

Publika DAILY

NUMERO
3

Publika Daily

Una risposta per ogni domanda

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna
Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi



COUPON ABBONAMENTO 2018

Modulo d'ordine abbonamenti da inviare via email via e-mail a abbonamenti@publika.it oppure via fax allo 0376 1760102

NOVITÀ

Publika Daily

Newsletter quotidiana di aggiornamento per gli enti locali con approfondimenti quindicinali.
Direttore scientifico Dott. **Gianluca Bertagna**
Coord. editoriale Dott. **Giulio Sacchi**

☐ Rivista Publika Daily 170,00 € IVA INCLUSA

Abbonamento 2018 newsletter **quotidiana** Publika Daily
con approfondimenti **quindicinali**

PROMO 120,00 € IVA INCLUSA (115,38 € + iva 4%)
Prezzo di lancio valido per ordini inviati entro il 31/12/2017

Per richiedere un abbonamento di prova fino al 31/12/2017
vai su www.publika.it/publika-daily

Personale News

Rivista di aggiornamento e formazione professionale in materia di pubblico impiego.
Direttore scientifico Dott. **Gianluca Bertagna**

☐ Rivista Personale News 200,00 € IVA INCLUSA

Abbonamento 2018 rivista quindicinale Personale News

(192,31 € + iva 4%)

☐ Rivista Personale News + Newsletter email aggiornamenti quotidiani personale 300,00 € IVA INCLUSA

Abbonamento 2018 rivista quindicinale Personale News + Newsletter quotidiana sul personale

(288,46 € + iva 4%)

☐ Rivista Personale News + Servizio 2 quesiti 280,00 € IVA INCLUSA

Abbonamento 2018 rivista quindicinale Personale News + risposta a 2 quesiti (entro 31/12/2018)

(192,31 € + iva 4% e 65,57 € + iva 22%)

☐ Pacchetto completo Personale News 350,00 € IVA INCLUSA

Rivista + Newsletter email aggiornamenti quotidiani + 2 quesiti (a 350 € invece di 380 €)

(278,85 € + iva 4% e 49,18 € + iva 22%)

Tributi News

Rivista di aggiornamento e formazione professionale in materia di tributi locali.
Direttore scientifico Dott. **Giuseppe Debenedetto**

☐ Rivista Tributi News 200,00 € IVA INCLUSA

Abbonamento 2018 rivista quindicinale Tributi News

(192,31 € + iva 4%)

☐ Rivista Tributi News + Servizio 2 quesiti 280,00 € IVA INCLUSA

Abbonamento 2018 rivista quindicinale Tributi News + risposta a 2 quesiti (entro 31/12/2018)

(192,31 € + iva 4% e 65,57 € + iva 22%)

Modulo abbonamenti per Enti P.A.

(compilare in stampatello)

Ente

Codice Univoco Ufficio

Indirizzo

CAP

Città

Provincia

Cod. Fisc.

Situazione cliente: ☐ Nuovo abbonato ☐ Già abbonato

E-mail destinatario rivista

PUBLIKA DAILY

PERSONALE NEWS

TRIBUTI NEWS

Data fatturazione ☐ DIC 2017 ☐ GEN 2018

In assenza di indicazioni l'abbonamento sarà fatturato a gennaio 2018

Codice CIG / Determinazione ...

Durata e condizioni abbonamenti

Tutti gli abbonamenti a riviste, newsletter e servizi di risposta quesiti hanno **scadenza 31/12/2018**.

I servizi accessori "Newsletter email aggiornamenti quotidiani" e "Quesiti" sono acquistabili solo contestualmente alla rivista.
Il servizio "Newsletter email aggiornamenti quotidiani" è meno frequente o sospeso in alcuni periodi dell'anno (festività natalizie, pasqua, estate, ...).

Formato e modalità invio rivista

Publika Daily, Personale News e Tributi News sono riviste in formato esclusivamente digitale (distribuzione via email o web).

Area arretrati ed allegati

Nell'abbonamento è compreso l'accesso all'area riservata del sito www.publika.it da cui scaricare numeri arretrati (per il periodo di validità dell'abbonamento) ed eventuali file allegati alle riviste.

Informativa Privacy

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, desideriamo informare che i dati del cliente sono gestiti nel rispetto della normativa vigente presso la sede operativa Publika Srl, Via Parigi 38, Porto Mantovano MN. Titolare del trattamento dei dati è Publika Srl, sede legale, via Pascoli 3, Volta Mantovana MN. Il cliente potrà rivolgersi a Publika per far valere tutti i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 (che si intende integralmente richiamato) ed in particolare per cancellazione, rettifica o verifica dei dati. Per non ricevere ulteriori informative barrare la seguente casella ☐ Richiesta cancellazione.
Le richieste vanno inviate a privacy@publika.it.

Sconto 15% per abbonamenti cumulativi

In caso di abbonamento a due o più riviste sarà applicato lo sconto del 15% sul totale degli abbonamenti. Lo **sconto è applicabile** solo in caso di adesione in un **unico ordine**.
☐ Ho richiesto l'abbonamento a più di una rivista e richiedo quindi l'applicazione dello sconto del 15%

Copyright e responsabilità

I contenuti diffusi con la rivista o le newsletter email sono destinati solo agli abbonati al servizio (C). È vietata la copia, la diffusione o la riproduzione, anche parziale, dei testi di rivista, newsletter o risposte quesiti senza autorizzazione scritta di Publika Srl (vedi norme vigenti).

Publika declina ogni responsabilità per danni provocati direttamente o indirettamente dall'uso delle informazioni pubblicate nelle riviste, newsletter o risposte a quesiti o da possibili errori interpretativi della normativa.

Fatturazione e pagamento

Per gli Enti P.A. non è necessario il pagamento anticipato. La fattura sarà emessa successivamente all'attivazione e il pagamento sarà da effettuare a 30 gg. data fattura mediante bonifico bancario indicando in causale il numero della fattura.
Il servizio sarà sospeso in caso di ritardato pagamento o di irregolarità rilevate nella situazione contabile del cliente.

DURC e conto corrente dedicato

È possibile scaricare un modello di autocertificazione DURC e comunicazione conto corrente dedicato al seguente indirizzo: <http://www.publika.it/moduli/>

IVA e Split Payment

Gli importi indicati in grassetto **COMPREDONO GIÀ L'IVA** (IVA 4% per riviste/newsletter e IVA 22% per servizio quesiti). Applicazione Split Payment per enti P.A. (ex l. 190/2014)

Timbro e firma del responsabile

La sottoscrizione del presente modulo d'ordine implica la totale accettazione delle condizioni illustrate ai paragrafi precedenti.

Luogo e data

Timbro e firma

SOMMARIO

Area finanziaria e tributi	6
▪ La corretta determinazione dell'accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione 2018-2020	6
▪ Quesiti area finanziaria e tributi	13
Area anticorruzione, trasparenza e responsabilità	19
▪ Quando il conflitto è potenziale	19
▪ Quesiti area anticorruzione, trasparenza e responsabilità	26
Area contratti e appalti.....	29
▪ Le nuove linee guida ANAC sul responsabile unico del procedimento	29
▪ Quesiti area contratti e appalti	35
Area personale.....	39
▪ Liquidazione diritti di rogito ai segretari comunali: al lordo o al netto degli oneri riflessi?	39
▪ Quesiti area personale	42
Area servizi al cittadino.....	44
▪ Safety e Security, ovvero la sicurezza degli eventi (prima parte) .	44
▪ Quesiti area servizi al cittadino	49

COFFEE BREAK

di Giulio Sacchi

Buongiorno a tutti.

Siamo quasi a dicembre, ci approssimiamo alla fine dell'anno e questo ci costringe a chiudere, affannosamente, tutti i sospesi prima delle meritatissime vacanze natalizie.

Del resto, è proprio a fine anno, quando le scadenze ricorrenti di tutti i mesi si aggiungono ad adempimenti ulteriori su questioni piuttosto importanti (variazioni ai bilanci, fondi decentrati, programmazione per il nuovo anno, rinnovi di appalti e organizzazione eventi), che si insinua nei corridoi degli enti un'arietta infima e pericolosa che, in molte parti, viene definita "*buriana*".¹

D'altro canto, è proprio nei periodi in cui l'attività si intensifica e la serenità scarseggia, che sorge quel letale mix di stress e poca lucidità, deleterio per la riuscita di qualsiasi attività, anche banale e ordinaria. Per non parlare di come tale situazione può influire sul clima e sui rapporti all'interno degli uffici, già messi a dura prova dai contrasti di vedute che spesso piovono dall'alto.

Basti pensare, ad esempio, alle recenti vicende collegate alla materia di diritti di rogito: quante discussioni tra i ragionieri capo (che non vogliono pagare, per paura che poi la Corte dei Conti s'in...alberi) e i segretari comunali, forti invece di ormai numerose sentenze dei giudici del lavoro?!? E i funzionari tecnici? Chi glielo spiega che gli incentivi adesso rientrano nei limiti del salario accessorio e che per pagarli, molto probabilmente, poi bisognerà tagliare le somme destinate a tutti gli altri colleghi? Dopo chi li sente i "*non tecnici*" (e sindacati/RSU connessi)?

Come se non bastasse, a rasserenare l'ambiente ci ha pensato l'entrata in vigore della disciplina sul cd. *Whistleblowing*: sacrosanta – ennesima - norma di civiltà, ma in questi tempi di "guerra" (tra poveri, sia chiaro) occorre dare atto che, se applicato in maniera distorta, lo strumento può diventare particolarmente subdolo. Nel frattempo, comunque, è notizia di questi giorni che il metodo della *segnalazione* ha già mietuto la sua prima "vittima": un dipendente del Campidoglio, licenziato a seguito della denuncia di un collega, poiché la mattina dopo aver timbrato si assentava dal lavoro, per brevi periodi, a volte anche per recarsi al bar. Certo, verrebbe da chiedersi se era veramente necessaria un'altra nuova legge per trovare lo strumento per scovare e punire i furbetti... ma tant'è.

Infine, noi tutti della redazione, vorremmo sapere chi di voi ha spezzato l'esorcismo con cui ci eravamo lasciati nel numero scorso, in quanto le ultime notizie da palazzo dicono che il personale del comparto delle autonomie locali sarà l'ultimo a vedere la luce del rinnovo... quindi, con molta probabilità, se ne parlerà il prossimo anno.

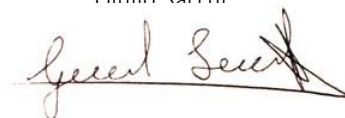
Insomma, tutte buone notizie. In ogni caso, noi, dal canto nostro, non possiamo far altro che continuare a sostenervi rispondendo a tutti i vostri dubbi e domande, pertanto il consiglio è: fermatevi 5 minuti, prendete un caffè (alla macchinetta

¹ Come avrebbe detto il Rag. Ugo Fantozzi, dicesi "*buriana*": temporale intenso ma di breve durata, anche sinonimo di "confusione" e "trambusto".

e non fuori al bar) e leggetevi il penultimo numero del 2017 di Publika Daily... sia mai che trovate uno spiraglio di sereno in mezzo alla *buriana* che vi circonda.

Buona lettura!

Giulio Sacchi

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Giulio Sacchi', with a long horizontal stroke extending to the right.

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

LA CORRETTA DETERMINAZIONE DELL'ACCANTONAMENTO A FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020

di Marco Allegretti

Una delle partite di maggior importanza nella predisposizione del Bilancio di Previsione è sicuramente quella del corretto calcolo dell'accantonamento a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità da iscrivere in spesa.

Il Fondo in commento (la cui normativa di riferimento è da reperire nell'art. 167 del TUEL e nel Principio Contabile Applicato 4/2) rappresenta una riserva volta a garantire gli equilibri di bilancio da possibili mancate entrate (il principio parla di "*fondo rischi, diretto ad evitare che le entrate di dubbia esigibilità, previste ed accertate nel corso dell'esercizio, possano finanziare delle spese esigibili nel corso del medesimo esercizio*") attraverso:

- a) la creazione di Avanzo mediante uno stanziamento di una apposita posta contabile non impegnabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" (iscritta nella missione "Fondi e Accantonamenti", all'interno del programma "Fondo crediti di dubbia esigibilità"), a copertura delle entrate dell'esercizio in corso;
- b) il successivo vincolo di una parte di Avanzo di Amministrazione a copertura dei residui passivi ancora iscritti a bilancio e articolato distintamente in considerazione della differente natura dei crediti;
- c) la riduzione della quota accantonata nel Risultato di Amministrazione solo a fronte dell'incasso del credito o della sua eliminazione dalle scritture contabili finanziarie in quanto dichiarato definitivamente e assolutamente inesigibile.

Le due principali fasi di costituzione del Fondo sono pertanto:

- 1) l'accantonamento di risorse nel Bilancio di Previsione a sterilizzare la possibilità di spesa finanziata da entrate che concorreranno alla probabile formazione di residui attivi;
- 2) l'accantonamento di una quota dell'avanzo fino al mantenimento di tali residui attivi nel conto del bilancio.

Numerosi sono i chiarimenti, le novità e le peculiarità in questi primi anni di applicazione della normativa, vediamoli nel dettaglio.

1. La determinazione delle entrate a rischio.

Uno dei passaggi di maggiore importanza nonché il primo step è quello della determinazione delle entrate a rischio.

La scelta del livello di analisi è lasciata al singolo ente, si può far riferimento:

- alle tipologie;
- scendere ad un maggiore livello di analisi quale le categorie;
- oppure, ancor più nel dettaglio, ai capitoli.

Laddove possibile, il suggerimento che ci sentiamo di dare è pur sempre quello di lavorare nel dettaglio dei capitoli così da poter distinguere meglio le diverse rischiosità anche sulle medesime tipologie di entrate (a mero titolo di esempio con la costituzione di due capitoli diversi per gli avvisi di accertamenti tributari, uno per le società in procedura concorsuale e uno per quelle *in bonis*).

