stazione appaltante che abbia inserito la clausola sociale nelle disposizioni di gara.

Da notare che l'inserimento della clausola, nei contratti ad alta intensità di manodopera (ai sensi dell'articolo 50 del codice dei contratti) risulta obbligatoria nei contratti sopra soglia ma facoltativa nei contratti sotto la soglia comunitaria (ai sensi dell'articolo 35 del codice dei contratti).

Sulla questione dei rapporti tra clausola e soccorso, è bene rammentare – come si è evidenziato in altra circostanza (e come ora emerge chiaramente sia dalla giurisprudenza sia dallo schema di linee guida sopra citate) che l'aggiudicatario, in realtà, non ha alcun obbligo di riassumere il personale precedentemente utilizzato. Pertanto, l'eventuale clausola sociale qualora disponesse o venisse interpretata come diretta ad imporre un obbligo assunzionale deve ritenersi sicuramente illegittima.

La previsione deve essere interpretata come vincolo potenziale dell'aggiudicatario condizionato dalla propria situazione organizzativa: se l'aggiudicatario ha necessità di personale per svolgere il servizio prioritariamente dovrà riassumere il personale precedentemente occupato.

Questa previsione sembra pertanto, in teoria, in contrasto con l'esigenza di attivare un soccorso istruttorio per esprimere l'adesione ad una clausola “potenzialmente” illegittima.

Naturalmente così non è nel senso che potrebbe essere illegittima l'interpretazione ma non una clausola che venisse interpretata in senso “costituzionale”.

Alla luce di quanto, si è indotti a ritenere che il RUP (o il soggetto individuato dalla stazione appaltante) debba invitare gli operatori che non abbiano espresso adesione ad integrare la propria dichiarazione (nel termine perentorio di 10 giorni ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del codice dei contratti).

Sul punto si può riportare la riflessione dell'ANAC espressa proprio nello schema più volte citato in cui si legge che *“qualora pertanto la stazione appaltante accerti in gara, **se del caso attraverso il meccanismo del soccorso istruttorio**, che l'impresa concorrente rifiuta, senza giustificato motivo, di accettare la clausola, si impone l'esclusione dalla gara, laddove l'accertamento compiuto consenta di ritenere che l'operatore economico **intenda rifiutare sic et simpliciter l'applicazione della clausola, legittimamente prevista**. L'esclusione, viceversa, non appare fondata nell'ipotesi in cui, stante la pur legittima previsione della clausola, l'operatore **economico manifesti il proposito di applicarla nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa**, (si veda la sentenza del Consiglio di Stato n. 272 del 17 gennaio 2018)”*.

Quesito del 27/06/2018

Criteria nomina commissione di gara

Domanda

Come RUP, su incarico del dirigente, devo predisporre l'atto di nomina della commissione di gara (l'appalto riguarda i servizi di assistenza domiciliare per un importo abbondantemente sotto la soglia comunitaria) mi chiedevo se devo necessariamente proporre una commissione di gara rispettando l'articolo 77 del codice o posso eventualmente prescindere visto che – anche secondo quanto affermato da recente giurisprudenza – nel sotto soglia comunitario non si applicano tutte le norme codicistiche.

Risposta

a cura di Stefano Usai

Effettivamente, anche in tempi recentissimi (in particolare, il Tar Lazio, Latina, sez. I, con la sentenza n. 339/2018) si è sostenuto che, nell'ambito degli importi sotto soglia (art. 35 del codice) gran parte del codice dei contratti non trova applicazione.

Nel caso di specie, della sentenza citata, questo giudice ha sostenuto – davanti alle censure di illegittima composizione della commissione di gara – che le norme del codice (in particolare l'art. 77) non troverebbero applicazione nell'aggiudicazione di appalti di importo sotto la soglia comunitaria.

A parere di chi scrive, tale affermazione non appare condivisibile ed anzi appare addirittura "pericolosa".

E' bene infatti che la commissione di gara venga sempre costituita secondo regole di competenza, imparzialità e trasparenza. I commissari devono essere esperti del settore (il collegio deve assicurare una competenza complessiva non specifica in ogni commissario) e, soprattutto, devono essere verificate eventuali incompatibilità (ai sensi dell'articolo 77).

