

# Publika

## DAILY

NUMERO

10

Publika Daily

*Una risposta per ogni domanda*

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna  
Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi



## SOMMARIO

<b>Area finanziaria e tributi</b> .....	<b>4</b>
▪ La corretta gestione del fondo pluriennale vincolato di conto capitale dopo il decreto 1 marzo 2019 (prima parte).....	4
▪ La verifica straordinaria di cassa a seguito dell'elezione del nuovo sindaco.....	9
▪ Quesiti area finanziaria e tributi.....	18
<b>Area anticorruzione, trasparenza e responsabilità</b> .....	<b>22</b>
▪ La pubblicazione dei contributi pari o superiori a 10 mila euro da parte dei beneficiari: le novità del d.l. 34/2019.....	22
▪ Quesiti area anticorruzione, trasparenza e responsabilità .....	25
<b>Area contratti e appalti</b> .....	<b>30</b>
▪ Le nuove modalità di calcolo della soglia di anomalia .....	30
▪ Quesiti area contratti e appalti .....	34
<b>Area personale</b> .....	<b>38</b>
▪ Risorse per il finanziamento del salario accessorio: il parere della RGS.....	38
▪ Quesiti area personale .....	41
<b>Area servizi al cittadino</b> .....	<b>44</b>
▪ Elezioni europee ed amministrative: come si vota.....	44
▪ Quesiti area servizi al cittadino .....	47

NUMERO

10

## COFFEE BREAK

di Giulio Sacchi

Ben ritrovati!

Qualche settimana fa il Centro Studi sull'Innovazione della PA ha presentato un rapporto - intitolato *"Una PA che crea valore pubblico investe sulle sue persone"* (sì, era scritto proprio così) - che analizza le dinamiche occupazionali del pubblico impiego verificatesi a cavallo dell'ultimo decennio, cercando di fornire alcuni consigli utili su come creare una macchina amministrativa efficiente e produttiva.

In particolare, leggendo il documento, emerge un quadro sullo stato della PA abbastanza preoccupante, posto che, se l'obiettivo primario delle politiche adottate negli anni è stato quello di ridurre la spesa, d'altro canto il raggiungimento di tale finalità ha determinato impatti negativi significativi.

Innanzitutto, sul contingente: infatti, il personale della PA ammonta oggi a 3,2 milioni di persone e, in dieci anni, si contano quasi 200.000 persone in meno (-5,6% rispetto al 2008). Le amministrazioni più colpite sono state le regioni e autonomie locali (87mila dipendenti in meno), la sanità (43mila) e i ministeri (33mila). Al contrario, se si volessero raggiungere le dotazioni organiche stimate, come adeguate ai carichi di lavoro attuali, servirebbe assumere oltre 250 mila persone.

Quanto alla spesa, poi, nel 2018 (secondo i dati del DEF 2019) il costo del lavoro dipendente della PA sarebbe di 171,8 miliardi di euro, 5 miliardi in più del 2017 (+3,1%) dovuti principalmente a rinnovi contrattuali, con la stima di un aumento tendenziale fino al 2022 in cui si sfioreranno 175 miliardi di euro. Tuttavia, dal 2007 al 2017, tra rinnovi contrattuali congelati, limitazione del *turn over* e blocco ai riconoscimenti economici per le progressioni di carriera, erano stati risparmiati 7,5 miliardi.

D'altro canto, la retribuzione media dei dipendenti pubblici (dati 2016) è di 34.500 euro, sostanzialmente invariata dal 2009, ma con oltre 3.000 euro in meno rispetto al solo recupero del potere d'acquisto. In ogni caso, sono forti le differenze tra i comparti andando dai 138mila euro per la magistratura, ai 28,4mila per il personale della scuola, fanalino di coda che segue di poco il personale degli enti locali (28,6 mila).

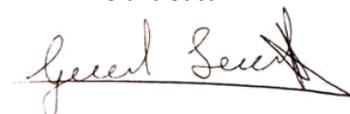
Da ultimo, ma non meno importante, l'età. L'anzianità media dei dipendenti pubblici italiani, a fine 2017, è di 50,6 anni. Nel 2001 era 43,5, con un invecchiamento medio di oltre 7 anni. Del resto, le limitazioni al ricambio di personale degli anni passati hanno prodotto uno spostamento verso età più elevate e gli *over 60*, che erano il 4% nel 2001, sono il 16,4% nel 2017 e i giovani sotto i 30 che erano oltre il 10% nel 2001 sono il 2,8% e, praticamente, tutti nelle forze armate.

Insomma, un PA quantitativamente insufficiente, mal pagata, "anziana" e poco aggiornata, considerato che anche l'investimento in formazione si è quasi dimezzato negli ultimi 10 anni, con il volume della spesa che ha subito una contrazione del 46% (un investimento di 49 euro a dipendente, pari a 1,4 giornate di formazione all'anno).

"Una PA che crea valore pubblico investe sulle sue persone"... amen.

Alla prossima!

Giulio Sacchi



## 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 GESTIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI CONTO CAPITALE DOPO IL DECRETO 1 MARZO 2019 (PRIMA PARTE)

di Marco Allegretti

*“Tanto tuonò che piove”:* è finalmente possibile prenotare il Fondo Pluriennale Vincolato di uscita relativo all'intera opera pubblica a seguito della sola formale attivazione di una procedura di affidamento dei livelli di progettazione successivi al minimo.

*E' questa la principale novità portata dal Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministero dell'Interno e della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2019.*

*L'intervento non riguarda però solo la fase successiva di attivazione degli FPV (che a seguito della FAQ di ARCONET n. 32 del 21 febbraio 2019 era stato chiarito si potesse già utilizzare dal riaccertamento ordinario 2018), ma anche la fase di iscrizione della spesa per progettazione (che, per contro, si applica solo dal bilancio di previsione 2019 e successive variazioni).*

*La modifica al principio contabile applicato 4/2 lasciava però qualche dubbio e nella riunione di marzo scorso la commissione ARCONET è poi intervenuta per meglio specificare la gestione a bilancio degli incentivi per funzioni tecniche.*

*Ma andiamo con ordine e vediamo nel dettaglio, in questo numero, le corrette procedure di iscrizione e, sul prossimo, quelle di prenotazione e mantenimento degli FPV a seguito delle attivazioni delle procedure di affidamento.*

### 1. L'iscrizione della progettazione preliminare

Già nel corso del 2018 iniziò la fase di discussione in ARCONET delle modifiche poi introdotte con il citato decreto del 1 marzo 2019; la discussione tuttavia si “incagliò” contro lo scoglio della Corte dei Conti che non riteneva possibile l'iscrizione della progettazione preliminare fra le spese in conto capitale. Ciò molto probabilmente a fronte del fatto che non è sempre certa l'utilità pluriennale che le stesse possono dare all'Ente: in effetti appare di tutta evidenza che se, ad esempio, da una progettazione preliminare emergesse che mai sarà possibile la costruzione di un grattacielo su un determinato terreno perché non ci sono le condizioni geologiche per la sua stabilità, quella progettazione sicuramente finirebbe la sua utilità (o per meglio dire concretizzerebbe la sua inutilità) nell'anno in cui viene terminata; allo stesso modo se un progetto preliminare predisposto da una amministrazione fosse ritenuto completamente inutile dall'amministrazione subentrante e stralciata la sua realizzazione, anch'esso finirebbe per non avere alcuna utilità pluriennale.