Per ogni unità elementare scelta (tipologia, categoria, capitolo) è possibile:

- considerarla A RISCHIO: il reciproco a 100 della media della capacità di incasso in conto residuo risulterà in questo caso il **minimo** che dovrà essere stanziato di FCDE;
- considerarla NON A RISCHIO: in tal caso non si procederà nemmeno al calcolo della media.

Ricordiamo che il principio contabile definisce già tre tipologie di Entrate che non richiedono l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità:

- 1) i crediti da altre amministrazioni pubbliche, in quanto destinate ad essere accertate a seguito dell'assunzione dell'impegno da parte dell'amministrazione erogante;
- 2) i crediti assistiti da fidejussione;
- 3) le entrate tributarie che, sulla base dei nuovi principi, sono accertate per cassa.

Ovviamente, nei primi due casi, qualora si rilevasse un rischio su una specifica entrata risulta necessario procedere comunque allo stanziamento.

Quanto invece alla definizione di "pubblica amministrazione" di cui al punto 1, ARCONET (nella seduta del 20 settembre scorso) ha definito che occorre fare riferimento alle amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

2. La determinazione della capacità di incasso.

Come detto, per le entrate A RISCHIO risulta ora necessario procedere al calcolo della media della capacità di incasso dell'Ente in conto competenza, per poi determinare il reciproco a 100 della media ed applicarlo agli stanziamenti sulle entrate a rischio.

Tale calcolo va fatto sul rapporto:

$$\frac{\text{INCASSATO COMPETENZA}}{\text{ACCERTATO COMPETENZA}}$$

La media può essere calcolata con uno dei seguenti 3 metodi:

- 1) media semplice;
- 2) rapporto tra la sommatoria degli incassi in c/residui di ciascun anno ponderati (con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio) rispetto alla sommatoria dei residui attivi all'inizio di ciascun anno ponderati (con i medesimi pesi indicati per gli incassi);
- 3) media ponderata del rapporto tra incassi in c/residui e residui attivi all'inizio di ciascun anno del quinquennio (con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio).

Per ciascuna formula è possibile (slittando il quinquennio di riferimento per il calcolo della media, indietro di un anno) determinare il rapporto tra incassi di competenza e i relativi accertamenti, considerando tra gli incassi anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente:

$$\frac{\text{incassi di competenza es. X + incassi esercizio X+1 in c/residui X}}{\text{Accertamenti esercizio X}}$$

Il principio chiarisce tuttavia che *“tale adeguamento non riguarda gli esercizi del quinquennio precedente, con riferimento ai quali i principi contabili prevedono di calcolare la media facendo riferimento agli incassi (in c/competenza e in c/residui) e agli accertamenti, ma con riferimento agli esercizi del quinquennio per i quali il principio prevede che la media sia determinata facendo rapporto tra gli incassi di competenza e gli accertamenti dell'anno precedente”*.

Per completezza, ricordiamo inoltre che:

- per le **entrate di nuova istituzione**, nel primo anno la quantificazione del fondo è rimessa alla prudente valutazione degli enti non esistendo una evidenza storica; tuttavia già dal secondo anno, la quantificazione è effettuata con il criterio generale;
- gli **enti che negli ultimi tre esercizi hanno formalmente attivato un processo di accelerazione della propria capacità di riscossione** possono calcolare il fondo crediti di dubbia esigibilità facendo riferimento ai risultati di tali tre esercizi.

3. I primi anni di applicazione della norma.

Secondo il Principio Contabile Applicato 4.2 risulta necessario:

“2) calcolare, per ciascuna entrata di cui al punto 1), la media tra incassi in c/competenza e accertamenti degli ultimi 5 esercizi (nel primo esercizio di adozione dei nuovi principi, con riferimento agli incassi in c/competenza e in c/residui). Per le entrate che negli esercizi precedenti all'adozione dei nuovi principi erano state accertate per cassa, il fondo crediti di dubbia esigibilità è determinato sulla base di dati extra-contabili, ad esempio confrontando il totale dei ruoli ordinari emessi negli ultimi cinque anni con gli incassi complessivi (senza distinguere gli incassi relativi ai ruoli ordinari da quelli relativi ai ruoli coattivi) registrati nei medesimi esercizi.

...

Nel secondo anno di applicazione dei nuovi principi:

- a) *per le entrate accertate per competenza la media è calcolata facendo riferimento agli incassi (in c/competenza e in c/residui) e agli accertamenti del primo quadriennio del quinquennio precedente e al rapporto tra gli incassi di competenza e gli accertamenti dell'anno precedente. E così via negli anni successivi;*
- b) *per le entrate accertate per cassa, si calcola la media facendo riferimento a i dati extra-contabili dei primi quattro anni del quinquennio precedente e ai dati contabili rilevati nell'esercizio precedente. E così via negli anni successivi.*

Dopo 5 anni dall'adozione del principio della competenza finanziaria a regime, fondo crediti di dubbia esigibilità è determinato sulla base della media, calcolata come media semplice, calcolata rispetto agli incassi in c/competenza e agli accertamenti nel quinquennio precedente”.

Schematizzando il metodo di calcolo, gli Enti non sperimentatori dovrebbero applicare le seguenti formule:

	n-1	n-2	n-3	n-4	n-5
n = 2015	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO
n = 2016	Inc. CO	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO
n = 2017	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO
n = 2018	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO
n = 2019	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO
A regime	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO

Stesso ragionamento va effettuato relativamente alle “*entrate che negli esercizi precedenti all'adozione dei nuovi principi erano state accertate per cassa*”; per esse infatti l'Ente è tenuto a ricostruire i valori sulla base dei dati extracontabili, ovvero come se l'Ente avesse già accertato per competenza anche negli anni in cui non applicava l'armonizzazione contabile: per gli anni in cui non veniva applicata la contabilità armonizzata, si deve fare riferimento ai dati extracontabili; in quelli in cui è stata applicata la contabilità armonizzata, si deve fare riferimento ai dati contabili.

A fronte della recente pubblicazione delle FAQ di ARCONET n. 25 e 26, l'Ente che volesse determinare il rapporto tra incassi di competenza e i relativi accertamenti, considerando tra gli incassi anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente (slittando il quinquennio di riferimento per il calcolo della media indietro di un anno), dovrà fare invece riferimento a:

	X = n-2	X = n-3	X = n-4	X = n-5	X = n-6
n = 2018	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO
n = 2019	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO	Acc. CO
n = 2020	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO
A regime	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)
	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X

Come detto, il passaggio successivo alla determinazione della media è quello del calcolo del reciproco a 100 della stessa. Tale percentuale va poi moltiplicata per lo stanziamento sui capitoli a rischio così da determinare l'importo che risulta necessario iscrivere nei capitoli in uscita relativi all'accantonamento al Fondo.

Fatto 100 tale importo tuttavia, in fase di introduzione del nuovo sistema, la legge di stabilità 2015 (l. 190/2014) ha determinato che non risulta necessario stanziare tutti i 100 bensì è possibile stanziare in bilancio una quota almeno pari al:

70% nel 2017

85% nel 2018

100% nel 2019

Nella Conferenza Stato-Città dello scorso giovedì 23 novembre è stato definito un accordo per cui tale gradualità sarà rivista (con successivo intervento normativo) per "addolcirne" l'impatto così da portarlo al:

75% nel 2018

85% nel 2019

95% nel 2020

100% nel 2021

4. I valori nel bilancio 2018-2020.

Resta un ultimo dubbio da sciogliere prima di procedere al calcolo: qual è il quinquennio di riferimento?

Come già più volte chiarito, gli enti devono fare riferimento ai dati ragionevoli più aggiornati in loro possesso. Overo: se l'Ente dispone di buoni dati di preconsuntivo (situazione difficilmente riscontrabile in quegli enti che vogliono approvare il bilancio entro il 31/12) potrà fare riferimento al quinquennio 2013-2017, diversamente dovrà necessariamente fare riferimento al quinquennio 2012-2016 (per poi aggiornare il calcolo appena avrà a disposizione i dati di consuntivo).

L'Ente che volesse determinare il rapporto tra incassi di competenza e i relativi accertamenti, considerando tra gli incassi anche le riscossioni effettuate nell'anno successivo in conto residui dell'anno precedente (slittando il quinquennio di riferimento per il calcolo della media indietro di un anno), invece dovrà in ogni caso fare riferimento al quinquennio 2012-2016.

Schematizzando, se l'Ente dispone di buoni dati di preconsuntivo prenderà in considerazione:

	2017	2016	2015	2014	2013
2018	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO

Altrimenti, prenderà in considerazione:

	2016	2015	2014	2013	2012
2018	Inc. CO	Inc. CO	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO

In alternativa potrà fare riferimento a:

	X = 2016	X = 2015	2014	2013	2012
n = 2018	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	(Inc. CO anno X + Inc. in X+1 in c/RE X)	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE	Inc. CO + Inc. RE
	Acc. CO anno X	Acc. CO anno X	Acc. CO	Acc. CO	Acc. CO

A questo punto:

- 1) calcolerà la media con uno dei tre metodi previsti;
- 2) determinerà il reciproco a 100 della stessa;
- 3) moltiplicherà tale percentuale per lo stanziamento sui capitoli a rischio.

Fatto 100 tale importo potrà prevedere lo stesso relativamente agli anni previsti nel bilancio di previsione, oppure usufruire della possibilità di inserimento graduale prevedendo:

2018 = 75%

2019 = 85%

2020 = 95%

QUESITI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Quesito del 20/11/2017

Contabilizzazione fattura in split payment

Domanda

Leggendo la vostra risposta al quesito del 02/10/2017 mi sono accorto che una delle società a cui deve fatturare il mio comune per un servizio commerciale è iscritta nell'elenco definitivo dei soggetti che devono ricevere le fatture assoggettate allo *split payment* disponibile sul sito del Ministero delle Finanze. Ho, pertanto, provveduto ad emettere fattura in *split payment*, ma mi trovo ora in difficoltà a gestire la contabilizzazione della stessa: come devo procedere?

Risposta

a cura di Marco Allegretti

La normativa sul cd. *split payment* impone ancora agli enti l'emissione delle fatture di vendita con esposizione dell'IVA, tuttavia, va aggiunta la dicitura "operazione soggetta a scissione dei pagamenti"; quest'IVA, però, non verrà pagata dal debitore all'ente, bensì versata dal primo direttamente allo Stato, non generando pertanto neanche un debito dell'ente verso l'erario.

Tale situazione va gestita nelle scritture contabili obbligatorie ai fini IVA attraverso una doppia iscrizione della fattura (sia sul registro vendite che contestualmente sul registro acquisti) così da "sterilizzarne" l'effetto.

Il principio contabile applicato 4/2 e le FAQ pubblicate da ARCONET chiariscono le registrazioni contabili necessarie per la gestione dello *split* relativo alle fatture di acquisto, ma nulla dispongono per quanto riguarda la contabilizzazione delle fatture di vendita. Vediamo, quindi, come risulta necessario procedere.

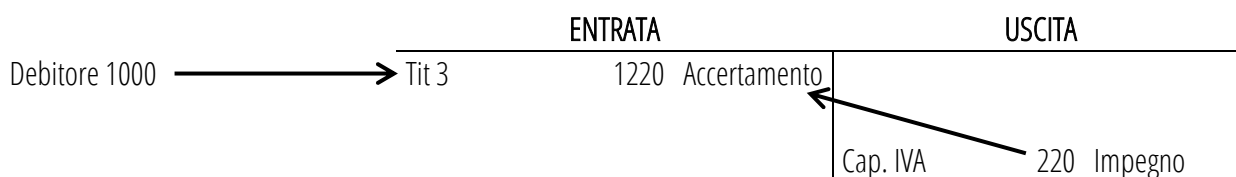
Per il principio generale di integrità del bilancio, gli enti dovranno continuare ad accertare l'entrata al lordo dell'IVA: ovvero a fronte di una fattura di 1000 + IVA 22%, l'accertamento dovrà essere di 1220.

Tuttavia, mentre per quanto riguarda l'imponibile (ovvero 1000 di questi 1220 accertati) l'ente potrà emettere anche la relativa reversale per l'incasso dal proprio debitore, quanto ai 220 di IVA (versati dal debitore direttamente all'erario e non all'ente) questi dovrà eseguire le necessarie operazioni al fine di chiudere l'accertamento per l'IVA non incassata.

Nella sostanza al momento dell'incasso è come se l'ente versasse contestualmente egli stesso all'erario (anche se per il tramite del proprio debitore) l'IVA a debito (senza possibilità di compensarla con la propria IVA a credito).

Pertanto, l'ente dovrà semplicemente emettere un mandato di 220 dal capitolo dell'IVA da versare, compensandolo in entrata con una reversale emessa a valere sull'originario accertamento di 1220 a saldo dello stesso.

Schematicamente:



In assenza di specifica indicazione da parte di ARCONET:

- 1) non parrebbe necessario passare per la doppia contabilizzazione dell'IVA nelle partite di giro (prevista per lo *split payment* commerciale in uscita);
 - 2) si suggerisce l'utilizzo di un capitolo diverso (seppur con la stessa codifica di bilancio) da quello usato per il versamento dell'imposta all'erario con F24, così da poter regolarizzare meglio la situazione se in futuro la commissione dovesse chiarire che risulta necessario utilizzare altro codice di bilancio (es. un più generico codice U.1.10.99.99.999 "altre spese correnti n.a.c.").
-

Quesito del 27/11/2017

FPV e rideterminazione quadri economici opere

Domanda

Parlando con qualche collega è emerso che lui ritiene possibile mantenere finanziati dall'FPV per i prossimi due anni i ribassi d'asta ottenuti in una gara per la realizzazione di lavori pubblici aggiudicata nel corso di quest'anno. E' corretto questo comportamento? Posso quindi dire al mio ufficio tecnico che non deve necessariamente rideterminare il quadro economico entro quest'anno al fine di non farli confluire in avanzo?

Risposta

a cura di Marco Allegretti

Come previsto dal punto 5.4 del Principio Contabile Applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011), le spese contenute nel quadro economico dell'opera prenotate (ancorché non impegnate) possono essere finanziate dal Fondo Pluriennale Vincolato a fronte di procedure di affidamento formalmente indette. Se aggiudicate definitivamente entro l'anno successivo, la quota di tali spese non effettivamente impegnata costituirà economia di bilancio e confluirà nel risultato di amministrazione solo quando l'opera sarà completata o (prima) in caso di svincolo da parte del Responsabile Unico del Progetto.