Sarebbe bene se la stazione appaltante si desse un proprio regolamento interno o almeno un indirizzo di carattere generale (a sommo avviso è sufficiente anche una delibera di giunta) in cui si precisano le modalità da seguire nella nomina dei commissari soprattutto se esterni.

Sulla questione della partecipazione in commissione del RUP o del responsabile del servizio è bene che chi abbia effettivamente predisposto "le regole della gara" non prenda parte ai lavori della commissione.

Perché, pur vero che la giurisprudenza appare, sul punto, abbastanza ondivaga e contraddittoria è bene inserire in commissione soggetti totalmente estranei alla redazione degli atti di gara in modo da assicurare la massima trasparenza e prevenire ogni tipo di rilievo.

Da rammentare che la determina di nomina della commissione deve essere pubblicata ai sensi dell'art. 29 del codice dei contratti così come debbono essere pubblicati i *curricula* dei commissari.

AREA PERSONALE

Domande e approfondimenti sul lavoro nella (e per la) PA

Responsabile di area: Gianluca Bertagna

Approfondimento

LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI TRA PASSATO E PRESENTE

di Cristina Bortoletto

Le progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria sono state disciplinate dall'art. 5 del CCNL del 31.03.1999 fino alla sottoscrizione del CCNL del nuovo comparto Funzioni Locali avvenuta in data 21.05.2018, che, all'art. 16, ha chiarito alcuni aspetti sull'applicazione dell'istituto.

Il comma 2 riafferma i concetti che già il contratto del 1999 aveva posto a fondamento dell'istituto, peraltro più volte ricordati dall'Aran e puntualizzati nel d.lgs. 150/2009 ed in altre disposizioni:

- selettività delle progressioni;
- quota limitata di dipendenti beneficiari;
- nel limite delle risorse effettivamente disponibili interamente a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67;
- requisito minimo di permanenza nella posizione economica in godimento di almeno 24 mesi.

1. La posizione dell'ARAN.

L'Aran aveva già illustrato, in materia, che *“I criteri definiti nel CCNL sono vincolanti per gli enti. Completarli ed integrarli non significa stravolgerli né eliminarli o anche ridurli nella loro sostanza precettiva. Non è possibile, in particolare, che un criterio definito in sede di contrattazione integrativa diventi decisivo ed assorbente rispetto ai criteri definiti dal CCNL. La progressione economica serve a premiare solo i migliori e cioè quei dipendenti che, nel tempo, dimostrano di saper fare sempre meglio il proprio lavoro. Essa presuppone in ogni caso una valutazione seria e rigorosa, anche se “proporzionata” alla categoria di inquadramento, delle prestazioni e dei risultati del personale nel periodo annuale di riferimento. Da quanto precisato, dovrebbe risultare evidente che, in base alla disciplina contrattuale, la progressione economica non è un “diritto” di “tutti” i lavoratori perché deve avere carattere necessariamente selettivo e presuppone l'esistenza di risorse stabili da utilizzare per tale finalità e una seria procedura di valutazione.”*¹¹

¹¹ Vedasi il documento messo a disposizione dall'Aran ad oggetto *“Possibili contenuti di un contratto decentrato integrativo - Indice ragionato”* reperibile al link: <http://www.piscino.it/file/bilancio/ccdicontenuti.pdf>

Come si può leggere, l'Aran non fa che confermare il contenuto delle disposizioni del d.lgs. 150/2009, in particolare dell'art. 23, comma 2, in base al quale *“Le progressioni economiche sono attribuite in modo **selettivo**, ad una **quota limitata di dipendenti**, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.”*

Sempre nel documento citato in nota in materia di *Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria* viene aggiunto poi che *“Non sono, quindi, consentite soluzioni volte ad aggirare, sostanzialmente, questo vincolo.”*¹²

2. La novità.

Anche il nuovo contratto ribadisce la correlazione tra progressione e valutazione della performance individuale, aggiungendo però un tassello di grande importanza. La valutazione da considerare ai fini della progressione non è tradizionalmente quella annuale riferita all'anno precedente rispetto alla procedura, ma quella del **triennio** che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto¹³. A tal fine, si legge nell'accordo, si può anche tener conto dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di **processi formativi**.