Il proseguo della discussione in Commissione è poi sfociato in un compromesso, ovvero: **la spesa di progettazione preliminare può essere iscritta sin da subito fra le spese di investimento qualora l'Ente dimostri (possiamo dire) una "forte volontà di porre in essere l'investimento"**. Tale volontà si manifesta in maniera diversificata nel caso in cui la progettazione sia per un'opera di importo stimato inferiore ai 100.000 euro ovvero se l'intervento stimato richiede l'iscrizione dello stesso nel programma triennale dei lavori pubblici e nell'elenco annuale (ovvero, a norma dell'art. 21 c. 3 del Codice dei contratti pubblici, se l'importo stimato dell'intervento sia pari o superiore a 100.000 euro).

Si badi bene che quella dell'iscrizione al Titolo II resta una mera facoltà: il principio contabile indica il comportamento da tenere (testualmente) *"... affinché la spesa di progettazione POSSA ESSERE contabilizzata tra gli investimenti..."*, perché qualora l'Ente ritenga più opportuno procedere con l'iscrizione in parte corrente in assenza di probabile utilità pluriennale potrà sempre farlo.

## 2. L'iscrizione degli interventi di valore stimato inferiore a 100.000 €

Come ben sappiamo, la spesa concernente gli interventi di valore stimato inferiore a 100.000 euro può essere stanziata in bilancio senza la necessità di un loro preliminarmente inserimento nel programma triennale dei lavori pubblici.

Ricordiamo inoltre che ai sensi dell'art. 113 del Codice degli Appalti:

*1. Gli oneri inerenti alla progettazione, alla direzione dei lavori ovvero al direttore dell'esecuzione, alla vigilanza, ai collaudi tecnici e amministrativi ovvero alle verifiche di conformità, al collaudo statico, agli studi e alle ricerche connessi, alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione quando previsti ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, alle prestazioni professionali e specialistiche necessari per la redazione di un progetto esecutivo completo in ogni dettaglio fanno carico agli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti.*

Ciò premesso, il principio contabile prevede che - qualora l'intervento in fase di progettazione sia di valore stimato inferiore a 100.000 € - la spesa di progettazione possa essere sin da subito registrata nel Titolo II della spesa, con imputazione agli stanziamenti riguardanti l'opera complessiva, sia nel caso di progettazione interna che di progettazione esterna senza che si verifichi altra condizione in quanto trovano allocazione già all'interno dei capitoli di spesa di realizzazione della relativa opera.

Sono, comunque previste due ipotesi:

### 1) Progettazione esterna

Ogni tipologia di spesa sostenuta va iscritta al Titolo II all'interno degli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, pertanto in contabilità economico-patrimoniale la matrice di correlazione permette l'iscrizione diretta di tale spesa in Stato Patrimoniale.

### 2) Progettazione Interna

Gli stipendi del personale dell'Ente incaricato della progettazione (ovvero quelle voci che sarebbero erogate al dipendente anche in caso le sue ore lavorative non fossero dedicate a tale compito, ma ad altre attività previste dal suo mansionario) sono classificati al Titolo I fra la spesa corrente per il personale dipendente, mentre gli incentivi

per funzioni tecniche ai sensi del citato art. 113 del Codice degli Appalti (che devono essere registrati nel medesimo capitolo di spesa previsti per i singoli lavori, come visto sopra) sono iscritti al Titolo II, con la necessità di applicare la procedura contabile che vedremo nel prosieguo in fase di liquidazione delle stesse; le eventuali spese iscritte in parte corrente devono tuttavia essere capitalizzate attraverso apposite scritture in contabilità economico-patrimoniale che stornino i costi d'esercizio imputati direttamente dalla matrice.

### 3. L'iscrizione degli interventi di valore stimato superiore a 100.000 €

Ricordiamo preliminarmente che in caso di spesa pari o superiore ai 100.000 euro, al contrario di quanto visto sopra, l'intervento può essere inserito nel citato programma triennale e nell'elenco annuale solo a seguito della preliminare approvazione di un livello minimo di progettazione (ovvero a seconda dei casi: il documento di fattibilità delle alternative progettuali, il progetto di fattibilità tecnica ed economica, il progetto definitivo, esecutivo o una soluzione che contenga direttamente tutti gli elementi previsti per i livelli omessi). In tal caso, pertanto, la spesa riguardante il livello minimo di progettazione è registrata nel bilancio di previsione prima dello stanziamento riguardante l'opera cui la progettazione si riferisce.

Come dimostrare allora in questo caso una volontà dell'Ente di porre in essere l'investimento talmente forte da permettere la sua iscrizione diretta in Titolo II?

Secondo il principio è **necessario che il DUP:**

- **individui in modo specifico l'investimento a cui la spesa di progettazione è destinata;**
- **preveda altresì le necessarie forme di finanziamento.**

Anche in questa ipotesi sono previsti due casi:

#### 1) **Progettazione esterna**

Ogni tipologia di spesa sostenuta va iscritta al Titolo II (voce U.2.02.03.05.001 "Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti"), pertanto in contabilità economico-patrimoniale la matrice di correlazione permette l'iscrizione diretta di tale spesa in Stato Patrimoniale.

#### 2) **Progettazione Interna**

Gli stipendi del personale dell'Ente incaricato della progettazione (ovvero quelle voci che sarebbero erogate al dipendente anche in caso le sue ore lavorative non fossero dedicate a tale compito, ma ad altre attività previste dal suo mansionario) sono classificati al Titolo I fra la spesa corrente per il personale dipendente, mentre il principio chiarisce che solo l'eventuale acquisto di beni strumentali per la realizzazione della progettazione devono essere iscritti al Titolo II; le eventuali spese iscritte in parte corrente devono tuttavia essere capitalizzate attraverso apposite scritture in contabilità economico-patrimoniale che stornino i costi d'esercizio imputati direttamente dalla matrice.

#### 4. L'iscrizione della progettazione successiva al livello minimo

La fase successiva alla redazione del livello minimo di progettazione è, come visto, la sua approvazione, a seguito della quale un intervento può essere inserito nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici che ne consente l'iscrizione a bilancio (ovviamente nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata) degli stanziamenti della spesa da realizzare dietro adeguata copertura con entrate correlate: il riferimento è sia all'iscrizione di ogni spesa necessaria per la realizzazione dell'intervento progettato, che ad ogni livello di progettazione successivo al minimo previsto per l'iscrizione del medesimo nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici.