Fanno eccezione a tale principio i ribassi d'asta, per i quali è previsto una disciplina specifica.

Come ricorda l'ente nel quesito, fino alla modifica normativa disposta dall'art. 6-ter del d.l. 91/2017, risultava necessario procedere con estrema urgenza nel rivedere i quadri economici: l'utilizzo di tali somme altrimenti doveva avvenire attraverso un rifinanziamento delle stesse con applicazione dell'avanzo (in cui erano confluite se il quadro progettuale non veniva rivisto entro il 31/12 dell'anno di aggiudicazione della gara), con conseguente aggravio sul Pareggio di Bilancio.

Il citato art. 6-ter del d.l. 91/2017, tuttavia, ha modificato il punto 5.4 del Principio Contabile Applicato 4/2, il quale prevede ora che *"gli eventuali ribassi di asta costituiscono economie di bilancio e confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione se entro il secondo esercizio successivo all'aggiudicazione non sia intervenuta formale rideterminazione del quadro economico progettuale da parte dell'organo competente che incrementa le spese del quadro economico dell'opera stessa finanziandole con le economie registrate in sede di aggiudicazione e l'ente interessato rispetti i vincoli di bilancio definiti dalla legge 24 dicembre 2012, n. 243"*.

Pertanto, se l'ente ha rispettato nell'anno precedente il Pareggio di Bilancio, non si rende più necessario che l'ufficio tecnico ridetermini il quadro economico entro quest'anno al fine di non fare confluire i ribassi in avanzo. Il termine ultimo per evitare che ciò succeda, in caso di gara aggiudicata nel 2017, è ora il 31/12/2019.

Corso di formazione

IL BILANCIO

DI PREVISIONE 2018-2020

Docente: Dott. Marco Allegretti

Dottore Commercialista e Revisore Contabile, già dirigente di Area Servizi Finanziari di ente locale. Formatore ANCI/IFEL - Docente e consulente in materia di contabilità degli Enti Locali, collabora con il Quotidiano degli Enti Locali del Sole 24 Ore e con le riviste edita da Publika.

venerdì 1 dicembre 2017	VILLA D'ALMÈ (BG)	SEDE COMUNALE, VIA MILESI 16 - 24018 VILLA D'ALMÈ (BG)
martedì 5 dicembre 2017	SOIANO DEL LAGO (BS)	SEDE COMUNALE, VIA CIUCANI 5 - 25080 SOIANO DEL LAGO (BS)
giovedì 7 dicembre 2017	VERONA	IBIS HOTEL VERONA, VIA ENRICO FERMI 11/C - 37135 VERONA
lunedì 11 dicembre 2017	MILANO	DORIA GRAND HOTEL, VIALE ANDREA DORIA 22 - 20124 MILANO
mercoledì 13 dicembre 2017	CASTELVERDE (CR)	CENTRO CULTURALE "AGORÀ", VIA FERRARI 15 - 26022 CASTELVERDE (CR)
venerdì 15 dicembre 2017	MANTOVA	HOTEL LA FAVORITA, VIA S.COGNETTI DE MARTIIS 1 - 46100 MANTOVA

Destinatari:	Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri), Direttori Generali, Segretari Comunali, Responsabili dei Servizi Finanziari, Funzionari dei Servizi Finanziari, Revisori Contabili.
Attestati:	Sarà rilasciato attestato di partecipazione.
Materiale didattico:	Le dispense con il materiale didattico saranno consegnate in formato cartaceo all'inizio del corso.
Orario:	Dalle 8.45 alle 13.30 Pausa caffè: ore 11.00
Assistenza post corso	I partecipanti ai corsi, nei 30 giorni successivi la data del corso, potranno inviare fino a 3 quesiti tramite email o contatto telefonico!

IL BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020

Per l'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020 non sono all'orizzonte grandi proroghe: la scadenza per la predisposizione dei documenti è quindi ormai alle porte e gli Enti devono iniziare a mettere in ordine tutti i tasselli per la costruzione di questo documento. Non secondaria anche la scadenza al 20 gennaio per la richiesta degli spazi nazionali verticali sul Pareggio di Bilancio che può permettere il finanziamento di opere con avanzo e/o mutuo.

Il corso, dal taglio pratico, risponde all'esigenza degli operatori dei servizi finanziari di avere un quadro chiaro degli strumenti che saranno chiamati ad applicare e delle novità introdotte, come ogni anno, dalla Legge di Bilancio.

Particolare spazio verrà riservato alla normativa rivista sul **Pareggio di Bilancio** e sulle possibili manovre per porre in essere le opere pubbliche richieste dall'Amministrazione nel rispetto della normativa.

È inoltre data la possibilità di confrontarsi su questioni e casi pratici di particolare rilevanza.

PROGRAMMA

Orario: 8.45/13.30

DA QUI ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO

- La gestione dell'esercizio provvisorio secondo le nuove regole contabili
- Le variazioni di bilancio in esercizio provvisorio
- Il PEG in esercizio provvisorio
- La determinazione del risultato di amministrazione presunto

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- Strumenti, termini e scadenze
- Il DUP: presentazione e approvazione
- Il bilancio di previsione: nuovi schemi e allegati

L'ISCRIZIONE DELLE ENTRATE

- Entrate Tributarie
 - IMU, TASI, addizionale comunale all'IRPEF e accertamenti
 - L'iscrizione in bilancio
- Entrate da Trasferimenti e Contributi
 - Fondo di Solidarietà Comunale
 - Contributi
- Entrate Extratributarie
 - Entrate derivanti dalla gestione dei servizi pubblici
 - Proventi da concessioni cimiteriali
 - Proventi da Sanzioni al Codice della Strada
- Entrate in conto capitale
 - Oneri di urbanizzazione: iscrizione e utilizzo
 - Alienazioni
- Entrate da accensione di prestiti
 - Indebitamento: limiti e iscrizione
- Il Fondo Pluriennale Vincolato in Entrata
- Possibile utilizzo dell'avanzo di amministrazione

L'ISCRIZIONE DELLE SPESE

- Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità
- Spesa corrente:
 - Spese di personale
 - Acquisto di beni e servizi

- Trasferimenti correnti
- Utilizzo di beni di terzi
- Interessi passivi
- IVA: split payment e reverse charge
- Fondo rischi per condanne a seguito di contenziosi
- Indennità di fine mandato
- Incarichi legali esterni
- Il Fondo di Riserva
- Il Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente
- Spese in conto capitale:
 - Finanziamento ed iscrizione
 - Acquisto di immobili
 - Ricapitalizzazione di società partecipate
 - L'utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato in conto capitale
- Spese per servizi in conto terzi e partite di giro
- Anticipazione di Tesoreria e delle entrate vincolate
- Il disavanzo di amministrazione
- La gestione dell'extradeficit da riaccertamento

GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

- L'equilibrio complessivo
- L'equilibrio di cassa
- L'equilibrio di parte corrente

IL PAREGGIO DI BILANCIO

- Il calcolo del saldo rilevante
- Prospetto di rispetto del Pareggio di Bilancio
- Pareggio nazionale
- Pareggio regionale
- Monitoraggio e certificazione dei risultati conseguiti
- Il sistema sanzionatorio
- Norme anti elusione

QUESTION TIME

Soluzioni ai casi proposti dai partecipanti

Docente: Dott. Marco Allegretti Dottore Commercialista e Revisore Contabile, già dirigente di Area Servizi Finanziari di ente locale. Formatore ANCI/IFEL - Docente e consulente in materia di contabilità degli Enti Locali, collabora con il Quotidiano degli Enti Locali del Sole 24 Ore e con la rivista "Tributi News – Contabilità Patrimonio e Fiscalità" edita da Publika.

Quote Standard

Per tutti gli enti pubblici e privati **non** abbonati alle riviste di Publika

Primo iscritto: € 145,00

Iscritti successivi: € 135,00

Quote Scontate Abbonati

Offerta riservata agli **abbonati alle riviste** Personale News o Tributi News o a **CONTABILMENTE**

Primo iscritto: € 130,00

Iscritti successivi: € 120,00

L'Ente **non** abbonato che invierà la scheda di iscrizione almeno 7 giorni prima la data del corso potrà usufruire delle quote **scontate per abbonati** !

Pagamento anticipato / posticipato: Gli **enti della P.A.** potranno effettuare il pagamento **DOPO** lo svolgimento del corso, a seguito del ricevimento della fattura elettronica. Vanno comunque comunicati i dati dell'impegno di spesa.

Per tutti gli altri **sogetti diversi dalla P.A.** (società, professionisti, sindacati, privati, ...) è richiesto il pagamento **ANTICIPATO** sul seguente IBAN: IT 46 Z 08340 58050 000000015377. In caso di mancata partecipazione l'importo sarà reso entro 7 gg.

Applicazione sconti: Saranno accettate iscrizioni solo per enti in regola con il pagamento delle fatture arretrate.

È possibile scaricare le nostre dichiarazioni sostitutive relative a CONTO CORRENTE DEDICATO, DURC e altri requisiti dall'indirizzo: <http://www.publika.it/moduli/>

Note organizzative: È necessaria l'iscrizione almeno **3 giorni prima** della data di svolgimento del corso. La quota comprende materiale documentario, coffee break e attestato di partecipazione. I prezzi si intendono iva esclusa 22%. La quota è esente IVA se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. L'eventuale imposta di bollo di € 2,00 è compresa nella quota. Per ragioni organizzative si prega di comunicare eventuale disdetta almeno 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso. È possibile sostituire i partecipanti in qualsiasi momento. È possibile alternare i partecipanti usufruendo della quota per **INTERO CORSO**. La conferma dello svolgimento del corso sarà comunicata almeno due giorni prima della data dell'evento.

IL BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020

RAGIONE SOCIALE		P. IVA	COD. FISC.
INDIRIZZO (Via, CAP, Città, Prov.)			
TIPO CLIENTE ☐ Ente Pubblica Amministrazione IVA esente. Pagamento a seguito ricevimento fattura (30 gg. d.f.)		CODICE UNIVOCO UFFICIO FATT. ELETR. DATO OBBLIGATORIO PER ENTI P.A.	
☐ Società / Sindacati / Privati ... Agli importi indicati sarà aggiunta IVA 22%. Pagamento anticipato		DETERMINAZIONE / ORDINE... Inserire qui i dati relativi all'impegno di spesa DATO OBBLIGATORIO PER ENTI P.A.	

pd

Richiedo l'iscrizione al corso presso la sede contrassegnata nello schema sottostante per n. partecipanti per un totale di € usufruendo delle seguenti tariffe: ☐ **prezzo standard** oppure ☐ **sconto abbonati** alle riviste di Publika o CONTABILMENTE

DATE E SEDE	☐ 01/12/2017 Villa D'Almè, Sede comunale, via Milesi 16	☐ 11/12/2017 Milano, Doria Grand Hotel, viale Andrea Doria 22
	☐ 05/12/2017 Soiano del Lago, Sede comunale, via Ciucani 5	☐ 13/12/2017 Castelveverde, centro cult. "Agorà", via Ferrari 15
	☐ 7/12/2017 Verona, Ibis Hotel, via Fermi 11/C	☐ 15/12/2017 Mantova, Hotel La Favorita, via Cognetti De Martiis 1

PARTECIPANTI	COGNOME	NOME	RUOLO	E-MAIL

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, desideriamo informare che i dati personali forniti con la presente iscrizione saranno utilizzati da Publika srl esclusivamente per la predisposizione dell'elenco partecipanti al corso in oggetto e per l'addebito contabile relativo alle quote di partecipazione. I dati sono raccolti su elaboratori di proprietà di Publika srl - Via Pascoli 3 - Volta Mantovana MN. Titolare del trattamento dei dati è Publika srl - Via Pascoli 3 - Volta Mantovana MN. La informiamo che Lei potrà rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i Suoi diritti, così come previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 che si intende integralmente richiamato, ed in particolare per conoscere l'esistenza di trattamento di dati che La riguardano; per ottenere, a cura del titolare del trattamento, la cancellazione, il blocco, l'aggiornamento, la rettifica o la modifica dei dati. Le richieste vanno inviate a privacy@publika.it

TIMBRO FIRMA DEL RESPONSABILE

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

QUANDO IL CONFLITTO È POTENZIALE

di Roberta Zirelli e Augusto Sacchi

Il conflitto di interesse è istituto di centrale importanza nella disciplina del contrasto alla corruzione. Per tale motivo il legislatore, con l'art. 1, comma 41, della l. 190/2012, ha introdotto l'art. 6-bis, nella l. 241/1990: norma generale applicabile ad ogni procedimento amministrativo che, testualmente, recita:

«1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.».

La norma è posta a tutela dell'interesse pubblico, quando allo stesso si contrapponga o sovrapponga la cura di interessi privati.

Altre norme si occupano del conflitto di interessi, ad esempio il codice civile in vari articoli (1394, 2368, 2373, 2391, 2391-bis, 2475-ter, 2629-bis, 2634), dettando essenzialmente regole di condotta per i soggetti che potrebbero trovarsi in situazioni di conflitto, tuttavia, senza darne esplicita definizione.

Il conflitto di interessi viene comunemente definito come una circostanza in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire - o appare avere la potenzialità di interferire - con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui l'agente ha precisi doveri e responsabilità.

In ambito pubblicistico, ricorre nel caso in cui un interesse privato interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con la capacità di un funzionario pubblico ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità.

Il conflitto di interessi non è un **comportamento**, come la corruzione, ma una **situazione**. Un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

Il conflitto di interessi "reale" si manifesta durante il processo decisionale, nel momento in cui è richiesto al funzionario pubblico di agire in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario tende a interferire con quello primario.

Il conflitto di interessi si definisce "**potenziale**" quando il funzionario pubblico ha un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, che "potrebbe

potenzialmente tendere a interferire”, quindi, in un momento successivo, con l’interesse primario, portandolo in una situazione di conflitto di interessi reale (o attuale).