Quest'ultimo aspetto è riproposto nell'**art. 49-ter** del contratto del 2018, al comma 3, che recita: *“Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.”*

Qualche criticità operativa tale prescrizione potrebbe causarla, vista la difficoltà di garantire, con una certa continuità, percorsi formativi destinati alla maggior parte del personale. Ciascuna amministrazione dovrà verificare se e come declinare tale disposizione negli atti di programmazione delle attività di formazione dei dipendenti.

3. Alcune precisazioni.

Si segnalano altre precisazioni sull'istituto che sono comprese nel nuovo CCNL:

- decorrenza della progressione orizzontale (comma 7 dell'art. 16): *“L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie;”* su questo punto vi era qualche incertezza operativa ora risolta;
- vigenza dei risultati della procedura (comma 8 dell'art. 16): *“L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica;”* ciò al fine di evitare la determinazione di graduatorie utilizzabili, per scorrimento, anche in anni successivi;
- diritto del personale comandato o distaccato di partecipare alle selezioni (comma 9 dell'art. 16): *“Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire*

¹² Identico concetto si ritrova nelle *“Note applicative Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 19 luglio 2012: schema di relazione tecnico-finanziaria”* al (Modulo II) Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale, sottosezione Attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici / attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziati con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)... (http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-1/e_government/amministrazioni_pubbliche/Schemi_RTF/index.html)

¹³ La valutazione triennale era già contemplata dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, introdotto dal d.lgs. 150/2009.

dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina"; è importante lo scambio di informazioni con le altre pubbliche amministrazioni per acquisire/comunicare gli elementi necessari; Il contratto, comunque, al comma 10 dell'art. 16, fa salve le procedure di attribuzione della progressione economica orizzontale ancora in corso all'atto della sottoscrizione definitiva del CCNL (21.05.2018). In questo caso gli enti procederanno secondo le regole già fissate e gli accordi previgenti.

QUESITI AREA PERSONALE

Quesito del 21/06/2018

Turn over dirigenti

Domanda

Potete riassumere le capacità assunzionali valide per i dirigenti?

Risposta

a cura di Cristina Bortoletto

A nostro parere, per determinare le percentuali del turn-over dei dirigenti, si deve fare riferimento all'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014¹⁴ e quindi programmare le assunzioni secondo lo schema seguente¹⁵:

Anno	Percentuale su cui calcolare la facoltà assunzionale, rispetto alle cessazioni dell'anno precedente, per l'assunzione di personale con qualifica dirigenziale
2014	60
2015	60
2016	80
2017	80
2018	100

A decorrere dal calcolo dell'anno 2016, gli enti in cui è presente la dirigenza avrebbero dovuto effettuare due conteggi; uno riferito alla cessazione del personale non dirigenziale e l'altro solo per i dirigenti cessati.

Invece, fino all'anno 2015, il computo avrebbe dovuto essere unico per entrambe le fattispecie.

Anche la sezione del Veneto con deliberazione n. 12/2017/PAR, depositata in data 11.01.2017, confermava tale interpretazione circa il mantenimento di differenti percentuali di turn over sulla base delle disposizioni citate.

A ritornare di recente sull'argomento, è stata la sezione regionale della Corte dei Conti del Lazio che si è espressa con la deliberazione n. 21/2018/PAR del 13 aprile 2018¹⁶.

¹⁴ Disponibile al link: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2014-06-24;90>

¹⁵ La legge 208/2015, art. 1, comma 228, aveva stabilito percentuali diverse per i soggetti di qualifica non dirigenziale: "Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, **per gli anni 2016, 2017 e 2018**, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato **di qualifica non dirigenziale** nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al **25 per cento** di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente."