Ancora una volta, quanto agli stadi di progettazione successivi al minimo, sono previsti i due casi già visti sopra:

##### 1) Progettazione esterna

Ogni tipologia di spesa sostenuta va iscritta al Titolo II all'interno degli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, pertanto in contabilità economico-patrimoniale la matrice di correlazione permette l'iscrizione diretta di tale spesa in Stato Patrimoniale.

##### 2) Progettazione Interna

Gli stipendi del personale dell'Ente incaricato della progettazione (ovvero quelle voci che sarebbero erogate al dipendente anche in caso le sue ore lavorative non fossero dedicate a tale compito, ma ad altre attività previste dal suo mansionario) sono classificati al Titolo I fra la spesa corrente per il personale dipendente, mentre gli incentivi per funzioni tecniche ai sensi del citato art. 113 del Codice degli Appalti (che devono essere registrati nel medesimo capitolo di spesa previsti per i singoli lavori, come visto sopra) sono iscritti al Titolo II, con la necessità di applicare la procedura contabile che vedremo nel prosieguo in fase di liquidazione delle stesse; le eventuali spese iscritte in parte corrente devono tuttavia essere capitalizzate attraverso apposite scritture in contabilità economico-patrimoniale che stornino i costi d'esercizio imputati direttamente dalla matrice.

#### 5. La gestione contabile degli incentivi alla progettazione

Come abbiamo avuto modo di vedere gli impegni riguardanti gli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'articolo 113 del d.lgs. 50/2016 (compresi i relativi oneri contributivi ed erariali) devono essere assunti all'interno degli stanziamenti di spesa riguardanti i medesimi lavori. Dalla prima formulazione delle modifiche al principio approvate con il decreto 1 marzo 2019 non risultava chiaro tuttavia se poi dovessero essere liquidati direttamente dal Titolo II oppure fosse necessario applicare una procedura contabile che permettesse la liquidazione delle stessa dal Titolo I. La questione è stata risolta nella riunione della Commissione ARCONET del 20 marzo scorso.

Nello specifico è stato chiarito che:

- l'impegno deve essere registrato e imputato nell'esercizio in cui avviene la formale destinazione al fondo delle risorse stanziato in bilancio (nel rispetto dell'articolo 113, comma 2 e seguenti);
- al contempo deve essere emesso il relativo ordine di pagamento a favore del proprio bilancio, al Titolo III dell'Entrata (voce del piano dei conti finanziario E.3.05.99.02.00 - Fondi incentivanti il personale);

- contestualmente la spesa riguardante gli incentivi tecnici è impegnata anche tra le spese di personale, negli stanziamenti riguardanti il fondo per la contrattazione integrativa, nel rispetto dei principi contabili previsti per il trattamento accessorio e premiale del personale (ovvero imputandola all'esercizio in cui la spesa viene liquidata). La copertura di tale spesa è costituita dall'accertamento di entrata di cui al punto precedente, che svolge anche la funzione di rettificare il doppio impegno, evitando gli effetti della duplicazione della spesa.

Diversa sorte deve invece avere in contabilità economico-patrimoniale. In tale sede infatti la matrice di correlazione non deve registrare costi e ricavi a fronte di impegni e accertamenti in parte corrente. In particolare il principio contabile 4/3 prevederà: *Gli accertamenti effettuati a valere della voce del piano finanziario E.3.05.99.02.001 "Fondi incentivanti il personale (legge Merloni)" non determinano la formazione di ricavi. La liquidazione degli impegni correlati a tale entrate, assunti a carico degli stanziamenti di spesa riguardanti gli incentivi tecnici e il fondo risorse finanziarie di cui all'articolo 113, comma 2, del d.lgs. n. 50 del 2016, non determina la formazione di costi.*

---

## Contenuto speciale

# LA VERIFICA STRAORDINARIA DI CASSA A SEGUITO DELL'ELEZIONE DEL NUOVO SINDACO

di Marco Terzi

A seguito delle elezioni amministrative del prossimo 26 maggio, gli enti nei quali saranno eletti nuovi sindaci (o presidenti di provincia, sindaci metropolitani o presidenti di comunità montane) dovranno gestire una serie di adempimenti in più rispetto agli altri enti. Uno di questi è la verifica straordinaria di cassa, che la normativa vigente prevede come obbligatoria ogni volta che cambia la persona del rappresentante legale dell'ente. Eventuali ed ulteriori specifiche circa i tempi e le modalità per dare esecuzione a tale importante adempimento possono essere previste dal regolamento di contabilità dei singoli enti. Sarà pertanto necessario porre la massima attenzione a quanto prevede il proprio regolamento a tal proposito. In questo approfondimento, dopo una breve analisi del quadro normativo di riferimento, proporremo uno schema di verbale dell'organo di revisione che potrà essere utilizzato come canovaccio dai singoli enti interessati all'adempimento.

## 1. Un breve inquadramento normativo

La verifica straordinaria di cassa è prevista e disciplinata dall'art. 224 del T.U.E.L. Esso prevede infatti che:

*"1- Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del sindaco, del presidente della provincia, del sindaco metropolitano e del presidente della comunità montana. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente.  
1-bis. Il regolamento di contabilità dell'ente disciplina le modalità di svolgimento della verifica straordinaria di cassa".*

Mentre il comma 1 è rimasto invariato rispetto al testo del previgente d.lgs. 77/1995, poi confluito integralmente nel T.U.E.L., il comma 1-bis è stato introdotto *ex novo* dal d.lgs. 118/2011, come modificato dal d.lgs. correttivo n. 126/2014. Quest'ultimo comma rimanda al regolamento di contabilità dell'ente per la disciplina delle modalità di svolgimento della verifica straordinaria di cassa. In particolare il regolamento dovrebbe fissare i tempi per il suo svolgimento, magari individuando un termine ultimo decorrente dalla data di insediamento del nuovo sindaco/presidente. Il comma 1 dell'art. 224 infatti non dispone nulla a tal proposito, ma si limita a prevedere l'obbligo di effettuare la verifica straordinaria. La norma non dice nulla neppure riguardo a quali soggetti si riferisce la verifica. Sicuramente vi rientra la cassa dell'ente, la cui verifica si esplica attraverso la conciliazione fra le risultanze contabili del tesoriere e quelle dell'ente. Riteniamo tuttavia opportuno che la verifica sia estesa anche alla gestione della cassa vincolata e alla relativa movimentazione, nonché alla cassa economale e a quella di ogni altro agente contabile interno all'ente. E' inoltre opportuno che il verbale della verifica straordinaria dia atto anche delle movimentazioni dell'eventuale anticipazione di cassa di cui all'art. 222 del T.U.E.L. laddove attivata. Infine riteniamo che si debba dare adeguata evidenza delle risultanze e della giacenza di eventuali conti correnti postali intestati all'ente stesso.