Nel conflitto potenziale, dunque, ci sono interessi privati rilevanti, ma lo svolgimento dei compiti attuali dell’agente non è compromesso da quegli interessi.

L’ANAC, con parere n. 11/2015, confermando il precedente n. 95/2014, ribadisce che in presenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, *«l’obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all’articolo 6-bis, della legge 241/1990, costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni»*. La presenza di conflitto, anche solo potenziale, deve indurre il dipendente pubblico ad interrogarsi, **con attività di autoanalisi**, ed eventualmente a segnalare la situazione di potenziale incompatibilità.

Ne deriva che l’impossibilità a proseguire la pratica amministrativa assegnata, si verifica quando «il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l’adempimento dei doveri istituzionali».

Si deve trattare, pertanto, *«di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale»*: a fronte di una situazione che potrebbe, anche solo teoricamente, compromettere l’imparzialità delle valutazioni e/o il compimento di atti istruttori che portano all’adozione di un provvedimento, il dipendente deve immediatamente astenersi dal compimento degli atti.

Nel procedimento amministrativo deve sempre garantita l’imparzialità e la trasparenza. L’imparzialità è intesa quale equidistanza degli interessi secondari e promozione dell’interesse pubblico (primario). Garantire l’imparzialità, pertanto, richiede:

- parità di trattamento;
- congruità delle valutazioni finali e delle modalità di azione prescelte;
- realizzazione dell’interesse pubblico, tenendo in giusta considerazione gli ulteriori interessi coinvolti, in tutte le fasi del procedimento.

L’istruttoria, in particolare, costituendo la fase volta all’accertamento dei fatti e dei presupposti, nonché all’acquisizione e valutazione degli interessi, è il momento più esposto ad ingiustificate ed indebite interferenze.

La trasparenza, per essere veramente tale, richiede visibilità e tracciabilità del processo decisionale.

1. Obblighi normativi ed esame di casi concreti

La gestione del conflitto di interessi viene affidata all’osservanza di due precetti:

- il dovere di segnalazione;
- l’obbligo di astensione.

Il pubblico dipendente deve sempre e preventivamente valutare la ricorrenza di ragioni ed elementi di fatto che possono configurare l’obbligo di segnalare la propria condizione di conflitto, seppure potenziale, in quanto idonea a giustificare l’obbligo di astensione dal prendere parte a momenti di formazione di un provvedimento, quando tale partecipazione può incidere sul contenuto dello stesso (sul piano logico o razionale) sia in fase istruttoria che decisionale.

Il dovere di segnalazione è espressamente posto in capo ai responsabili di procedimento (anche di natura interna) e ai dirigenti, in quanto titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Secondo l'interpretazione più rigorosa, l'obbligo di segnalazione è esteso nei confronti di **tutti i funzionari pubblici che, nell'ambito del procedimento, prestino la propria attività e siano in grado di incidere direttamente o indirettamente sul contenuto del provvedimento.**

È bene che tutti i soggetti coinvolti, responsabile del procedimento, responsabile dell'istruttoria interna, dirigente o qualsiasi altro soggetto titolare di potere decisionale o chiamato in ogni modo a dare un contributo al processo decisionale, segnalino la situazione anche solo eventuale di conflitto di interessi, in modo che l'amministrazione possa adottare, per tempo, provvedimenti e misure per sostituirli.

La segnalazione del conflitto, come precisato nel PNA, deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità della funzione cui è preposto il suo ufficio.

Il medesimo dirigente (o P.O. negli enti senza dirigenti), dovrà valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere formalmente al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

La forma più pratica e snella di segnalazione, che si consiglia di utilizzare, è quella della *mail* interna, trasmessa dal dipendente al dirigente, alla quale segue la motivata risposta.

Nel caso in cui ricorrano ragioni di astensione, il dirigente dovrà affidare l'incarico ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente/responsabile del servizio, sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) a valutare le iniziative da assumere.

Purtroppo, la norma non chiarisce se la situazione di conflitto debba essere valutata in astratto o in concreto.

Sembrerebbe, visto il riferimento testuale alle situazioni di conflitto, anche solo "potenziale", che la valutazione sia da farsi *ex ante* in astratto.

Conferma tale tesi il parere ANAC, ove precisa *"peraltro il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità."*

Si segnala, tuttavia, il diverso orientamento di una recente pronuncia giurisprudenziale (Sentenza n. 195/2014 del TAR Abruzzo) secondo cui la potenziale situazione di conflitto d'interesse deve essere sempre verificata in concreto e corrispondere a una valida ragione d'incompatibilità, in grado di inficiare in modo visibile il buon andamento della P.A.

Esaminiamo le circostanze che possono determinare il conflitto di interessi.

Gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici – approvato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 - forniscono una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, indicando quali sono gli interessi e le circostanze idonei a far scattare il dovere di segnalazione e l'eventuale obbligo di astensione.

La natura dell'interesse che può generare il conflitto: si può trattare di interessi di natura anche “non patrimoniale”, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare **pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici**.

L'individuazione dei soggetti titolari dell'interesse che si pone in conflitto con quello pubblico: oltre che personale, l'interesse può essere del coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado, persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Infine e in aggiunta a quanto riportato sopra, è posta una clausola di carattere generale, che fa riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

Proviamo ad esemplificare alcuni casi pratici e come risulta corretto procedere.

I dipendenti possono liquidare somme a se stessi? Il provvedimento che ha ad oggetto “interessi propri” comporta necessariamente l'obbligo di astenersi. Non vi è chi non veda l'inopportunità di liquidare somme a proprio favore, anche nel caso in cui si possa operare alcuna valutazione discrezionale in ordine al *se* ed al *quantum* (sussiste sempre il conflitto). In tal senso si pensi alla liquidazione degli incentivi tecnici, allo straordinario elettorale o alla retribuzione di risultato.

Procedimenti diretti all'adozione di provvedimenti favorevoli (affidamento contratti, erogazione contributi, rilascio autorizzazioni, ...) o sfavorevoli (avvisi di accertamento, ordinanze, revoca contributi, ...) riguardanti:

- coniuge, parenti e affini sino al secondo grado, ed altri soggetti strettamente rientranti nelle ipotesi tipizzate. E' sempre necessario segnalare il ricorrere della condizione e il dipendente si astiene sino alla decisione del capo ufficio;
- nell'ambito della potenzialità, a titolo meramente esemplificativo non esaustivo, dobbiamo inoltre ricomprendere: l'amico del cuore; la persona con la quale si rileva grave inimicizia; il fidanzato *storico* della figlia; la ditta dove è impiegato il coniuge; la società in cui è socio un parente o affine di primo o secondo grado; ecc. il potenziale conflitto di interessi, in quanto derivante dalle relazioni indicate all'art. 7 del Codice di Comportamento “*rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente*”, deve necessariamente essere segnalato e il dipendente si astiene sino alla decisione del capo ufficio;
- Altri casi che esulano da quelli sopracitati, possono essere ricompresi nella clausola generale “*gravi ragioni di convenienza*”: nel dubbio, è sempre opportuno e consigliabile che il dipendente consulti il proprio superiore gerarchico o, in alternativa, il RPCT per capire come comportarsi e se del caso, segnalare il potenziale conflitto.

Un esempio, piuttosto emblematico, che abbiamo avuto modo di verificare di recente è la posizione di un dirigente del comune “A” che partecipa, come componente, alla commissione giudicatrice di concorso nel comune “B”. Tra i partecipanti al concorso pubblico, figura il capogruppo consigliere del comune “A”. La domanda da porsi è: esiste conflitto d'interesse anche potenziale? Esistono gravi ragioni di convenienza? Il suggerimento che ci è sentito di fornire è stato quello di utilizzare il

principio di sana prudenza e di concreto discernimento, consigliando la non partecipazione del dirigente, ai lavori della commissione giudicatrice.

Oltre al generale dovere di segnalazione, tra i rimedi preventivi, vi è l'obbligo disciplinato all'art. 6 del Codice di Comportamento, ovvero di rendere noti tutti gli interessi finanziari e non finanziari che potrebbero interferire con i doveri e le responsabilità di ogni dipendente. All'atto dell'assegnazione all'ufficio e successivamente, con cadenza annuale, il dipendente pubblico deve presentare una comunicazione (vedi modello allegato), riguardante tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Rispetto a tale adempimento, apparentemente pacifico, ci si interroga su come debba comportarsi il dipendente *part time* con orario non superiore al 50 per cento, che esercita lavoro autonomo (con partita IVA). Può dirsi tenuto a comunicare, annualmente, l'elenco nominativo dei clienti?

Come è noto, in forza del principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego, solo il lavoratore dipendente pubblico *part time*, con orario inferiore o pari al 50%, può effettuare contemporaneamente un'attività in proprio, sia in qualità di professionista che di imprenditore.

Tuttavia, anche in questo caso si pone in concreto il problema del conflitto di interesse tra l'attività professionale in proprio e quella di dipendente di una pubblica amministrazione e risulta applicabile l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 6 del Codice di comportamento, in quanto non espressamente soggetto a nessuna esclusione.

2. Conseguenze e responsabilità in caso di inadempimento.

La violazione delle norme in materia di conflitto di interessi, genera il compimento di un atto illegittimo, che dà luogo, anzitutto, a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

Inoltre, l'inosservanza delle norme in materia di conflitto di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso: l'atto posto in essere dal soggetto che versa in stato di conflitto di interessi è viziato da illegittimità e, quindi, annullabile per violazione di legge.

Non è condividibile la tesi che considera nullo siffatto provvedimento, in ragione della natura tassativa dell'art. 21-septies della l. 241/1990, disposizione che definisce come ipotesi di nullità unicamente la mancanza degli elementi essenziali, il difetto assoluto di attribuzione, la violazione o elusione del giudicato e altri casi espressamente previsti dalla legge: l'art. 6-bis non ha esplicitamente incluso il suo mancato rispetto nella categoria delle nullità e, pertanto, il provvedimento viziato per conflitto di interessi è annullabile per via giudiziaria, di autotutela o previo ricorso amministrativo.

Si aggiunga, altresì, che alcuni interpreti affermano che avendo il legislatore consacrato in una norma *ad hoc* il principio sul conflitto di interessi, ogni violazione della stessa potrà essere valutata utilmente ai fini della sussistenza del reato di abuso d'ufficio.

Altri, secondo un'interpretazione largamente maggioritaria della Suprema Corte, sostengono che il requisito della violazione di norme di legge richiesto dall'art. 323 c.p. ai fini della configurazione del reato di abuso di ufficio, ben può essere integrato anche solo dall'inosservanza del principio costituzionale di imparzialità, per la parte in cui esprime il divieto di ingiustificate preferenze o di favoritismi ed impone al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio una precisa regola di comportamento di immediata applicazione.

L'art. 323 c.p. con l'espressione "*omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti*" ha stabilito un dovere generale di astensione in ipotesi che configurino oggettivamente un conflitto, anche solo potenziale, di interessi.

Allegato:

Modello comunicazione annuale.

Modello

(per tutti i dipendenti)

Al Responsabile della Struttura
SEDE

COMUNICAZIONE di INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 – articolo 6

Il sottoscritto _____, nato a _____, dipendente di ruolo di questo Ente, Categoria ____,
profilo professionale: _____

ai sensi dell'**art. 6, comma 1**, del d.p.r 16 aprile 2013, n. 62;

C O M U N I C A

☐ di intrattenere alla data odierna;

☐ di aver intrattenuto negli ultimi tre anni;

rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i seguenti soggetti privati, in qualunque modo retribuiti:

SOGGETTO PRIVATO	TIPO DI COLLABORAZIONE	DURATA

(indicare il soggetto privato, il tipo di collaborazione e la durata)

Precisa, inoltre, che:

☐ in prima persona o suoi parenti o affini sino al secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiamo ancora rapporti finanziari con il soggetto, di cui sopra, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

☐ tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche al medesimo affidate.

In fede.

_____ lì _____

QUESITI AREA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

Quesito del 21/11/2017

Tempistica licenziamento sprint (c.d. furbetti cartellino)

Domanda

Qual è l'esatta tempistica nella normativa sul licenziamento dei *Furbetti del cartellino*?

Risposta

a cura di Augusto Sacchi

Le norme per il *licenziamento sprint*, in caso di flagranza di un dipendente che attesta falsamente la presenza in servizio, sono previste nel d.lgs. 116/2016, integrato e corretto dal d.lgs. 118/2017.

La relativa tempistica è la seguente:

- a) il dirigente o PO negli enti senza dirigenza, ha 48 ore di tempo per provvedere alla sospensione del dipendente infedele;
- b) il dirigente deve inviare contestualmente la sospensione all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD);
- c) dal giorno di sospensione il lavoratore ha 15 giorni per preparare la difesa (convocazione con preavviso). Gli altri 15 giorni sono dedicati al completamento dell'istruttoria da parte dell'UPD. Il termine non è decadenziale "*purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4*" (120 giorni dall'emissione della contestazione).
- d) il medesimo dirigente ha venti giorni di tempo, decorrenti dall'avvio del procedimento disciplinare, entro il quale deve essere fatta la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla procura della sezione regionale della Corte dei Conti;
- e) è stato ampliato da 120 a 150 giorni il termine, decorrente dal momento in cui la denuncia perviene alla sezione regionale della Corte dei Conti, entro il quale la medesima Corte, qualora ne ricorrano i presupposti, può esercitare l'azione di responsabilità per danno d'immagine nei confronti del dipendente.

Nella tabella che segue si riportano i termini e gli organismi preposti all'adozione dei vari atti.