¹⁶ Disponibile al link: <https://servizi.corteconti.it/banchedati/controllo/#!/dettaglio/delibera/MTI3My0wNy8wNS8yMDE4LVNSQ0xBWg==>

La Corte, confermando quanto sopra, precisa infatti che:

- sulla base del dato letterale della limitazione al solo personale di **qualifica non dirigenziale** ne deriva che è assoggettata a differente disciplina normativa la materia delle capacità assunzionali delle due tipologie di dipendenti (personale con qualifica dirigenziale e personale del comparto), anche con riguardo alla riconosciuta possibilità di utilizzo dei resti del triennio precedente non utilizzati negli esercizi di relativa competenza (che quindi non possono essere cumulati);
 - in sede applicativa, ciascun ente dovrà procedere a quantificare **budget distinti**, che pure andranno distintamente utilizzati in sede di eventuali assunzioni, così come distinti per tipologia devono essere considerati i resti del triennio precedente;
 - la programmazione del personale, con la puntuale adozione dei relativi atti di pianificazione, costituisce condizione di procedibilità della concreta adozione degli atti finalizzati al reclutamento di nuovo personale, nei limiti di correlata spesa *ratione temporis* applicabili.
-

Quesito del 28/06/2018

Limitazioni soggettive progressioni orizzontali

Domanda

È possibile, in tema di progressioni economiche orizzontali, introdurre regole per far partecipare solo determinate categorie di dipendenti?

Risposta

a cura di Cristina Bortoletto

Sull'introduzione, in sede di contrattazione decentrata, di limitazioni o interferenze rispetto alla platea dei destinatari della progressione, contraria in ogni caso ai pareri resi dall'Aran in tema¹⁷, e sul ruolo della dirigenza in materia di valutazione dei lavoratori, si segnala la sentenza n. 61/2005 del Tribunale di Ragusa ed in particolare i seguenti passaggi:

"Il contratto collettivo decentrato integrativo del 14.11.2003, sottoscritto dal Comune in virtù della delibera 867 del 2003, è illegittimo nella parte in cui prevede "in applicazione della dichiarazione congiunta n. 11 allegata al CCNL del 5.10.2001", di attuare una progressione economica orizzontale dall'1.1.2002 per i dipendenti "inquadri alla data dell'1.4.99 in cat. D2 ed in atto inquadri in cat. D3".

La limitazione della platea dei partecipanti alla progressione economica orizzontale si pone in contrasto con gli artt. 5 e 13 del CCNL 31.03.1999, nella parte in cui dispongono che la selezione debba avvenire sulla base di criteri meritocratici e con riferimento a tutto il personale inquadrato nella categoria immediatamente precedente a quella da conseguire.

La contrattazione decentrata può completare ed integrare i criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2, del CCNL 31.03.1999, secondo quanto prevede l'art. 16, comma 1, dello stesso CCNL; non può introdurre surrettiziamente requisiti di ammissione alle valutazioni dei dirigenti ai fini della progressione economica, per di più non in via generale, ma ex post, in sede di attuazione di istituti contrattuali.

È irrilevante il fatto che i dipendenti ammessi alla valutazione non avevano beneficiato di due progressioni, come invece i ricorrenti, poiché la disciplina di cui all'art. 5 del CCNL 31.03.1999 presuppone una selezione basata solo su indicatori meritocratici, sicché è indifferente il numero delle selezioni attuate nei confronti dei dipendenti."

Si ritiene che tale interpretazione possa considerarsi valida anche dopo la sottoscrizione del contratto del 2018.

Inoltre, come interpretato dalla giurisprudenza, *"In tal contesto, i poteri discrezionali o valutativi che sono riconosciuti al datore di lavoro pubblico (anche in tema di procedure di avanzamento in carriera) si collocano sempre, come nel lavoro privato, sul piano del regime di diritto comune, e costituiscono espressione di "potere privato", e non anche di discrezionalità amministrativa, risultando censurabili in conformità alle disposizioni di legge e di contratto, e comunque sulla base delle regole di correttezza e buona fede (in quanto espressive dei principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost. cfr. SU n. 9332/2002; Cass. n. 9814/2008; Cass. n. 28274/2008) ed in conformità a criteri di adeguatezza e ragionevolezza."*¹⁸

¹⁷ Il principio "si ritiene che **tutti i dipendenti** debbano essere comunque presi in considerazione e valutati in relazione alle attività effettivamente svolte ed ai risultati concretamente conseguiti, con riferimento alle mansioni del profilo di appartenenza e nell'ambito dei compiti di ufficio,..." è stato inserito dall'Aran in numerosi pareri: vedasi RAL_280/2011, RAL_282/2011, RAL_1008/2012, RAL_1014/2012, RAL_1155/2012, ecc.