## 2. Schema di verbale del revisore unico/collegio dei revisori di verifica straordinaria di cassa

### IL COLLEGIO DEI REVISORI / IL REVISORE UNICO

Verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.2019

Il Collegio dei revisori/Il Revisore Unico, è presente presso la Residenza Municipale del comune di \_\_\_\_\_ /Sede della Provincia/Città metropolitana/Sede della Comunità montana di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_ e procede alla verifica straordinaria di cassa ai sensi dell'art. 224 del TUEL e dell'art. \_\_\_\_ del regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale/provinciale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, a seguito delle elezioni amministrative del giorno \_\_\_\_\_ nelle quali è stato eletto il nuovo Sindaco/Presidente nella persona del sig. \_\_\_\_\_.

Sono presenti:

Il dott. \_\_\_\_\_ - Presidente del Collegio dei revisori;

Il dott. \_\_\_\_\_ - Componente del Collegio dei revisori;

Il dott. \_\_\_\_\_ - Componente del Collegio dei revisori;

*Oppure:*

Il dott. \_\_\_\_\_ - Revisore Unico dei conti

Nominato/i con atto consiliare n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art.234, del T.U.E.L. per il periodo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;

Sono presenti:

Il Sig. \_\_\_\_\_ - Sindaco/Presidente uscente;

Il Sig. \_\_\_\_\_ - Sindaco/Presidente neo eletto;

Il dott. \_\_\_\_\_ - Responsabile del Servizio/Settore Finanziario \_\_\_\_\_, a ciò nominato con atto del Sindaco/Presidente n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per il periodo \_\_\_\_\_

Il dott. \_\_\_\_\_ - Segretario Generale dell'Ente.

Preso atto che a seguito delle operazioni di scrutinio tenutesi nel giorno \_\_\_\_ maggio 2019, è risultato eletto alla carica di Sindaco/Presidente il Sig. \_\_\_\_\_, il quale interviene alle presenti operazioni assieme al Sindaco/Presidente uscente Sig. \_\_\_\_\_, al Segretario Generale Dott. \_\_\_\_\_ e al Responsabile del Servizio/Settore Finanziario, Dott. \_\_\_\_\_.

Si dà atto che il presente adempimento è espressamente disposto dall'art. 224 del d.lgs. n.267/2000 (T.U.E.L.) e dall'art. \_\_\_\_ del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

### 1 - Verifica del saldo di cassa

Si prendono in esame i tabulati e i prospetti forniti dal servizio/settore finanziario dell'Ente relativi alle risultanze contabili alla data del \_\_\_\_\_ sia dell'Ente sia del Tesoriere, Banca \_\_\_\_\_. Copia dei medesimi viene acquisita agli atti e allegata al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Dalla verifica dei dati contabili presi in esame, si evidenziano le seguenti risultanze:

**CONTO DEL TESORIERE**

Fondo di cassa all'01/01/2019	+ €
Reversali emesse alla data del	+ €
<i>Di cui: emesse ma non riscosse alla data del</i>	- €
Riscossioni da regolarizzare alla data del	+ €
<b>TOTALE:</b>	<b>+ €</b>
Mandati emessi alla data del	+ €
Pagamenti con carta contabile da regolarizzare alla data del	+ €
Mandati emessi dall'Ente e non eseguiti alla data del	- €
<b>TOTALE:</b>	<b>- €</b>

**Saldo risultante dal giornale di cassa  
del Tesoriere alla data del** €

**SCRITTURE CONTABILI DELL'ENTE**

## ◆ ENTRATA

Fondo di cassa all'01/01/2019	+ €
Reversali emesse dall'1/1 alla data del per competenza	+ €
Reversali emesse dall'1/1 alla data del gestione residui	+ €
<b>Totale</b>	<b>+ €</b>
Carte contabili incassate ancora da regolarizzare alla data del	+ €
Reversali emesse dall'1/1 alla data del ma non regolarizzate dal tesoriere	- €
<b>Totale</b>	<b>+ €</b>
<b>Totale Entrata</b>	<b>€</b>

## ◆ SPESA

Mandati emessi dall'1/1 alla data del per competenza	+ €
Mandati emessi dall'1/1 alla data del gestione residui	+ €
<b>Totale</b>	<b>+ €</b>
Mandati emessi e non pagati alla data del	- €
Carte contabili in uscita da regolarizzare alla data del	+ €
<b>Totale</b>	<b>+ €</b>

Fondo cassa al \_\_\_\_\_ €

(eventuale)

La discordanza sul totale dei mandati di pagamento tra le registrazioni dell'Ente e il risultato delle registrazioni del Tesoriere, pari ad € \_\_\_\_\_, è determinata dai seguenti mandati (*inserire elenco, si veda sotto*) emessi in data \_\_\_\_\_ ricompresi nella distinta n. \_\_\_\_ dell'Ente, ma non ancora presi in carico e, come tali, non ancora eseguiti dal Tesoriere.

La relativa distinta per l'importo complessivo corrispondente, viene conservata agli atti presso il servizio/settore Finanziario dell'Ente.

Analogamente, la discordanza sul totale delle reversali di incasso tra le registrazioni dell'Ente e il risultato delle registrazioni del Tesoriere, pari ad € \_\_\_\_\_, è determinata dalle seguenti reversali (*inserire elenco, si veda sotto*) emesse in data \_\_\_\_\_ ricomprese nella distinta n. \_\_\_\_ dell'Ente, ma non ancora prese in carico e, come tali, non ancora eseguite dal Tesoriere.

La relativa distinta per l'importo complessivo corrispondente, viene conservata agli atti presso il servizio/settore Finanziario dell'Ente.

(*inserire elenco dei mandati/reversali emessi dall'Ente ma non ancora eseguiti e relativi importi*)

Mandato/Reversale n.	Importo	Oggetto
<b>TOTALE</b>		

I pagamenti già eseguiti ma ancora da regolarizzare con successivo mandato a copertura, per complessivi € \_\_\_\_\_ sono relativi a:

(*inserire elenco degli pagamenti già eseguiti in assenza dei relativi mandati di pagamento e relativi importi*)

Provvisorio di uscita n.	Importo	Oggetto
<b>TOTALE</b>		

Analogamente, gli incassi già realizzati ma ancora da regolarizzare con successive reversali di incasso a copertura, per complessivi € \_\_\_\_\_ sono relativi a:

(inserire elenco degli incassi già eseguiti in assenza delle relative reversali di incasso e relativi importi)

Provisorio di entrata n.	Importo	Oggetto
<b>TOTALE</b>		

(oppure in alternativa si può utilizzare il seguente schema):