CHI	COSA	QUANDO
Responsabile della struttura (o UPD)	Irrogazione della sospensione cautelare e contestazione degli addebiti, convocando il dipendente per il contraddittorio (commi 3-bis e 3-ter).	Immediata e comunque nelle 48 ore (termine non decadenziale).
Responsabile della struttura (o UPD)	Comunicazione dei provvedimenti di cui sopra all'Ispettorato per la funzione pubblica (comma 3-sexies).	Entro 20 giorni dalla contestazione.
Responsabile della struttura (o UPD)	Denuncia dei fatti al pubblico ministero (comma 3-quater) e segnalazione alla procura Corte dei Conti	Entro 20 giorni dalla contestazione.
UPD	Audizione disciplinare (comma 3-ter).	Almeno 15 giorni dopo la ricezione della contestazione di addebito da parte del dipendente. Il dipendente può chiedere il differimento per un massimo di 5 giorni in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento.
UPD	Provvedimento finale (comma 3-ter).	Entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione di addebito da parte del dipendente. Il termine non è decadenziale <i>"purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4"</i> (120 giorni dall'emissione della contestazione).
UPD	Comunicazione del provvedimento finale all'Ispettorato per la funzione pubblica (comma 3-sexies).	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento finale.

Quesito del 28/11/2017

Verifica dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità

Domanda

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013, annualmente viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" la dichiarazione resa dal Segretario comunale e dai dirigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi loro affidati. Come si può verificare se la dichiarazione è corretta?

Risposta

a cura di Augusto Sacchi

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013, annualmente viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tra le due fattispecie (incarico inconferibile o incompatibile) quella più "pericolosa" è certamente l'inconferibilità, dal momento che se un dipendente ha una tale situazione è nullo il decreto di nomina e, di conseguenza, sono nulli tutti gli atti adottati dal medesimo.

Pertanto, è consigliabile prevedere nel PTPCT delle idonee misure di verifica sulle dichiarazioni rese dai soggetti che ne sono obbligati.

Tra le più semplici ed efficaci c'è quella di richiedere il certificato penale e quello dei carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenza, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti **dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.c. (c.d. *patteggiamento*).

AREA CONTRATTI E APPALTI

Il sistema dei contratti pubblici: regole, nozioni e procedure

Responsabile di area: Giuseppe Debenedetto

Approfondimento

LE NUOVE LINEE GUIDA ANAC SUL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

di Stefano Usai

Con la recente deliberazione n. 1007/2017, l'ANAC ha apportato importanti modifiche alle linee guida n. 3 dedicate alla nomina, ruolo e funzioni del responsabile unico del procedimento (nel prosieguo solo RUP).

La necessità dell'adeguamento si è imposta sia per le modifiche apportate al codice dal decreto legislativo correttivo n. 56/2017 sia per i rilievi espressi dal Consiglio di Stato in sede di parere sullo schema delle nuove linee guida (parere n. 2040/2017).

Gli adeguamenti apportati alle pregresse linee guida (nel prosieguo solo LG) sono di estremo rilievo anche se, è necessario evidenziarlo, non valgono a dissipare molti dei dubbi sul ruolo del RUP ed in particolare sui poteri di questa figura nel caso in cui non coincida con il dirigente/responsabile del servizio.

Di seguito si darà conto delle modifiche anche tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC espresse, in particolare, nei bandi tipo nn. 1 e 2 – non ancora formalizzati – (dedicati, rispettivamente, ai servizi e forniture in ambito sopra soglia da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed al servizio di pulizia anch'esso considerato nell'ambito del sopra soglia comunitario).

1. Nomina del RUP.

Prime precisazioni delle linee guida attengono alla nomina del responsabile unico del procedimento. Nell'attuale testo ora si specifica – e non si sottovaluti la rilevanza – che il RUP è nominato con atto formale del dirigente o dal soggetto responsabile dell'unità organizzativa (si pensi agli enti in cui non siano presenti dirigenti, il RUP è nominato dal responsabile del servizio incaricato di funzioni dirigenziali con decreto del capo dell'amministrazione).

Il RUP deve essere individuato tra i dipendenti di ruolo, prioritariamente nell'ambito del servizio/settore interessato dall'appalto; in caso di carenza nell'ambito dei dipendenti in servizio.

Come noto le linee guida, e si vedrà più avanti, fissano i requisiti che la figura deve possedere tanto per i lavori – professionalità distinta per importo di appalto – per servizi/forniture e concessioni (in cui si opera un discrimine tra appalti sotto e sopra soglia) ed infine le dinamiche da seguire nelle stazioni appaltanti costituite per appalti aggregati.

La novità di rilievo, in relazione all'aspetto predetto, è che ora il dirigente/responsabile del servizio può nominare anche un RUP privo dei requisiti prescritti a condizione però che attorno a questo venga costituito uno specifico ufficio – con correlato

organico – con le competenze necessarie oppure che tali carenze vengano compensate con l'esternalizzazione del supporto. In sostanza, attraverso un appalto di servizi può essere reperita con ricorso al “mercato” – anche attraverso un affidamento diretto nel caso di importi inferiori ai 40 mila euro – la professionalità necessaria.

Il RUP, altra nuova specifica, deve essere un dirigente o un dipendente con funzioni direttive. Questo, come appena evidenziato, come approccio prioritario visto che le stesse LG ora prevedono la possibilità di nominare come responsabile unico, un soggetto anche privo dei requisiti.

2. I requisiti del RUP dei lavori.

Le modifiche incidono profondamente in tema di titoli richiesti, in particolare per i lavori.

In questo senso, fermo restando che per *“i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale”*, in tema di lavori/concessione di lavori alle previste 3 “classi” (distinte per importo d'appalto) di requisiti le nuove linee guida ora ne prevedono 5.

Per gli importi lavori/concessioni di lavori, inferiori a 150.000 euro il RUP deve essere almeno in possesso di un diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti) con una anzianità di servizio ed esperienza di almeno tre anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori.

In caso di assenza di idonea figura in organico, il ruolo di RUP può essere affidato a un dirigente o dipendente amministrativo con l'eventuale costituzione dell'ufficio di supporto.

Per importi pari o superiori ai 150 mila euro appena richiamati ed inferiori al milione di euro, l'ANAC ammette delle alternative:

- il RUP può avere il solo diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti.), con l'anzianità di servizio ed esperienza almeno decennale nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
- oppure la laurea triennale nelle materie oggetto dell'intervento da affidare, quali ad esempio architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche, o equipollenti, scienze naturali e titoli equipollenti ai precedenti, abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori;
- la terza ipotesi si riferisce al possesso della laurea quinquennale in architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche, o equipollenti, scienze naturali, con l'abilitazione all'esercizio della professione ed esperienza almeno biennale nelle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

Salendo di “importo” – pari o inferiore al milione di euro fino a tutto il sottosoglia comunitario (ai sensi dell'articolo 35 del codice euro 5.225.000) – il RUP deve essere in possesso, anche in questo caso alternativamente:

- della laurea triennale in architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche, o equipollenti, scienze naturali e titoli equipollenti ai precedenti,

abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo e anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;

- oppure della laurea quinquennale nelle stesse materie anche sopra riportate, abilitazione all'esercizio della professione ed esperienza almeno triennale nelle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

Inoltre, possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP i tecnici in possesso di diploma di geometra/tecnico delle costruzioni o titoli equipollenti ai precedenti purché in possesso di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno quindici anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

Nel sopra soglia (o importo pari ai 5.225.000) il RUP deve essere in possesso di una Laurea magistrale o specialistica nelle materie già indicate sopra, abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo, e anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di lavori.

Da notare che non si richiede più la qualifica ma adeguata competenza quale *project manager*.

3. I requisiti del RUP dei servizi, forniture e concessioni.

Nell'ambito delle forniture/servizi, l'ANAC lascia la distinzione tra sotto e sopra soglia comunitaria introducendo la possibilità di alternative per gli appalti sotto soglia comunitaria.

In questo senso, per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del codice, il RUP deve essere in possesso, alternativamente:

- del diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
- della laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;
- della laurea quinquennale ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

In relazione agli importi pari o superiori alla soglia comunitaria (209 mila per gli enti locali, 135 mila per le amministrazioni "centrali") il RUP deve essere in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica e di un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture. Possono svolgere, altresì, le funzioni di RUP coloro che sono in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza di almeno dieci anni nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

Per gli appalti complessi che richiedono valutazioni specialistiche (altamente) *"è necessario il possesso del titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento"*.

Per gli acquisti attinenti a prodotti o servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche (es. dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici) la stazione appaltante può adattare i requisiti sempre assicurando adeguata competenza.

4. I compiti.

Per quanto attiene i compiti, le nuove LG – sostanzialmente – confermano le pregresse funzioni che, peraltro, risultavano pressoché integralmente riprese dal vecchio ordinamento degli appalti (in particolare dal d.p.r. 207/2010 attuativo del codice degli appalti).

Tra le novità, dovute alle modifiche apportate dal correttivo, ora si registra che le funzioni del RUP (e la sua stessa nomina) “retroagiscono” al momento stesso della definizione dei programmi (triennale ed annuale per i lavori e biennale/annuale per servizi e forniture - quest’ultimo obbligatorio a far data dal 2018).

In questa fase le stazioni appaltanti sono tenute a nominare il RUP le cui funzioni sono di tipo informativo ovvero si sostanziano nel trasferimento alla struttura (al referente) individuata(o) dalla stazione appaltante (incaricata della redazione dei programmi) di tutti i dati/elementi necessari per calibrare gli atti di programmazione.

Il RUP fornisce informazioni, oltre che per la progettazione, anche per la redazione dei piani di fattibilità (art. 3 del codice dei contratti).

Si intensifica il compito del RUP in fase di accertamento e attestazione delle condizioni per procedere con la suddivisione in lotti degli appalti. Suddivisione, come noto, obbligatoria – se insistono le condizioni – a pena di illegittimità dell’appalto (da ultimo, Tar Lazio, Roma, sez. II-*bis*, sentenza del 7 novembre 2017 n. 11064).

Altra novità – ma ovvia – è la precisazione per cui il RUP non solo deve acquisire il CIG ma anche effettuare tutti gli adempimenti conseguenti secondo le indicazioni ANAC così come costituisce referente per le comunicazioni all’Osservatorio.

Da notare che in relazione al RUP dei lavori – per una non perfetta calibratura delle LG – non vengono riportate alcune funzioni/compiti che invece vengono riportati nella sezione relativa alle prerogative del RUP dei servizi, forniture e concessioni. Il riferimento riguarda – e l’argomento si tratterà più avanti – la verifica propedeutica della documentazione amministrativa presentata con la domanda dagli appaltatori e la verifica della potenziale anomalia dell’offerta.

5. La verifica della documentazione amministrativa.

Le LG sono abbastanza chiare nell’attribuire principalmente un compito di coordinamento/supervisione dell’adempimento della verifica della documentazione amministrativa.

In particolare, la sezione 5.2 delle linee guida chiariscono che la documentazione amministrativa, da verificarsi in fase di ammissione – esistenza e regolarità formale – può coinvolgere o direttamente il RUP oppure un seggio costituito *ad hoc*, che sarà presieduto dal responsabile unico oppure direttamente da un ufficio apposito della stazione appaltante qualora risulti evidentemente costituito.

L’aspetto di rilievo, che però si desume solo dagli schemi di bandi tipo dell’ANAC è che il RUP adotta, dopo la verifica, le decisioni necessarie.

Ciò prelude ad una importante previsione ovvero che il RUP, finanche non dirigente né responsabile del servizio potrebbe procedere alle ammissioni, ma anche alle esclusioni delle imprese nonché preoccuparsi di attivare il soccorso istruttorio tanto nella versione specificativa tanto in quella integrativa (ai sensi del comma 9, art. 83 del nuovo codice dei contratti).

Secondo l’ANAC, pertanto, anche un RUP non dirigente o non responsabile del servizio potrebbe adottare – nell’ambito della sola fase pubblicistica – dei provvedimenti gestionali di tipo definitivo. Ipotizzando, in sostanza, un modello parallelo a quanto stabilito nella l. 241/90 in cui (art. 6) i provvedimenti definitivi possono essere adottati solo dal soggetto competente (ovvero in possesso dei poteri gestionali).

6. La verifica della potenziale anomalia.

Anche le nuove linee guida confermano – come nel pregresso ordinamento – che il soggetto abilitato alle verifiche della potenziale anomalia è il RUP.

In realtà la sezione relativa n. 5.3, sia consentito, rimane anche piuttosto ambigua prevedendo – nel caso dell'appalto da aggiudicarsi al ribasso – che sia la stazione appaltante ad individuare il soggetto competente. Lasciano, in sostanza, trapelare che potrebbe anche non essere il responsabile unico ma, ad esempio, anche un ufficio o seggio costituito *ad hoc*.

Per quanto concerne la valutazione dell'anomalia nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'ANAC sembra avere meno dubbi confermando *in toto* il pregresso sistema. In questo caso la competenza è sicuramente del RUP che, e questa è una novità, può chiedere (ora quindi si è in presenza di una facoltà) il supporto della commissione di gara, che diventa solo eventuale.

Anche in questo caso, si desume dagli schemi di bando tipo, che il RUP riceverà le offerte dalla commissione – tenuta a rilevare l'anomalia – ed avvierà il correlato procedimento con il potere di adottare i provvedimenti finali.

In sostanza, il RUP potrebbe adottare i provvedimenti di esclusione per anomalia visto che la commissione di gara non potrà – soprattutto in regime di albo di commissari (art. 78) – adottare atti di amministrazione attiva.

Se la valutazione viene superata positivamente, il RUP reinvia gli atti alla commissione ai fini della predisposizione della proposta di aggiudicazione da presentare al responsabile del servizio per l'approvazione (entro 30 giorni dal ricevimento).

7. Il RUP negli acquisti aggregati.

In relazione agli acquisti aggregati – condotti quindi da stazioni appaltanti centralizzate, ad esempio, tra più comuni associati – le linee guida rimodulate introducono una semplificazione in tema di requisiti del responsabile del procedimento.

Secondo l'adeguamento in commento, la stazione appaltante può prevedere deroghe alle disposizioni in tema di possesso degli specifici requisiti – indicati nelle sezioni 4 (per i lavori e le concessioni di lavori) e nella sezione 7 (per le forniture e servizi) – *“in considerazione delle minori attività assegnate al RUP”*.

Rimane fermo l'obbligo della stazione appaltante di garantire una attività (del RUP) che sia professionale e competente rispetto *“allo svolgimento delle specifiche mansioni affidate”*.