¹⁸ Sentenza disponibile al link: <http://www.aranagenzia.it/araninforma/marzo-2012/34-sentenze/331-sentenza-corte-cass-n240-2012doc.html>

Il principio costituzionale di imparzialità e buon andamento deve escludere qualsiasi favoritismo o “aggiustamento” delle regole allo scopo di procurare ad un soggetto un particolare vantaggio, a detrimento degli altri lavoratori.

Oltre a ciò si ricorda la sentenza del Tribunale di Catania n. 3773 del 22 settembre 2015, assolutamente condivisibile, che ha stabilito che la contrattazione collettiva decentrata integrativa non può prevedere che si formino due distinte graduatorie nell’ambito della categoria D, una per i titolari di posizione organizzativa ed una per gli altri dipendenti della medesima categoria.

AREA SERVIZI AL CITTADINO

Demografici, Attività Produttive e PL

Rubrica sui servizi per la collettività: dalla A(nagrafe) alla Z(TL)

Responsabile di area: Martino Conforti

Approfondimento**L'EMISSIONE DELLA CIE, LA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA: DA SOGNO A REALTÀ***di Martino Conforti*

In questo intervento approfondiremo il tema del rilascio della carta di identità elettronica, una realtà che ormai riguarda gran parte dei Comuni italiani.

A circa 2 anni di distanza dall'avvio del nuovo progetto di emissione, da fonti ministeriali infatti apprendiamo che sono oltre 6 mila i Comuni nei quali sono già state installate le postazioni per l'acquisizione dei dati.

Pertanto la popolazione potenzialmente raggiunta dal servizio di emissione della CIE supera l'85% di quella complessiva. Nel corso del 2018 si dovrebbe raggiungere la copertura totale.

Sono invece oltre 4 mila e trecento i Comuni che effettivamente emettono la CIE, ovvero quelli che a seguito dell'installazione delle postazioni hanno avviato la procedura di emissione.

Il totale delle CIE emesse supera i 3 milioni e mezzo, quindi circa il 6 % della popolazione italiana è in possesso del documento elettronico.

1. Caratteristiche e possibili utilizzi.

In sostanza la CIE - la carta d'Identità elettronica - è un documento elettronico altamente sicuro, dotato di un microprocessore a radiofrequenza che ne permette l'utilizzo in svariati scenari, incluso l'accesso a servizi online. Risponde alle esigenze di sicurezza e sostituisce la versione cartacea.

La CIE è un documento che non può essere contraffatto e consente l'accesso a servizi fisici e digitali con maggiore sicurezza. La Pubblica Amministrazione può contare su una maggiore sicurezza del documento di identificazione, rispondente anche alle richieste avanzate a livello europeo. Inoltre, consente la creazione di servizi pubblici fisici e digitali che integrano la CIE come processo di riconoscimento e contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo europeo di un mercato unico digitale.

La nuova carta di identità elettronica infatti è il documento personale che attesta l'identità del cittadino, realizzata in materiale plastico, dalle dimensioni di una carta di credito e dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip a radiofrequenza che memorizza i dati del titolare. La foto in bianco e nero è stampata al laser, per garantire un'elevata resistenza alla contraffazione. Sul retro della carta il codice Fiscale è riportato anche come codice a barre.

In effetti la nuova CIE è molto più che un documento d'identità: grazie al microprocessore RF può essere letta da dispositivi NFC (es. smartphone), usata per accedere ai varchi e per creare connessioni sicure (TLS) verso i servizi in rete.

2. Come si ottiene.

La nuova CIE si può richiedere alla scadenza della propria carta d'identità (o in seguito a smarrimento, furto o deterioramento) presso il Comune di residenza o di dimora. Per velocizzare le operazioni di rilascio è possibile prenotare un appuntamento sul sito agendacie.interno.gov.it (se il sistema viene utilizzato dal Comune). Prima di procedere alla prenotazione è opportuno verificare se il proprio Comune ha attivo il servizio di emissione della CIE.