Scritture tesoreria alla data del		Scritture Ente alla data del	
ENTRATE		ENTRATE	
reversali registrate	€	reversali emesse dal n. al n.	€
reversali da riscuotere	- €		
riscossioni da regolarizzare	€		
totale entrate	€		
USCITE		USCITE	
mandati registrati	€	mandati emessi dal n. al n.	€
mandati da pagare	-€		
provisori in uscita da regolarizzare	€		
totale uscite	€		
fondo cassa al 01/01/2019	€		
totale entrate	€		
totale uscite	-€		
Fondo cassa al _____ del tesoriere	€		

(eventuale)

La differenza tra il conto del tesoriere e le scritture contabili dell'Ente è così determinata:

ENTRATE	
Reversali registrate dal tesoriere	€
Reversali emesse dalla n. ___ al n. ___	€
Differenza (*)	-€
(*) Trattasi delle reversali n. ___ del ___ non registrate dal tesoriere, successivamente regolarizzate	
USCITE	
Mandati registrati dalla tesoreria	€
Mandati emessi dal n. ___ al n. ___	€
Differenza (*)	€
(*) Mandati n. ___ (€ _____) - n. ___ (€ _____), ecc. non registrati	

## 2 – Anticipazioni di tesoreria

Si dà atto che l'Ente non ha fatto ricorso ad anticipazione di tesoreria ai sensi dell'art. 222 del T.U.E.L.

*(oppure in alternativa):*

L'Ente ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del T.U.E.L. previa deliberazione della giunta comunale/provinciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge. L'ammontare massimo dell'anticipazione risulta essere pari ad € \_\_\_\_\_. Alla data odierna l'Ente presenta la seguente situazione:

Descrizione	Reversale/Mandato n.	Importo
Ammontare massimo dell'anticipazione di cassa		
Anticipazione di cassa attivata in data		
1° rimborso parziale in data		
2° rimborso parziale in data		
3° rimborso parziale in data		
....		
Ammontare dell'anticipazione di cassa ancora in essere alla data del		

## 3 – Cassa vincolata

La situazione della cassa vincolata alla data del \_\_\_\_\_ è la seguente:

Saldo della cassa vincolata al 01/01/2019	€
Pagamenti a valere sulla cassa vincolata alla data del ____	€
Incassi a valere sulla cassa vincolata alla data del ____	€
Saldo della cassa vincolata alla data del ____	€

#### 4 – Conti correnti postali

Il Collegio dei revisori/Il Revisore unico dà conto dell'esistenza alla data del \_\_\_\_\_ dei seguenti conti correnti aperti presso Banco Poste ed intestati all'Ente, per un saldo complessivo pari ad € \_\_\_\_\_ di cui:

- conto corrente n. \_\_\_\_\_ (avente ad oggetto \_\_\_\_\_): saldo finale pari ad € \_\_\_\_\_;
- conto corrente n. \_\_\_\_\_ (avente ad oggetto \_\_\_\_\_): saldo finale pari ad € \_\_\_\_\_;
- conto corrente n. \_\_\_\_\_ (avente ad oggetto \_\_\_\_\_): saldo finale pari ad € \_\_\_\_\_;
- conto corrente n. \_\_\_\_\_ (avente ad oggetto \_\_\_\_\_): saldo finale pari ad € \_\_\_\_\_;
- conto corrente n. \_\_\_\_\_ (avente ad oggetto \_\_\_\_\_): saldo finale pari ad € \_\_\_\_\_.

#### 5 – Conti degli agenti contabili (eventuale)

##### Servizio economato

- visto il regolamento di contabilità dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio comunale/provinciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- visto l'art. 224 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267 del 18/08/2000;
- vista la deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ della Giunta comunale/provinciale con la quale è stata affidata a decorrere dal \_\_\_\_\_ la gestione del servizio economato alla Sig.ra \_\_\_\_\_.
- Visto l'ordinativo di pagamento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con il quale si disponeva anticipazione al servizio economato per l'anno 2019 per complessivi € \_\_\_\_\_;

ha provveduto alla verifica della cassa economale alla data odierna.

Considerato

- che il Collegio dei revisori / Revisore Unico ha provveduto ad effettuare ispezioni e controlli;
- che il controllo della documentazione giustificativa della gestione è stato effettuato con la tecnica del campionamento, come meglio specificato nell'esito della verifica allegato,

attesta quanto segue:

- Nel giornale di cassa sono riportati cronologicamente le anticipazioni ottenute ed i singoli pagamenti effettuati;
- L'economista dell'Ente deposita presso il Tesoriere l'anticipazione assegnata e provvede a prelevare periodicamente le somme necessarie;
- Le spese pagate dall'economista sono state preventivamente autorizzate dai singoli responsabili di servizio a cui sono assegnate le risorse con deliberazione della giunta comunale/provinciale di approvazione del PEG n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, poi affidate all'economista dell'Ente con determinazione del responsabile del servizio/settore finanziario n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di anticipazione alla cassa economale dell'Ente;
- Dal giornale di cassa tenuto regolarmente dall'economista incaricato Sig.ra \_\_\_\_\_ con il provvedimento della giunta comunale/provinciale sopra richiamato risulta che:

Il mandato di anticipazione di cassa n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_ è stato interamente versato sul c/c bancario n. \_\_\_\_\_ intestato a "Comune/Provincia/Comunità montana di \_\_\_\_\_ – C/Servizio Economato".

Fondo di cassa iniziale	€
Prelevamenti dal c/c e versati in cassa dal _____ al _____	€
Pagamenti contanti dal _____ al _____	€
Pagamenti con bonifico c/c dal _____ al _____	€
Saldo della cassa in denaro contante verificata in data odierna	€
<b>Saldo del giornale di cassa</b>	€

### Servizio riscossione diritti ed anagrafe:

Vista la nomina della Sig.ra \_\_\_\_\_, disposta con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, quale agente contabile interno all'Ente per la riscossione dei diritti di anagrafe e di stato civile, il Collegio dei revisori / Revisore unico ha provveduto alla verifica relativa.

Alla data attuale viene quindi verificata una giacenza in cassa così costituita:

- € \_\_\_\_\_ per le riscossioni anagrafiche (Diritti di segreteria + Diritto fisso delle carte d'identità).
- € \_\_\_\_\_ per pagamenti microchip consegnati (fino alla ricevuta n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)
- € \_\_\_\_\_ per pagamento fotocopie (fino alla ricevuta n. \_ del \_\_\_\_\_)
- € \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ (fino alla ricevuta n. \_ del \_\_\_\_\_)
- € \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ (fino alla ricevuta n. \_ del \_\_\_\_\_)

Si verificano altresì gli importi versati presso la Tesoreria dell'Ente nel corso dell'anno e fino alla data odierna con le relative quietanze, a dimostrazione dell'importo riscosso e versato in ciascun mese:

Mese	Carte identità	Diritti segreteria	Microchip	Fotocopie	Altro

*(da ripetere per ogni altro eventuale agente contabile nominato presso l'Ente)*

La verifica della effettiva consistenza con "conta" fisica dei valori e della cassa contante presso i suddetti agenti contabili, è stata effettuata in data odierna come risulta dalle "distinte di parifica" allegate e controfirmate; da queste risulta quanto segue:

Situazione di moneta/valori e cassa contante:

- cassa economale dell'Ente € \_\_\_\_\_ (come da distinta di cassa allegata)
- cassa servizio riscossione diritti di segreteria, carte identità, ecc. € \_\_\_\_\_ (come da distinta allegata).