La soluzione proposta non sembra però tener conto del fatto che proprio nei rapporti tra associati e stazione unica si pongono, in realtà, adempimenti anche complessi.

Nel modulo aggregativo – si legge nelle nuove linee guida (in modo non dissimile a quanto già previsto nelle pregresse linee guida n. 3/2016) – il responsabile del procedimento della stazione appaltante costituita dagli enti associati si deve occupare, infatti, della programmazione, e quindi della raccolta e aggregazione *“dei fabbisogni e alla calendarizzazione delle gare da svolgere”*.

Già questo primo compito implica un coordinamento su diversi uffici dei vari enti associati e quindi la richiesta del rispetto di precise tempistiche proprio per consentire l'avvio tempestivo delle gare ed evitare l'adozione di provvedimenti di proroga.

Inoltre, il RUP della stazione unica si deve occupare della *“progettazione degli interventi con riferimento alla procedura da svolgere”*.

La precisazione ipotizza, in sostanza, che i vari enti associati si limitino semplicemente alla programmazione interna degli acquisti rimettendo al “centro” unico ogni attività successiva. Sembra invece di poter sostenere che il riparto delle competenze tra RUP dell’ente associato e RUP della stazione “unica” possa in realtà essere differentemente articolato.

Il RUP per gli acquisti aggregati potrebbe, ad esempio, concertare preventivamente le procedure di aggiudicazione e, prima ancora, la predisposizione dei vari criteri di aggiudicazione. Salvo ipotizzare che la “stazione appaltante aggregata” disponga di personale in modo da poter effettuare direttamente tutte queste operazioni. Ed in ogni caso, il coordinamento di personale implica competenze adeguate.

Infine, il RUP deve anche occuparsi dell’affidamento e dell’esecuzione del contratto per quanto di competenza.

L’inciso ultimo lascia qualche dubbio perché appare chiaro che la competenza di tipo “civilistico” circa l’esecuzione del contratto non possa che essere di competenza del RUP (o del direttore dell’esecuzione/dei lavori) dell’ente per il quale viene condotta ed aggiudicata la gara.

QUESITI AREA CONTRATTI E APPALTI

Quesito del 15/11/2017

Rapporti tra avalimento e soccorso istruttorio integrativo

Domanda

È possibile avere un chiarimento sui rapporti tra il soccorso istruttorio integrativo (previsto ora nel comma 9 dell'art. 83 del nuovo codice) ed il mancato inserimento del contratto stipulato tra ausiliario e ausiliato? In quali limiti è consentita la regolarizzazione?

Risposta

a cura di Stefano Usai

La questione dei rapporti tra l'avalimento e soccorso istruttorio integrativo (ora non più a pagamento per effetto delle modifiche apportate con il d.lgs. correttivo 56/2017) risulta oggettivamente complicato a seguito della determinazione dell'ANAC n. 1/2015, che dettava le prime indicazioni pratico/applicative relativamente al soccorso istruttorio integrativo, così come disciplinato dall'art. 36, comma 2-bis e l'art. 46, comma 1-ter del pregresso codice degli appalti.

Nella determinazione citata si rileva che *“Anche il contratto di avalimento è evidentemente funzionale al possesso dei requisiti prescritti dal bando. Tuttavia, in ordine allo stesso si ritiene che possa operare l'istituto del nuovo soccorso istruttorio limitatamente all'ipotesi di mancata allegazione, per mera dimenticanza, del contratto che, in ogni caso, sia stato già siglato alla data di presentazione dell'offerta”*.

Intesa in questo senso la norma - tanto la pregressa quanto l'attuale previsione di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016 - l'ambito del soccorso risulta molto ampio non evidenziando, tra l'altro, nessuna informazione sulla forma che deve rivestire il contratto di avalimento.

Non può sfuggire che se il contratto di avalimento riveste la forma di una “scrittura privata” tra le parti l'atto può essere prodotto in qualunque momento con i riferimenti retrodatati.

La lacuna non affrontata dall'ANAC è stata “colmata” dalla giurisprudenza che ha chiarito che deve ritenersi ammessa l'integrazione “postuma” grazie all'applicazione del soccorso istruttorio integrativo (art. 83, comma 9, del codice) **ma è necessario che risulti una data certa di stipula ante scadenza del termine per presentare l'offerta.**

Con la conseguenza ovvia che non è possibile integrare la carenza producendo **una scrittura privata “semplice” (non autenticata)** se l'appaltatore non riesca a provare con certezza la data di sottoscrizione.

In questo senso si è espresso, in tempi recenti, il Tar Lazio - sede di Roma, sez. Il *quater* - con sentenza n. 8704/2017. In specie, il giudice ha escluso la possibilità di ricorrere all'integrazione considerato che il contratto risultava *“privo di luogo di sottoscrizione”* recando *“una data non validata da una evidenza notarile”*.

Quesito del 22/11/2017

Rapporti soccorso istruttorio e carenza sottoscrizione

Domanda

È possibile, in caso di carenza della sottoscrizione dell'offerta tecnica o dell'offerta economica, ammettere l'integrazione successiva ai sensi dell'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016?

Risposta

a cura di Stefano Usai

Il nuovo codice dei contratti, con l'art. 83, comma 9, esclude dall'ambito operativo del soccorso istruttorio integrativo – espressamente – le carenze, mancanze o irregolarità degli elementi/documenti *“afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica”*.

Pertanto, eventuali irregolarità – soprattutto se riguardano la sottoscrizione del legale rappresentante (o dei soggetti comunque abilitati alla firma) - difficilmente può essere oggetto di regolarizzazione.

Tale valutazione negativa si imponeva anche in relazione al pregresso regime normativo (di cui al d.lgs. 163/2006) nonostante l'infelice affermazione contenuta nella determinazione n. 1/2015 dell'ANAC, costantemente sconfessata dalla giurisprudenza.

Non può sfuggire al RUP, dal punto di vista pratico, che in relazione all'offerta tecnica o all'offerta economica non si è in presenza di una semplice dichiarazione ma dell'assunzione di un impegno (una manifestazione negoziale) imprescindibile nel momento in cui si partecipa alla gara.

La mancanza della sottoscrizione delle offerte – come affermato anche di recente in giurisprudenza - attiene ad un **elemento costitutivo dell'offerta**, *“la cui assenza mantiene, quindi, intatta la sua portata ostativa alla possibilità di postuma regolarizzazione”*.

Un dubbio, prontamente risolto dalla giurisprudenza appena citata (TAR Bolzano, con la recente sentenza del 30 ottobre 2017 n. 301), poteva emergere in relazione ai procedimenti di gara condotti *“telematicamente”* visto che, in questi casi, oggettivamente non si può sostenere che l'offerta sia anonimo o incerto.

Proprio per il giudice citato invece (ma così anche altra giurisprudenza), la sottoscrizione – dell'offerta economica (e analogo ragionamento si deve fare per le offerte tecniche) – rappresenta *“lo strumento mediante il quale l'autore fa propria la dichiarazione contenuta nel documento”*, risultando finalizzata a renderne nota la paternità ed a vincolare l'autore alla manifestazione di volontà in esso contenuta (cfr. Consiglio di Stato - Sez. V - n. 5547/2008, n. 528/2011, n. 3669/2012 e n. 727/2013 e, da ultimo, n. 3042/17).

La mancata sottoscrizione, in ogni caso, inficia irrimediabilmente la validità e la ricevibilità della manifestazione di volontà contenuta nell'offerta, senza che sia necessaria, ai fini dell'esclusione, una espressa previsione della legge di gara.

La possibilità di una postuma integrazione dell'offerta presentata originariamente priva di firma digitale, prosegue il giudice, *“equivale, in sostanza, ad un'ingiustificata remissione in termini, introducendo un'arbitraria deroga al termine perentorio fissato per la partecipazione e la valida trasmissione delle offerte”*.

Sempre questo giudice ha affermato che, sul punto, non è ravvisabile nessuna differenza rispetto al pregresso regime normativo.

A sommessio parere, si può ritenere che in alcuni casi possa intervenire il soccorso istruttorio integrativo quando, ad esempio, a fronte della richiesta di diverse sottoscrizioni, il legale rappresentante ne ometta qualcuna. Oppure nel caso in cui apponga un visto – intellegibile – che può essere regolarizzato con l'apposizione della firma per esteso (sempre che non risulti dubbia la provenienza delle manifestazioni di volontà).



SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO PER GESTIONE DEL PERSONALE E BUSTE PAGA

Il servizio di elaborazione degli stipendi e delle pratiche previdenziali, ha un ruolo sempre più centrale nell'organizzazione degli enti locali. Publika Servizi è in grado di fornire un supporto a 360 gradi sulle tematiche della gestione del personale, con un servizio che spazia dalla formazione all'elaborazione dei cedolini.

Tutti i collaboratori di Publika Servizi hanno un'esperienza pluriennale e sono coordinati dal dott. Gianluca Bertagna. Questa, in sintesi, la nostra proposta:

PERSONALMENTE – PAGHE INTERNE

Servizio di assistenza e supporto – tutoring

In questo caso l'ente sceglie di gestire l'elaborazione degli stipendi internamente.

Publika Servizi è in grado di affiancare l'ente in questo modo:

- supporto telefonico e via e-mail sulle problematiche quotidiane;
- corsi di formazione specifici sulle materie del personale;
- attività di tutoring e di formazione continua.

Service PAGHE ESTERNALIZZATE

Servizio completo

Nella versione **service** L'ente decide di esternalizzare completamente il servizio di elaborazione delle buste paga e delle pratiche previdenziali.

Publika Servizi offre:

- servizio completo di elaborazione dei cedolini, con stampe riassuntive e adempimenti periodici (CUD, 770, Conto annuale, ecc...);
- servizio completo di predisposizione **modelli PA04, PASSWEB, pratiche di pensione, TFR, ecc...**

Scontistica sui corsi di formazione

L'abbonamento al servizio Personalmente dà diritto ad una scontistica specifica sui corsi di formazione in ambito contabile-fiscale organizzati da Publika S.r.l.

Coordinatore del Progetto: Dott. Gianluca Bertagna

È direttore scientifico della rivista Personale News, edita da Publika. Autore di varie pubblicazioni e collabora con la rivista Guida al Pubblico Impiego de Il Sole 24 Ore. È inoltre membro di nuclei di valutazione

Modulo richiesta informazioni

Per ulteriori informazioni sui nostri servizi o per richiedere un preventivo 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
NUMERO DIPENDENTI	NUMERO AMMINISTRATORI
NOTE	

Modulo richiesta informazioni PD 2017-00

AREA PERSONALE

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

Responsabile di area: Gianluca Bertagna

Approfondimento**LIQUIDAZIONE DIRITTI DI ROGITO AI SEGRETARI COMUNALI: AL LORDO O AL NETTO DEGLI ONERI RIFLESSI?**

di Enrico Pilotto

1. Premessa.

La tematica dei diritti di rogito dei segretari comunali offre sempre spunti di riflessione, tanto si è scritto e parlato negli ultimi tempi, a partire dalle modifiche introdotte con il d.l. 90/2014 e relativa legge di conversione.

Tralasciando gli aspetti riguardanti la possibilità di liquidare gli stessi ai segretari di fascia A e B in enti senza dirigenza, che vedono contrapposti la giurisprudenza unanime del giudice di lavoro (primo e secondo grado) a favore della liquidabilità, e le sezioni di controllo della Corte dei Conti, che a partire dalla deliberazione della Sezione Autonomie n. 21/2015 si sono schierate in maniera univoca per la non liquidabilità (anche in base all'obbligo di conformarsi delle sezioni regionali agli orientamenti della Sezione Autonomie in funzione nomofilattica – art. 6, comma 4, del d.l. 174/2012 – fronte per la verità sbrecciato negli ultimi mesi da varie dichiarazioni di inammissibilità alle richieste di parere degli enti), ci soffermeremo sulle modalità di liquidazione degli stessi.

Con riferimento alla richiamata deliberazione Sezione Autonomie, il principio statuito è il seguente:

“Le somme destinate al pagamento dell'emolumento in parola devono intendersi al lordo di tutti gli oneri accessori connessi all'erogazione, ivi compresi quelli a carico degli enti”.

In altri termini l'ente, prima di liquidare la somma al beneficiario, dovrebbe trattenere dalla stessa gli oneri riflessi, anche quelli a carico del datore di lavoro.

Sfortunatamente, l'autorevole parere è sfornito di qualsiasi apporto motivazionale e, dunque, non ci è consentito risalire all'iter logico interpretativo che conduce a siffatta conclusione.

Torna utile, dunque, ricostruire un quadro normativo della fattispecie in questione.

2. Il quadro normativo.

I diritti di rogito dei segretari comunali sono un emolumento facente parte della retribuzione, come è specificatamente previsto dall'art. 37 del CCNL 16.05.2001.

Una volta, dunque, determinato il lordo degli stessi come parte della retribuzione bisognerà seguire, per calcolare il netto in busta paga le regole che disciplinano in via generale gli oneri contributivi e fiscali.

L'art. 2, comma 2, della l. 335/1995 disciplina, in analogia con l'art. 2115 c.c., le trattenute contributive a carico dei dipendenti pubblici, statuendo una quota a carico del datore di lavoro e una quota a carico del lavoratore.

La stessa è norma rinforzata come si rinviene dalla lettura dell'art. 1, comma 2:

"Le disposizioni della presente legge costituiscono principi fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica. Le successive leggi della Repubblica non possono introdurre eccezioni o deroghe alla presente legge se non mediante espresse modificazioni delle sue disposizioni"

Va notato che per i diritti di rogito non si rinviene alcuna disposizione di legge, né contrattuale, di modifica.

Eccezioni alla ripartizione sopra richiamata sono disciplinate per i compensi incentivanti dei tecnici (*"Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione"* - art. 113, comma 3, del d.lgs. 50/2016 e prima art. 92 del d.lgs. 163/2006) e dell'avvocatura interna (*"Le somme finalizzate alla corresponsione di compensi professionali comunque dovuti al personale dell'avvocatura interna delle amministrazioni pubbliche sulla base di specifiche disposizioni contrattuali sono da considerare comprensive degli oneri riflessi a carico del datore di lavoro"* - art. 1, comma 208, della l. 266/2005).