La carta è spedita direttamente al cittadino che la riceverà entro 6 giorni dalla richiesta, presso il Comune o presso un indirizzo da lui indicato. La validità è la stessa della precedente versione cartacea e varia a seconda all'età del titolare ed è di:

- 3 anni per i minori di età inferiore a 3 anni;
- 5 anni per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni;
- 10 anni per i maggiorenni.

Il cittadino dovrà recarsi in Comune munito di fototessera, in formato cartaceo o elettronico, su un supporto USB. La fototessera dovrà essere dello stesso tipo di quelle utilizzate per il passaporto.

È consigliabile per il cittadino, all'atto della richiesta, munirsi di codice fiscale o tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione.

Prima di avviare la pratica di rilascio della carta di identità elettronica bisognerà versare, presso le casse del Comune, la somma di € 16,79, oltre i diritti fissi e di segreteria (in genere € 5,16 di diritti fissi e € 0,26 di diritti di segreteria per un totale di € 22,21) quale corrispettivo per il rilascio della CIE.

Nel caso in cui la richiesta di emissione del documento riguardi un minore, è necessario che la dichiarazione di assenso all'espatrio venga sottoscritta da entrambi i genitori o esercenti la responsabilità genitoriale, ai sensi della legge n. 1185 del 1967. In alternativa è necessario fornire l'autorizzazione del giudice tutelare.

I Comuni sono tra gli attori principali del progetto, essendo i punti di ricezione della richiesta di rilascio della carta da parte dei cittadini residenti in Italia. Prowedono inoltre alla consegna della carta, nel caso in cui il cittadino scelga tale modalità di ritiro in luogo della consegna diretta.

Per il rilascio della CIE i Comuni sono dotati di postazioni informatiche (PC, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di codice a barre, lettore di smart card), attraverso le quali si collegano al Portale del Ministero dell'Interno (CIEOnline) per acquisire tutti i dati del cittadino e, tramite un canale sicuro, inviarli, per la certificazione, al CNSD (Centro Nazionale dei Servizi Demografici), che a sua volta li trasmette all'IPZS (Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato) per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna del documento elettronico all'indirizzo indicato dal richiedente. L'accesso al portale CIEOnline avviene tramite smart card denominate SCO (Smart Card Operatore).

Il processo di emissione della CIE prevede la convalida dei dati anagrafici presso l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). In attesa del subentro di ANPR alle anagrafi comunali, tale fase di convalida avviene sul sistema INA (Indice Nazionale Anagrafi) del Ministero dell'Interno.

Ma vediamo in breve quali sono i passi da seguire nel corso della procedura di acquisizione dei dati. Il cittadino di fronte all'operatore comunale, nel momento della domanda:

- in caso di primo rilascio esibisce un altro documento di identità in corso di validità;
- se è un rinnovo o deterioramento del vecchio documento consegna quest'ultimo;
- consegna all'operatore il codice fiscale e il numero della ricevuta di pagamento (se disponibile) o effettua il versamento;
- verifica con l'operatore comunale i dati anagrafici rilevati dall'anagrafe comunale;

- fornisce, se lo desidera, indirizzi di contatto per essere avvisato circa la spedizione del suo documento;
- indica la modalità di ritiro del documento desiderata (consegna presso un indirizzo indicato o ritiro in Comune);
- fornisce all'operatore la fotografia;
- procede con l'operatore all'acquisizione delle impronte digitali;
- fornisce, se lo desidera, il consenso ovvero il diniego alla donazione degli organi;
- firma il modulo di riepilogo procedendo altresì alla verifica finale sui dati.

Nel caso di impossibilità del cittadino a presentarsi allo sportello del Comune a causa di malattia grave o altre motivazioni (reclusione, appartenenza ad ordini di clausura, ecc.), un suo delegato (ad es. un familiare) deve recarsi presso il Comune con la documentazione attestante l'impossibilità a presentarsi presso lo sportello. Il delegato dovrà fornire la carta di identità del titolare o altro suo documento di riconoscimento, la sua foto e il luogo dove spedire la CIE. Effettuato il pagamento, concorderà con l'operatore comunale un appuntamento presso il domicilio del titolare, per il completamento della procedura.