Il presente verbale, chiuso alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ viene trasmesso in due copie all'Ente, affinché una sia conservata agli atti e depositata presso il servizio/settore Finanziario e una sia consegnata al Sindaco/Presidente, dando

atto che l'altra copia viene conservata a cura del Collegio dei revisori/Revisore Unico, ai sensi di quanto disposto dall'art \_\_\_\_\_ del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, li \_\_\_\_\_

Il Collegio dei revisori/Il Revisore unico

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Sindaco/Presidente uscente

\_\_\_\_\_

Il Sindaco/Presidente neo-eletto

\_\_\_\_\_

Il segretario generale

\_\_\_\_\_

Il responsabile del servizio/settore finanziario

\_\_\_\_\_

## QUESITI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Quesito del 13/05/2019

**Il 'decreto crescita' (d.l. 34 del 30/04/2019) assegna nuovi contributi per gli investimenti dei comuni con vincolo di destinazione.**

### Domanda

Ho letto che il recente 'Decreto Crescita' assegna nuove risorse per gli investimenti dei comuni. A chi spettano? Per quale ammontare? E per quali finalità possono essere utilizzate?

### Risposta

*a cura di Marco Terzi*

Il quesito si riferisce all'art. 30 del d.l. 34 del 30/04/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 100 del 30 aprile scorso, entrato in vigore il 1° maggio (il testo integrale del decreto legge è reperibile al seguente indirizzo: [https://www.gazzettaufficiale.it/gazzetta/serie\\_generale/caricaDettaglio?dataPubblicazioneGazzetta=2019-04-30&numeroGazzetta=100&elenco30giorni=true](https://www.gazzettaufficiale.it/gazzetta/serie_generale/caricaDettaglio?dataPubblicazioneGazzetta=2019-04-30&numeroGazzetta=100&elenco30giorni=true)). Ricalcando lo schema già adottato per i contributi agli investimenti dei comuni utilizzato ai commi 107 e seguenti della Legge di bilancio 2019 (L. 145/2018), la norma stanza e assegna nuove risorse per i comuni di tutte le dimensioni, e non solo a favore di quelli con popolazione fino a 20.000 abitanti. Le somme sono infatti assegnate a ciascun comune sulla base della popolazione residente alla data del 1° gennaio 2018. Si tratta di 500 milioni di euro complessivi, da destinarsi a interventi definiti di 'efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile'. Ai comuni con popolazione inferiore o uguale a 5.000 abitanti è assegnato un contributo pari ad euro 50.000,00; ai comuni con popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 abitanti il contributo ammonta ad euro 70.000,00; ai comuni con popolazione compresa tra 10.001 e 20.000 abitanti è assegnato un contributo pari ad euro 90.000,00; ai comuni con popolazione compresa tra 20.001 e 50.000 abitanti è assegnato un contributo pari ad euro 130.000,00; ai comuni con popolazione compresa tra 50.001 e 100.000 abitanti è assegnato un contributo pari ad euro 170.000,00; ai comuni con popolazione superiore compresa tra 100.001 e 250.000 abitanti è assegnato un contributo pari ad euro 210.000,00; ai comuni con popolazione superiore a 250.000 abitanti, infine, è assegnato un contributo pari ad euro 250.000,00. I comuni beneficiari possono finanziare una o più opere fra quelle previste dalla norma stessa, purché rispettino le condizioni indicate al comma 4 del medesimo articolo 30. Quest'ultimo richiede che gli interventi finanziabili non abbiano già ottenuto altro finanziamento a valere su fondi pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali o strutturali di investimento europeo e siano aggiuntivi rispetto a quelli già programmati sulla base degli stanziamenti contenuti nel bilancio di previsione dell'anno 2019. Viene fissato anche un termine perentorio per l'avvio dell'esecuzione dei lavori: questo dovrà avvenire **entro il 31 ottobre prossimo**, pena la revoca del contributo. Le somme oggetto di revoca rientreranno nella disponibilità del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione presso il Ministero dello sviluppo economico. L'erogazione delle somme avverrà in due tranches: il primo 50 per cento verrà erogato sulla base dell'attestazione dell'ente beneficiario dell'aver avuto inizio dell'esecuzione dei lavori entro il termine perentorio di cui sopra. Il saldo, dato dalla differenza tra la spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione dell'intervento e la quota già erogata a titolo di acconto, nel limite dell'importo del contributo assegnato, verrà

corrisposto anche sulla base dei dati inseriti nel sistema di monitoraggio effettuato dall'ente beneficiario, in ordine al collaudo e alla regolare esecuzione dei lavori. Detto monitoraggio, prevede il decreto, avviene attraverso il sistema di cui all'articolo 1, comma 703, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, L'opera realizzata andrà classificata sotto la voce "Contributo comuni per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - DL crescita". Infine, il Legislatore ha previsto un preciso obbligo di pubblicità e trasparenza sull'utilizzo delle somme assegnate: gli interventi finanziati andranno infatti resi pubblici sul proprio sito web istituzionale, all'interno della sezione 'Amministrazione trasparente', sottosezione 'Opere pubbliche'.

---

Quesito del 20/05/2019

## Tardiva approvazione rendiconto

### Domanda

Sono assessore al bilancio di un comune di 3600 abitanti. Per una serie di ragioni riconducibili al turn over del personale del settore finanziario il mio ente deve ancora approvare il Rendiconto del 2018. Essendo decorso il termine del 30 aprile, quali conseguenze ed effetti può avere tale ritardo? E' prevista qualche sanzione specifica?