3. Le sentenze e i pareri.

La Corte Costituzionale, chiamata a vagliare la legittimità delle menzionate deroghe all'art. 2115 c.c. e alla l. 335/1995, le ha giudicate possibili in relazione alla mancanza di diversi principi costituzionali in materia (sentenza n. 33/2009).

Emerge dalla lettura della sentenza come trattasi di deroghe legittimamente disposte in quanto statuite da fonte avente rango legislativo, fattispecie assente per quanto riguarda i diritti di rogito.

È pacifico non potersi ricorrere all'analogia quale criterio interpretativo estendendo le summenzionate disposizioni in materia di oneri riflessi ai diritti di rogito, in quanto nel caso di cui trattasi la normativa c'è ed è chiara (*in claris non fit interpretatio*).

Per quanto riguarda l'IRAP basterebbe evidenziare che la locuzione "oneri riflessi" è pacificamente interpretata nel senso che per oneri riflessi debbano intendersi solo gli oneri contributivi.

Questa interpretazione è avallata, oltre che dalla Corte dei Conti (Sezioni Riunite n. 33 del 2010), anche dal legislatore che nella medesima l. 266/2005 all'art. 1, comma 198, parla di *"spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP"* con ciò distinguendo nettamente le due fattispecie.

Prescindendo dalla nozione di oneri riflessi e volendo discernere l'imponibilità IRAP dei compensi in parola, va evidenziato che l'imposta regionale sulla attività produttiva ha come presupposto l'autonoma organizzazione.

La costante giurisprudenza della Corte di Cassazione ha escluso dalla tassazione anche i lavoratori autonomi che non hanno autonoma organizzazione (medici convenzionati SSN, professionisti senza dipendenti).

Il presupposto impositivo mai si realizza su lavoratori dipendenti quali sono i segretari comunali o altri dipendenti pubblici.

Come ben delineato in due risoluzioni dell'Agenzia delle Entrate (n. 327 del 14 novembre 2001 e n. 123 del 2 aprile 2008) è l'ente pubblico il soggetto passivo e non il dipendente e la somma delle retribuzioni vale solo per calcolare l'onere tributario in capo all'ente, non operando in alcun modo uno spostamento del gravame.

Vale la pena menzionare la sentenza del TAR Sardegna n. 493/2016, che chiamato a giudicare la legittimità di un regolamento del Comune di Cagliari che prevedeva i compensi avvocatura comprensivi dell'IRAP, lo annulla nella parte *de qua*, con la seguente motivazione:

"È pacifico che soggetto passivo dell'IRAP, ossia obbligato in proprio al pagamento nei confronti dell'erario, è l'ente pubblico. Il presupposto dell'imposta indicato dall'art. 2 del d.lgs. 446 del 1997 e successive integrazioni è infatti costituito dall'esercizio abituale di

una attività autonomamente organizzata diretta alla produzione o allo scambio di beni ovvero alla prestazione di servizi. Il successivo articolo 3 individua i soggetti passivi dell'imposizione; la mancata esplicita inclusione tra i soggetti passivi dei lavoratori dipendenti comporta ex sé la inapplicabilità del tributo in esame all'avvocatura interna degli Enti. Conseguentemente l'onere fiscale inerente l'IRAP non può gravare sul lavoratore dipendente ma unicamente sull'ente datore di lavoro.

[...] il carico d'imposta non può essere trasferito unilateralmente da un soggetto all'altro e meno che meno con una norma regolamentare che determinerebbe una impropria traslazione dell'imposta comportante, tra l'altro, la trasformazione della stessa in imposta sul reddito".

Il medesimo concetto viene ribadito anche dal giudice del lavoro (Tribunale di Parma, sentenza n. 250 del 26.10.2017), in una controversia in materia di diritti di rogito, argomentando sulla base di quanto sopra descritto e della posizione assunta dalla Corte di Cassazione (sentenza n. 20917 del 12 settembre 2013).

Pure il Tribunale di Busto Arsizio (sentenza n. 446 del 13.11.2017) stabilisce che i diritti di rogito vanno liquidati al segretario comunale senza porre a suo carico l'IRAP e i contributi per la quota datore di lavoro che vanno interamente sostenuti dal comune.

Da quanto sopra detto emerge, dunque, un quadro normativo di rango legislativo sufficientemente chiaro e non innovabile da un pur autorevole parere.

QUESITI AREA PERSONALE

Quesito del 16/11/2017

Contingenti per progressioni verticali

Domanda

Alla luce della recente normativa, solo quando sono previste 5 nuove assunzioni al livello D è possibile riservare un posto alle progressioni verticali?

Risposta

a cura di Gianluca Bertagna

L'art. 22, comma 15, del d.lgs 75/2017, dispone quanto segue: *“Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria”*.

Come è possibile notare, il legislatore ripristina, ma solo temporaneamente, le “vecchie” progressioni verticali, realizzabili con procedure riservate a soli dipendenti interni (anche se, rispetto al passato, viene previsto l'obbligo del possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno).

Viene, però, previsto un contingente massimo, pari al 20% dei posti previsti nei fabbisogni per ciascuna categoria. Per procedere, quindi, con una progressione verticale in D, servono almeno 5 posti di categoria D previsti nel piano triennale dei fabbisogni.

A parere di chi scrive, tale situazione può essere verificata con riferimento al trienni 2018/2020 e non sul singolo anno.

Quesito del 23/11/2017

Compatibilità nomina membro OIV segretario in pensione

Domanda

Può essere nominato membro di OIV un segretario comunale in pensione e, in caso affermativo, ha diritto al relativo compenso?

Risposta

a cura di Daniela Sacco

L'elenco OIV è stato previsto all'art. 6, comma 4, del d.p.r. 105/2016 e disciplinato compiutamente nel successivo d.m. 2 dicembre 2016. Le norme che rilevano ai fini della risoluzione del quesito sono essenzialmente l'art. 1, comma 2, l'art. 2 e l'art. 3, commi 2 e 5 (cfr. http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Decreto_OIV_0.pdf).

Tale decreto, in sostanza, nulla aggiunge rispetto alla vigente disciplina sugli incarichi vietati ai dipendenti in quiescenza contenuta nell'art. 5, comma 9, del d.l. 95/2012, convertito dalla l. 135/2012, come successivamente modificato dall'art. 6 del d.l. 90/2014, convertito dalla l. 114/2014.

Per fare maggiore chiarezza, il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha diramato la circolare n. 6/2014 del 04 dicembre 2014 con cui è andato ad interpretare proprio il predetto art. 5, comma 9.

Illuminante, per la soluzione del quesito, in senso affermativo, è il paragrafo 5 ultimo periodo (v. <http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/34588.pdf>).

Dalle FAQ dell'ANAC, infine, non è emerso nulla che escluda una tale nomina e relativo compenso (cfr. <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/RisultatoRicerca?id=33fdd62d0a778042617ffb555aa38d1&search=delibere+anac>).

Pertanto, si ritiene di poter fornire risposta positiva alla domanda, alla luce dei sopra esposti motivi.

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**SAFETY E SECURITY, OVVERO LA SICUREZZA DEGLI EVENTI (PRIMA PARTE)***di Luca Meneghini*

Un tema spinoso per gli enti locali nell'estate appena trascorsa è la "rivoluzione normativa" scatenata dagli avvenimenti di Torino.

Tutti noi ricordiamo che in occasione della finale di Champions League di Cardiff tra Juventus e Real Madrid del 3 giugno 2017, nella città della Mole, era stato allestito un maxischermo in Piazza San Carlo, per consentire ai tifosi di seguire la partita.

Come è noto, nel corso del match, a causa del cosiddetto effetto "panico", ingenerato dal timore per un presunto attentato terroristico, una persona è morta e ben 1526 sono rimaste ferite.

Pertanto, è proprio di questi giorni la notizia, rilanciata dai media nazionali, che per i "*fatti di Torino*" ci sarebbero nuovi indagati: oltre che gli organizzatori (privati) dell'evento, già indagati, il Sindaco di Torino e parrebbe anche i dirigenti e funzionari coinvolti nella gestione dell'evento ("*safety*" e "*security*") non solo del Comune, ma anche della Questura e della Prefettura di Torino, per un totale di oltre venti persone; i reati contestati sarebbero, sempre secondo quanto riportato dai media, lesioni gravi, omicidio colposo e disastro colposo, il tutto con l'aggravante del concorso.

A seguito di questi avvenimenti sono intervenuti diversi provvedimenti ministeriali, nel tentativo di garantire la sicurezza negli eventi che si svolgono nelle piazze italiane.

I comuni e gli organizzatori, tra cui le diverse pro-loco, hanno faticato non poco ad abbozzare per ogni evento, in tutta fretta, piani, presidi e gestione del relativo personale, al fine di assicurare quanto disposto dalle diverse e contraddittorie circolari dei vari uffici del Ministero dell'Interno in tema di sicurezza.

Prima di affrontare tecnicamente e giuridicamente l'argomento, ora ribattezzato con le parole anglosassoni "*safety*" e "*security*", si ritiene interessante fare un po' d'ordine circa i diversi fatti successi nell'ultimo periodo, relativamente la sicurezza degli eventi, intesi nel senso più ampio, come qualsiasi affollamento in un determinato luogo.

Interessante notare che, alla fine di ottobre di quest'anno, nella città dove vivo, Padova, il Sindaco ha adottato un provvedimento per collocare in alcune aree pedonali del centro storico dei "*manufatti mobili di arredo urbano*", quali piloncini ad elevazione, fioriere di grandi dimensioni, etc. funzionali all'attività di prevenzione del rischio terroristico. Tale misura, anticipo, di natura strettamente di "*security*", è frutto di una valutazione condivisa in ambito del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica (di seguito C.O.S.P.), organismo presieduto dal Prefetto.

Va evidenziato, come più volte sottolineato dalla nota dell'ufficio stampa del Sindaco patavino Sergio Giordani, come l'amministrazione comunale è intervenuta scegliendo di posare, su decisione dell'autorità di pubblica sicurezza, dei manufatti a basso impatto visivo, al fine di non creare una percezione di pericolo o peggio di allarmismo.

Credo sia opportuno richiamare, anche per non voler sottovalutare alcuni aspetti che pare siano sempre così distanti dal nostro vivere quotidiano, quegli episodi terroristici che hanno portato le amministrazioni comunali, per quanto di competenza, ad affrontare, a volte in maniera riluttante, tali gravi tematiche relative alla sicurezza, intesa come "security".

Si tratta di quello che potremmo definire una macabra "*ragioneria della morte*" che personalmente, elencandola, mi ha colpito e che penso sia utile rammentare.

In ordine cronologico, nell'ultimo anno, in Europa sono stati commessi i seguenti attentati terroristici:

- Nizza, sera del 14 luglio 2016: camion frigorifero lanciato sulla folla per i festeggiamenti nazionali: 80 morti, 302 feriti;
- Berlino, sera del 19 dicembre 2016: camion lanciato sulla folla dei mercatini di Natale: 12 morti e 56 feriti;
- Istanbul, notte del 1° gennaio: raffiche di mitraglietta su partecipanti ad una festa di capodanno in discoteca: 39 morti e 69 feriti;
- Londra, pomeriggio del 22 marzo 2017: autovettura lanciata sul ponte di Westminster: 5 morti e 50 feriti;
- Stoccolma, pomeriggio del 7 aprile 2017; camion lanciato su area pedonale: 5 morti e 15 feriti;
- Manchester, sera del 22 maggio 2017; attentatore suicida all'esterno del concerto di Ariana Grande: 22 morti e 250 feriti;
- Londra, sera del 3 giugno 2017; furgoncino lanciato sul London Bridge con accoltellamento dei passanti: 8 morti e 48 feriti;
- Londra, notte del 19 giugno 2017; furgone lanciato contro i fedeli usciti da una moschea: 1 morto e 10 feriti;
- Barcellona, pomeriggio del 17 agosto 2017; furgoncino lanciato sui pedoni dell'area pedonale principale la "Rambla": 16 morti e 130 feriti;
- Londra, mattina del 15 settembre 2017; attentato esplosivo sulla metropolitana; 29 feriti;
- Torino, sera del 3 giugno 2017, 30.000 persone assistono dal maxischermo alla finale di Champions League, si genera il panico per un presunto attentato terroristico: 1 morto e 1526 feriti.

I "*conti della morte*" sono i seguenti:

- n.2 attentati con armi proprie (esplosivo e armi da fuoco): 49 morti e 279 feriti;
- n.8 attentati con armi improprie (autoveicoli vari): 297 morti e 680 feriti;
- n.1 "effetto panico": 1 morto e 1526 feriti (!).

La valutazione sintetica per modalità è presto fatta: i veicoli uccidono molto di più rispetto alle armi "*convenzionali*"; un singolo effetto "*panico*" genera più feriti di dieci attentati.

1. Evoluzione delle direttive.

Analizziamo operativamente prima di tutto le circolari emesse, per cercare di fornire importanti indicazioni pratiche agli operatori del Settore, al fine di districarsi in un campo spesso considerato “*minato*” ed indubbiamente complesso da gestire. Un inciso: non è più tratto singolare che le circolari innovino materie complesse, non solo interpretando, ma determinando nuovi parametri e vincoli.

Circolare Ministero dell'Interno, Dipartimento della pubblica sicurezza, del 7 giugno 2017 (cd. circolare Gabrielli): contiene le misure da adottare nella gestione delle pubbliche manifestazioni e definisce i termini “*safety*” e “*security*”.

Questa circolare è indirizzata ai Prefetti e ai Questori e per conoscenza ai comandi generali dei Carabinieri e della Guardia di Finanza e alle direzioni centrali della Polizia di Stato.