3. Consegna della CIE.

Il cittadino riceverà la CIE all'indirizzo indicato entro 6 giorni lavorativi dalla richiesta. Una persona delegata potrà provvedere al ritiro del documento, purché le sue generalità siano state fornite all'operatore comunale al momento della richiesta.

QUESITI AREA SERVIZI AL CITTADINO

Quesito del 22/06/2018

CIE e cittadini registrati AIRE

Domanda

Il nostro comune a partire dal 1 giugno 2018 rilascia ai cittadini le carte di identità elettroniche. Ci si è presentato il caso di una cittadina regolarmente iscritta nell'AIRE che si trovava temporaneamente presso il comune ed ha richiesto il rilascio della carta di identità. Il sistema ministeriale non ci consente il rilascio, come dobbiamo procedere in questo caso?

Risposta

a cura di Martino Conforti

Per il rilascio della CIE i comuni sono dotati di postazioni informatiche (PC, stampante multifunzione, scanner di impronta, lettore di codice a barre, lettore di smart card), attraverso le quali si collegano al Portale del Ministero dell'Interno (CIEOnline) per acquisire tutti i dati del cittadino e, tramite un canale sicuro, inviarli, per la certificazione, al Centro Nazionale dei Servizi Demografici (CNSD), che a sua volta li trasmette all'IPZS (Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato) per la produzione, personalizzazione, stampa e consegna del documento elettronico all'indirizzo indicato dal richiedente. L'accesso al portale CIEOnline avviene tramite smart card denominate SCO (Smart Card Operatore).

Pertanto, il processo di emissione della CIE prevede la convalida dei dati anagrafici presso l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). In attesa del subentro di ANPR alle anagrafi comunali, tale fase di convalida avviene sul sistema INA (Indice Nazionale Anagrafi) del Ministero dell'Interno. Nell'INA effettivamente non sono presenti i cittadini AIRE, che sono invece registrati sul sistema ANAG-AIRE.

Per questo motivo la circolare del Ministero dell'Interno n. 8/2017, relativa alla nuova carta d'identità elettronica, tiene conto di questa ipotesi.

In particolare viene previsto che: *“nel momento in cui le postazioni di lavoro saranno operative, il singolo Comune (o la singola Municipalità) dovrà rilasciare la nuova CIE abbandonando la modalità di emissione della carta d'identità in formato cartaceo salvo i casi di reale e documentata urgenza segnalati dal richiedente per motivi di salute, viaggio, consultazione elettorale e partecipazione a concorsi o gare pubbliche. La carta d'identità in formato cartaceo potrà essere rilasciata anche nel caso in cui il cittadino sia iscritto nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE).”*

Pertanto, il vostro caso specifico rappresenta un'eccezione e potrete rilasciare la carta di identità cartacea.

Quesito del 29/06/2018

Correzione atto stato civile

Domanda

Come dobbiamo comportarci se in fase di redazione di un atto di morte commettiamo un errore materiale nel ricopiare la data di nascita del defunto e l'atto non è ancora stato firmato né dal dichiarante, né dall'ufficiale di Stato Civile? Dobbiamo applicare la procedura prevista dall'art. 98, 1 comma del DPR 396/2000?

Risposta

a cura di Martino Conforti

L'art. 98, 1 comma del DPR 396/2000 prevede che: "L'ufficiale dello stato civile, d'ufficio o su istanza di chiunque ne abbia interesse, corregge gli errori materiali di scrittura in cui egli sia incorso nella redazione degli atti mediante annotazione dandone contestualmente avviso al Prefetto, al procuratore della Repubblica del luogo dove è stato registrato l'atto nonché agli interessati."