### Risposta

*a cura di Marco Terzi*

Come ricordato dal lettore nel suo quesito, il termine per l'approvazione del rendiconto di esercizio è fissato dall'art. 227 del TUEL al 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Il comma 2-bis di detto articolo, introdotto dal d.l. 174 del 2012 ha esteso l'applicazione del regime sanzionatorio, già previsto per la mancata approvazione del bilancio di previsione entro la scadenza di legge, al mancato rispetto del suddetto termine. La sanzione è contenuta all'art. 141, che si occupa delle ipotesi di scioglimento e di sospensione dei consigli comunali e provinciali. Il comma 2 dell'articolo prevede testualmente che: "(...) trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, l'organo regionale di controllo nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso, e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio". La sanzione è pertanto assai grave; tuttavia lo scioglimento del consiglio non è certo automatico. Esso è l'ultimo atto di una procedura piuttosto lunga e articolata che richiede che si verifichino due condizioni: il decorso del termine del 30 aprile e la mancata approvazione dello schema di bilancio (in tale caso di rendiconto) da parte della Giunta comunale. Che cosa si deve intendere per schema di rendiconto? Per il bilancio di previsione non vi sono dubbi: a chiarirlo è l'art. 174 del TUEL che stabilisce che la competenza alla sua predisposizione (e approvazione) è dell'organo esecutivo. Ma per il rendiconto? L'art. 227 non dice nulla in merito. Si può fare allora riferimento alla relazione sulla gestione di cui all'art. 231 che, a norma dell'art. 151, comma 6 del TUEL compete all'organo esecutivo. E' pertanto da verificare innanzitutto se tale relazione sia stata approvata o meno dalla giunta con proprio atto deliberativo. I venti giorni assegnati dalla Prefettura quale ulteriore termine per approvare il rendiconto decorrono dalla data di notifica ai singoli consiglieri. Questa dipende dai tempi della Prefettura e segue, di norma, la richiesta a tutti gli enti ricadenti nel territorio di propria competenza, da parte di quest'ultima, dell'avvenuta (o meno) approvazione del rendiconto. Solo dopo aver avuto riscontro a tale richiesta ordinaria la Prefettura ha piena contezza degli enti inadempienti e potrà avviare la procedura sopra illustrata.

Ulteriore sanzione è prevista dall'art. 243, comma 6, lett. b) del TUEL: la mancata approvazione del rendiconto entro i termini di legge determina per gli enti inadempienti la condizione di enti strutturalmente deficitari. Come tali essi sono assoggettati ai controlli centrali in materia di copertura del costo di alcuni servizi. Detta condizione cessa con la sopravvenuta approvazione del rendiconto, sebbene tardiva.

Infine si segnala che sul tema si è pronunciata di recente anche la Corte dei conti. In particolare lo hanno fatto la Sezione Lombardia con deliberazioni n.10/2018/PRSE e n. 32/2019/PRSE, la Sezione Molise con propria deliberazione n. 67 del 19/04/2019 e la Sezione Sicilia con propria deliberazione n. 86 del 19/04/2019. Rinviando ad una loro lettura e disamina, si evidenzia qui come, in particolare la sezione lombarda, abbia rimarcato l'importanza di rispettare il termine del 30 aprile in quanto il rendiconto "(...) costituisce un imprescindibile riferimento per gli eventuali interventi sulla gestione in corso d'esercizio e per la successiva programmazione finanziaria".

---

**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****LA PUBBLICAZIONE DEI CONTRIBUTI PARI O SUPERIORI A 10 MILA EURO DA PARTE DEI BENEFICIARI: LE NOVITÀ DEL D.L. 34/2019**

*di Enrico Pilotto*

Il decreto legislativo 33/2013<sup>1</sup> indica, come scopo della trasparenza, quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per realizzare questo obiettivo ha imposto alle P.A. e società partecipate la pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Detta pubblicazione si aggiunge ai cosiddetti obblighi procedurali, volti a rendere effettivi i principi generali di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza sanciti dall'articolo 1 della legge sul procedimento amministrativo<sup>2</sup>.

In sintesi, questi ultimi, si sostanziano in procedure aperte e trasparenti (bandi) che danno avvio al procedimento amministrativo che si conclude con il provvedimento che dispone a favore di un soggetto un contributo, sussidio, vantaggio.

Recentemente l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (atto di segnalazione n. 1484 del 4 dicembre 2017) chiarisce che l'erogazione in via diretta a un consorzio di imprese di una sovvenzione da parte di un Comune (con una deliberazione della giunta) finalizzata alla gestione di una manifestazione viola i principi a tutela della concorrenza, confliggendo in particolare con le regole in base alle quali l'assegnazione della gestione di eventi deve avvenire mediante procedure a evidenza pubblica, volte a selezionare il fornitore sulla base di criteri oggettivi, trasparenti e non discriminatori.

La Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, con il parere 146/2019, dopo aver riassunto le finalità e le condizioni alle quali è possibile erogare un contributo, ci ricorda che la concessione di contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici deve essere sempre preceduta da idonee forme di pubblicità e avvenire a valle di procedure competitive. L'omessa pubblicazione dei predetti vantaggi sul sito istituzionale, sezione «Amministrazione trasparente», sottosezione «Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici», qualora di importo superiore a 1.000 Euro nell'anno, rende il provvedimento inefficace, con tutte le conseguenze in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

<sup>1</sup> Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

<sup>2</sup> Legge 7 agosto 1990, n. 241;

## 1. La legge 124/2017 (legge per il mercato e la concorrenza)

La predetta legge<sup>3</sup>, entrata in vigore il 29 agosto 2017, impone obblighi di pubblicazione anche ai beneficiari, qualora l'importo delle sovvenzioni sia pari o superiore a 10 mila euro.

La pubblicazione andava fatta entro il 28 febbraio di ciascun anno e la sanzione per l'omessa pubblicazione era piuttosto pesante, comportando, entro tre mesi dalla data di scadenza dell'obbligo, la restituzione dell'importo percepito.

Il principale problema interpretativo si è posto con riferimento alla prima scadenza: febbraio 2018 o 2019? La norma ha come incipit "a decorrere dall'anno 2018" ed ha avuto, come ormai di consueto in Italia, difformi interpretazioni.

Una prima lettura della Direzione generale per il mercato del Ministero dello sviluppo economico, ha sostenuto che il termine di prima pubblicazione fosse il 28 febbraio 2018.

Secondo la prospettazione fornita invece dal Ministero del Lavoro (prot.n.34/2540 del 23/02/2018) fatta propria dal Consiglio di Stato (parere 1449-2018), si deve ritenere che costituiscono oggetto dell'obbligo di pubblicità gli importi percepiti a decorrere dall'1 gennaio 2018, la cui pubblicità e trasparenza dovrà essere assicurata, nelle forme prescritte, entro il 28 febbraio 2019. Una diversa interpretazione, secondo la quale la norma dovrebbe riferirsi agli importi ricevuti nel 2017, da pubblicarsi entro il 28 febbraio 2018, avrebbe effetti retroattivi sull'obbligo di pubblicità, in contrasto con il principio generale di irretroattività della legge.

Scampato l'adempimento per febbraio 2018, il problema si è posto nel 2019, tenendo comunque conto che l'obbligo restitutivo sarebbe dovuto avvenire entro tre mesi (28 maggio 2019).

Provvidenziale e in zona "Cesarini" è avvenuta la modifica prima della scadenza.