Definita la “*safety*” come “*i dispositivi e le misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone*” (sono le misure di prevenzione) spetta ai Questori “*accertare le seguenti imprescindibili condizioni di sicurezza*” che schematicamente si enunciano:

- a) valutazione della capienza delle aree;
- b) monitoraggio degli accessi al fine di evitare il sovraffollamento (questo punto a cura degli organizzatori);
- c) percorsi separati di accesso e deflusso;
- d) piani di emergenza e di evacuazione con indicazione delle vie di fuga;
- e) suddivisione in settori dell'area di affollamento (corridoi interni e perimetrali);
- f) piano di impiego di operatori adeguatamente formati;
- g) creazione spazi di soccorso (accessibilità all'area);
- h) creazione spazi accessori (aree di sicurezza);
- i) piano sanitario;
- j) sistema di amplificazione o monitors per i messaggi di emergenza;
- k) valutare i provvedimenti sindacali per il divieto di somministrazione e vendita di bevande alcoliche e altre bevande in bottiglie di vetro e lattine;
- l) valutare/implementare l'adozione di ulteriori misure aggiuntive da parte degli organizzatori e/o comuni.

Circa la “*security*” definita come “*i servizi a tutela dell'ordine e sicurezza pubblica ai fini dell'individuazione delle migliori strategie operative*” (sono le misure operative da adottare) appare evidente che sono e rimangono esclusiva competenza dell'autorità di pubblica sicurezza. Pertanto ancora il Questore, nell'ambito del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica (COSP), dovrà predisporre, in una “*cornice di sicurezza integrata*” gli adeguati servizi appunto di “*security*” secondo i criteri elencati dalla circolare a cui si rimanda. Si rammenta che ai sensi dell'art. 3 della l. 65/1986 (legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale) e dell'art.7 del d.m. 145/1987 (norme concernenti l'armamento della polizia municipale), il Corpo di Polizia locale può svolgere funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.

Tra i diversi criteri di “*security*” ritengo necessario riportare quello più interessante dal nostro punto di vista ossia “*l'individuazione di idonee aree di rispetto e/o pre-filtraggio al fine di realizzare mirati controlli sulle persone, per impedire l'introduzione di oggetti pericolosi ed atti ad offendere, valutando altresì l'adozione di impedimenti fisici al transito di veicoli nelle aree interessate al concentramento ed all'accesso degli spettatori*”. Si è fatta non poca confusione su questo punto, in particolare su “chi” prende la decisione di collocare le cd barriere a salvaguardia e protezione da rischi anche “*terroristici*” (per esempio i new jersey in cemento armato) e dove installarle. A parere dello scrivente (opinione suffragata anche dalle linee emerse dal

COSP a cui ho partecipato), non può spettare autonomamente all'organizzatore dell'evento e neppure è facoltà della singola amministrazione locale, tramite il Sindaco, decidere in tal senso. Aggiungo, per professione e diretta esperienza, che risulta ancora meno appropriato, anche se il termine corretto è un altro, prevedere un servizio di vigilanza effettuato da solo personale della Polizia locale, e senza un provvedimento del Questore, nei pressi delle cd barriere "anti-terrorismo" per di più, sottolineo, con singoli agenti e a volte privi di arma (!).

La circolare chiude con una avvertenza e criterio inderogabile cioè che *"le manifestazioni non potranno aver luogo significando che mai [sottolineatura della circolare] ragioni di ordine pubblico potranno consentire lo svolgimento, comunque, di manifestazioni che non garantiscano adeguate misure di safety."* Appare chiaro che la forza pubblica dovrà sempre e comunque intervenire per far cessare qualsiasi manifestazione priva dei requisiti di sicurezza a prescindere dalle difficoltà operative d'ordine pubblico.

Circolare Ministero dell'Interno, Dip. dei Vigili del fuoco, 19 giugno 2017, (cd. circolare Frattasi) indicante l'applicazione e le norme tecniche circa le misure di "safety".

La seconda circolare non è firmata dal Capo della Polizia, ma dal Capo del dipartimento dei VVF il quale interviene sugli aspetti tecnici della "safety", reclamando inoltre la competenza ed il ruolo dei comandi provinciali dei VVF.

Anche questa circolare non è indirizzata agli "enti locali" ma, oltre che alla propria catena di comando, ai Prefetti ed al Capo della Polizia.

Interessante notare che *"gli eventi cui fa riferimento la citata direttiva del 7 giugno 2017 [circolare Gabrielli], possono corrispondere a manifestazioni di qualunque natura o finalità, a prescindere dalla loro riconducibilità o meno a quelle che involgono l'attivazione di competenze delle Commissioni provinciali e comunali di vigilanza sui pubblici spettacoli"*. Pertanto risulta chiaro che non solo gli spettacoli (trattenimenti o intrattenimenti) siano oggetto di misure di "safety" ma tutte le manifestazioni (pubbliche, private, a libero accesso etc.) *"indipendentemente dalla loro tipologia e dall'affollamento"*.

La direttiva fornisce alcuni ulteriori criteri al fine di focalizzare i punti nevralgici su cui costruire la "safety", ossia:

- "analisi selettiva": quali misure da applicare nello specifico;
- "analisi adattiva": la modalità di applicazione delle misure;
- "approccio flessibile": valutazione ad *hoc* del quadro complessivo dello specifico evento non dipendente dal solo numero dei presenti;
- "manifestazioni di tipo statico": le persone stazionano in un unico punto, in uno spazio confinato o delimitabile;
- "manifestazione di tipo dinamico": le persone non hanno un unico punto di convergenza, ossia l'evento si sviluppa in modo itinerante (si considera più pericolosa questa condizione).

Il quadro normativo da applicare, dal punto di vista tecnico, deve far riferimento all'attività posta in essere dalla Commissioni comunali (o provinciali) di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (di seguito CVLPS), salvo integrazione: si precisa inoltre che nel caso che le CVLPS non siano interessate, dovrà essere il COSP a declinare le misure di safety, COSP integrato con il Comandante provinciale dei VVF.

Fa specie considerare che la CVLPS ed il COSP, vengono a conoscenza unicamente di una minima parte degli eventi sul territorio.

La circolare insiste ribadendo l'importanza dell'impianto normativo già adottato per le CVLPS fornendo una serie di indicazioni eterogenee cui, al fine di prevenire il sovraffollamento, il ricorso a "conta persone", "servizio di stewarding", rilascio di "appositi pass".

Vien da pensare che l'effetto iniziale della circolare sarà quello di inibire la maggior parte delle pubbliche manifestazioni ad accesso gratuito e libero, considerata l'impossibilità logistica ed economica di effettuare un conteggio di chi accede ad una area, se non di respingere le persone in eccesso (fiere, sagre ecc... con notevole afflusso di persone).

Ricapitolando, in conclusione di questa prima parte: con la prima circolare (Gabrielli) si effettua una ripartizione delle responsabilità; con la seconda (Frattasi) i Vigili del fuoco forniscono delle indicazioni di sicurezza passiva difficilmente attuabili per le manifestazioni all'aperto.

Nella seconda parte analizzeremo le ulteriori circolari emanate *ad hoc* e vedremo, a livello pratico, come applicarle nel modo corretto.

QUESITI AREA SERVIZI AL CITTADINO

Quesito del 17/11/2017

Cancellazione per irreperibilità

Domanda

Il nostro comune si trova spesso a dover affrontare procedimenti di cancellazione per irreperibilità. Curiamo tutta la procedura dall'avvio del procedimento alle verifiche relative alla dimora abituale, ma non ci è chiaro quali sono gli adempimenti da effettuare nella fase di conclusione del procedimento.

Risposta

a cura di Martino Conforti

Cerchiamo di esemplificare il corretto iter del procedimento.

L'art. 11 del regolamento anagrafico (d.p.r. 223/1989) dispone che *"La cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente viene effettuata...quando, a seguito di ripetuti accertamenti opportunamente intervallati, la persona sia risultata irreperibile"*.

L'ISTAT, con la circolare n. 21 del 5 aprile 1990, chiarisce che *"le cancellazioni per irreperibilità dei cittadini italiani o stranieri devono essere effettuate quando sia stata accertata la irreperibilità al loro indirizzo da almeno un anno e non si conosca l'attuale loro dimora abituale"*.

Il procedimento di cancellazione per irreperibilità accertata non è altro che un normale procedimento amministrativo che segue i principi della l. 241/1990: lo scopo è quello di verificare la dimora abituale dell'individuo oggetto del procedimento di irreperibilità, sapendo però che nel corso della fase istruttoria si dovrà accertare il fatto che lo status di irreperibilità del soggetto perdura da almeno un anno.

Ma veniamo all'oggetto del quesito.

Successivamente alla fase di avvio del procedimento ed alla fase istruttoria, sarà necessario concludere il procedimento, adottando il provvedimento di cancellazione per irreperibilità, oltre a provvedere alla sua notificazione.

Come per tutti i procedimenti o quasi, anche nel caso di cancellazione per irreperibilità, l'amministrazione ha il dovere di concludere l'iter procedimentale con un provvedimento espresso. Inoltre, fino al momento dell'avvenuta notifica del provvedimento, lo stesso non ha efficacia nei confronti del destinatario, essendo un atto limitativo della sfera giuridica dell'interessato, secondo quanto previsto dall'art. 21-bis della l. 241/1990.

Chiaramente, in caso di notifica ad irreperibile, si tratta di una finzione giuridica, in quanto la conoscenza vera e propria da parte dell'interessato non avviene.

L'ufficiale d'anagrafe dovrà in questo caso predisporre un provvedimento con le premesse in fatto e in diritto, con una parte dispositiva che preveda la cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità. Sarà necessario prestare particolare attenzione alle motivazioni dell'atto, le quali dovranno essere dettagliate e specifiche, mai generiche.

L'art. 3 della legge sul procedimento amministrativo, prevede che *"la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria"*.

La successiva notifica all'interessato va eseguita ai sensi dell'art. 143 c.p.c..

Pertanto, è indispensabile consegnare la busta contenente il provvedimento al messo comunale, il quale si occuperà della notificazione ex art. 143 c.p.c.. Trascorsi 20 giorni da questi adempimenti, la notificazione si ha per eseguita. L'ultima incombenza è la comunicazione alla prefettura dell'avvenuta cancellazione ai sensi dell'art. 11 del d.p.r. 223/1989, oltre a quella prevista alla questura dal secondo comma dello stesso articolo, per quanto concerne i cittadini stranieri.

La data di decorrenza della cancellazione APR è quella di adozione del provvedimento di cancellazione e non quella della sua successiva notificazione. Infatti il provvedimento una volta adottato è "perfetto".

Quesito del 17/11/2017

Procedura per esercizio Diritto Voto Assistito (AVD)

Domanda

Nel corso delle varie tornate elettorali, ai seggi durante la votazione, capita spesso un caso che mette tutti in difficoltà: quello relativo agli elettori portatori di handicap, fisicamente impediti nell'espressione autonoma del voto, che votano con l'assistenza di un accompagnatore. Vorremmo sapere qual è l'esatta procedura che i componenti del seggio devono seguire in questi casi.

Risposta

a cura di Martino Conforti

Solitamente, nel nostro ordinamento, il voto deve essere espresso personalmente dall'elettore, essendo questo, peraltro, un principio costituzionale. L'unica eccezione a questa regola è quella prevista per alcune categorie di elettori che, non potendo votare autonomamente per problemi fisici, vengono assistiti da un familiare o da un altro elettore dagli stessi liberamente scelto, che materialmente traccia il segno di voto sulla scheda.

Fanno parte di questa categoria i ciechi, gli amputati alle mani, gli affetti da paralisi o da altro impedimento di tale gravità. In questi casi, gli elettori hanno il diritto di essere accompagnati da un familiare o da altra persona iscritta nelle liste elettorali di un comune italiano. Per tale voto assistito, deve ricorrere una delle seguenti condizioni:

- l'impedimento fisico deve risultare evidente (sarà comunque a carico del presidente di seggio la valutazione del grado di impedimento e la conseguente ammissione al voto con accompagnatore);
- sulla tessera elettorale deve essere stato apposto dal comune di iscrizione elettorale, il timbro riportante la sigla "AVD" (Diritto Voto Assistito, in ordine rovesciato), timbro che, sottoscritto da un delegato del sindaco, viene generalmente collocato nella parte interna della tessera elettorale: in questo caso verrà presa nota nel verbale del numero di tessera elettorale e del numero di iscrizione nelle liste di sezione;
- l'elettore ha il libretto nominativo di pensione di invalidità civile rilasciato dall'INPS o precedentemente, dal Ministero dell'Interno (art. 3, l. 854/1973). In tale libretto, oltre alla fotografia del titolare, vi si trova l'indicazione della categoria "ciechi civili" e un codice (tra i seguenti: 10, 11, 15, 18, 19, 06, 07) attestante la cecità assoluta del titolare del libretto stesso;
- l'elettore è in possesso di un certificato medico emesso da un funzionario appartenente alla ASL che attesta il reale impedimento fisico all'espressione del voto. Tale certificato andrà allegato al verbale e verranno annotati nel verbale stesso gli estremi dell'autorità sanitaria emittente.

Sulla tessera elettorale dell'accompagnatore viene annotato l'adempimento di tale funzione, al fine di impedire che la eserciti per più di un portatore di handicap. A tale scopo il presidente, prima di consegnare la scheda elettorale, si accerta che egli non abbia già svolto la funzione di accompagnatore richiedendogli la tessera e verificando che non vi sia già stata indicata analoga dicitura.

Inoltre, chiederà direttamente al portatore di handicap se egli conosca il suo accompagnatore e se lo abbia scelto liberamente. Nel verbale verrà quindi indicato il nominativo del portatore di handicap, dell'accompagnatore e il motivo

specifico per cui viene ammesso al voto assistito, nei casi in cui sia il presidente a stabilire che l'impedimento fisico sia evidente o quando si sia in presenza di certificato medico.



Publika Daily

Newsletter quotidiana con approfondimenti quindicinali

Direttore responsabile: Marco Painsi

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, Roberta Zirelli, Stefano Usai, Enrico Pilotto, Daniela Sacco, Luca Meneghini.

Segreteria di redazione: Dott. Marco Painsi, 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~~

Prezzo di lancio Euro 120,00 € IVA 4% INCLUSA (valido per ordini inviati entro il 31/12/2017)

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.