L'art. 98 comma 1 del D.P.R. 396/2000 consente all'ufficiale dello stato civile di correggere gli errori materiali di scrittura commessi nella redazione di un atto formato in quel comune. Sussiste un errore materiale in tutti i casi in cui vi sia una discrepanza chiaramente percepibile tra l'atto registrato dall'ufficiale di stato civile e la documentazione di supporto a tale atto (discrepanza che sia rilevabile ictu oculi) e che sia correggibile da parte dell'ufficiale dello stato civile utilizzando gli elementi contenuti nell'atto stesso o nella documentazione di appoggio e senza che la correzione porti ad un cambiamento dei diritti di status derivanti dall'atto o da esso evidenziati.

Per quanto concerne le correzioni apportate dall'ufficiale dello stato civile in caso di errore di scrittura commesso nel corso della redazione dell'atto, prima delle sottoscrizioni, queste correzioni non integrano i presupposti per la procedura di cui all'art. 98, comma 1 e vengono effettuate mediante la interlineazione della parola o delle parole da sostituire e, di seguito (o in calce all'atto, con richiamo numerico, prima delle sottoscrizioni stesse), mediante la scrittura di quelle dovute, preceduta dalla dizione "si legga, invece...".

Pertanto, nel caso specifico, la procedura da adottare è la seconda descritta, in quanto non sono ancora intervenute le sottoscrizioni e la chiusura dell'atto.



Nuovo servizio di Publika

SERVIZIO COSTITUZIONE FONDO 2018

NOVITÀ!

Disponibile in MePA

L'attività di supporto CCNL è acquistabile anche tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

IL SERVIZIO COMPRENDE

- Predisposizione di un **file di Excel** di costituzione del fondo 2018 partendo dai dati del fondo 2017
- Predisposizione di una tabella per la **verifica dei limiti al trattamento accessorio** partendo dai dati forniti dall'ente dell'anno 2016 e tenendo conto delle informazioni sui valori delle posizioni organizzative trasmesse dall'ente
- Il calcolo della retribuzione anzianità (RIA) dei cessati sulla base dei dati trasmessi dall'ente
- Il supporto per la quantificazione e integrazione della parte variabile del fondo 2018
- Predisposizione di una bozza di **determinazione** di costituzione del fondo 2018

IL SERVIZIO NON COMPRENDE

- La verifica nel merito dei valori contenuti nei fondi 2016 e 2017
- Il calcolo dei differenziali delle progressioni economiche orizzontali
- Ogni altra revisione/calcolo non identificata sopra

Per queste attività possiamo fornire un preventivo a parte.

COSTO: EURO 900 + IVA

Per ulteriori informazioni o per accettare la proposta vi invitiamo a compilare la seguente scheda e ad inviarla via **fax** al numero 0376 1582208 oppure via **email** a info@publikaservizi.it.

ENTE	NOME E COGNOME
TELEFONO	E-MAIL
NOTE E SERVIZIO RICHIESTO	

Modulo richiesta informazioni



Publika Daily

Newsletter quotidiana con approfondimenti quindicinali

Direttore responsabile: Marco Paini

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna

Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi

Hanno collaborato a questo numero: Gianluca Bertagna, Giulio Sacchi, Marco Allegretti, Augusto Sacchi, Martino Conforti, Giuseppe Debenedetto, Marco Terzi, Stefano Usai, Salvatore Cicala, Raffaella Sacchi, Enza Paglia, Consuelo Ziggio, Lorenzo Marinoni.

Segreteria di redazione: Dott. Marco Paini, Rag. Sara Bozzoli

Editore e proprietario: Publika S.r.l.
Via Pascoli 3, 46049 Volta Mantovana MN
Tel. 0376/1586860 - Fax 0376/1760102
Sito internet: www.publika.it
E-mail: info@publika.it

Distribuzione: vendita esclusivamente per abbonamento

Abbonamento annuale: Euro 170,00 € IVA 4% INCLUSA

Nella predisposizione e preliminarmente all'invio della presente Rivista sono stati effettuati tutti i possibili controlli tecnici per verificare che i files siano indenni da virus. Ricordato che l'installazione di un'aggiornata protezione antivirus rientra comunque tra le regole fondamentali di corretta gestione di un qualsiasi sistema informatico, si declina da ogni responsabilità in ordine alla trasmissione di eventuali virus.