Le modifiche operate con decreto legge 34/2019

Il decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 ha riscritto completamente la norma, operando notevoli chiarimenti ed attenuando la sanzione, consentendo, altresì, un periodo per "digerire" le modifiche. Viene innanzitutto normata la decorrenza, ossia si parla esplicitamente di esercizio finanziario 2018, con ciò sottintendendo che il predetto termine è da riferirsi all'erogazione dei contributi, la cui pubblicazione avviene entro il 30 giugno (non più 28 febbraio, onde allinearsi ai normali termini di redazione del bilancio) successivo.

Viene circoscritto anche l'ambito oggettivo, escludendo i contributi aventi carattere generale, natura corrispettiva (legati dunque a servizi e/o prestazioni sinallagmatiche), retributiva (connessi a prestazioni di lavoro) o risarcitoria (a fronte di danni patiti, indennizzi, ...).

Viene chiarito, inoltre, che il contributo deve essere effettivamente erogato e, dunque, si propende per un criterio di cassa, superando alcuni dubbi sorti in vigenza della precedente formulazione.

La sanzione, applicabile dal 1 gennaio 2020 viene ridotta all'un per cento delle somme erogate con un minimo di duemila euro e solamente nel caso in cui entro 90 giorni non avvenga la pubblicazione, vi è l'obbligo della restituzione integrale delle somme percepite.

L'irrogazione della sanzione è di competenza della pubblica amministrazione erogante il beneficio (o dell'amministrazione vigilante o competente, negli altri casi), con l'osservanza delle norme generali in materia di sanzioni amministrative.

Una tabella sinottica è di aiuto nello schematizzare obblighi e soggetti interessati

<sup>3</sup> Legge 4 agosto 2017, n. 124;

Soggetti obbligati	Obbligo	modalità	scadenza	Sanzione (dal 1/1/2020)
Associazioni di protezione ambientale, di tutela dei consumatori, Onlus e fondazioni, associazioni, cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri	Pubblicazione delle sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni, dagli enti pubblici economici, dagli ordini professionali, dalle società in controllo pubblico, dalle associazioni fondazioni ed enti di cui all'articolo 2-bis d.gs 33/2013, di importo non inferiore a 10 mila Euro	pubblicazione nei propri siti internet o analoghi portali digitali	30 giugno dell'esercizio successivo all'erogazione	1% delle somme ricevute con minimo di 2 mila Euro e pubblicazione dei contributi  Se la pubblicazione non avviene nei 90 giorni dalla contestazione: obbligo di restituzione dell'intero contributo
Imprese commerciali	come sopra	pubblicazione nelle note integrative del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato  oppure, se non tenuti a redigere la nota integrativa  pubblicazione su propri siti internet, secondo modalità liberamente accessibili al pubblico o, in mancanza di questi ultimi, sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza	Termine di redazione del bilancio  30 giugno dell'esercizio successivo all'erogazione	come sopra

## QUESITI AREA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

Quesito del 14/05/2019

**Le categorie di atti per i quali non valgono i cinque anni di pubblicazione.**

### Domanda

Quali sono le categorie di atti e documenti che vanno mantenuti in pubblicazione per tre anni, anziché i cinque previsti dal decreto trasparenza?

### Risposta

*a cura di Augusto Sacchi*

L'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (cd *Decreto Trasparenza*), prevede che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Il medesimo comma 3, specifica che sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per il trattamento dei dati personali e di quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del medesimo d.lgs.

Alla luce di quanto sopra, è possibile rispondere al quesito formulato nel modo seguente:

- a) i dati, documenti e dichiarazioni relativi agli organi di governo (nei comuni: **sindaco, assessori e consiglieri comunali**) vanno pubblicati entro tre mesi dall'elezione o dalla nomina e conservati per tre anni dopo la cessazione dalla carica;
- b) i dati, documenti e dichiarazioni relativi al **Commissario straordinario** ogni qualvolta il decreto di scioglimento gli attribuisca i poteri del Sindaco e/o della Giunta e del Consiglio (FAQ ANAC> Trasparenza 5.6);
- c) i dati relativi al **segretario comunale ed ai dirigenti** (art. 14, comma 1-*bis*) vanno pubblicati entro tre mesi dalla nomina e conservati per tre anni dopo la cessazione dall'incarico;
- d) i dati dei titolari di **posizione organizzativa** con delega dirigenziale o P.O. nei comuni senza dirigenti (art. 14, comma 1-*quinquies*) vanno pubblicati entro tre mesi dalla nomina e conservati per tre anni dopo la cessazione dall'incarico;
- e) i dati e documenti dei titolari di **incarichi di collaborazione o consulenza** (art. 15, comma 4) vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Si ricorda che nella categoria dei *Collaboratori e consulenti* devono figurare anche i dati e documenti dei componenti del **Collegio dei revisori** (FAQ ANAC, Trasparenza> 6.11);
- f) in analogia a quanto sopra, si ritiene che anche i dati dei componenti dell'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** o del Nucleo di Valutazione (articolo 10, comma 8, lettera c), vadano conservati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, nella sezione *Amministrazione Trasparente> Personale> OIV*;
- g) i dati e documenti concernenti **incarichi nelle società controllate** (art. 15-*bis*) vanno pubblicati entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i **due anni successivi alla loro cessazione**.

In aggiunta a quanto sopra, va specificato che:

1. per gli incarichi politici (art. 15, commi 1 e 2) le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado (comuni sopra 15.000 abitanti o forme aggregative di comuni che, nel totale, sommano più di 15.000 abitanti), non vengono pubblicate per tre anni dalla cessazione, ma solamente fino alla durata dell'incarico o del mandato;
  2. si ritiene che trascorso un triennio dalla cessazione dell'incarico dirigenziale, cessi anche l'obbligo di pubblicare la dichiarazione di inconfiribilità e di incompatibilità, rilasciata dai medesimi soggetti, ai sensi del d.lgs. 39/2013 e pubblicata dalle amministrazioni, per effetto dell'art. 20, del citato decreto n. 39 del 2013;
  3. trascorsi i termini di cui sopra, tutti i dati e documenti restano accessibili con l'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33 del 2013;
  4. l'ANAC, come previsto dall'art. 8, comma 3-*bis*, del decreto Trasparenza, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, potrà determinare, anche su proposta del Garante *privacy*, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore ai termini stabiliti.
-

Quesito del 21/05/2019

## La formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e codici di comportamento

### Domanda

La formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e *privacy* è obbligatoria in ogni anno? E' possibile prevederla ad anni alterni?

### Risposta

*a cura di Augusto Sacchi*

Gli obblighi di formazione in materia di **prevenzione della corruzione e trasparenza**, sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd *Legge Severino*). In particolare, meritano l'attenzione degli operatori:

- Il comma 5, lettera b);
- Il comma 8;
- Il comma 10, lettera c);
- Il comma 11.

In materia di attività formative è necessario, inoltre, tenere a mente anche il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62<sup>4</sup>, che testualmente recita:

*5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.*

Sull'argomento è intervenuta in più occasioni anche l'ANAC<sup>5</sup>, ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

<sup>4</sup> Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

<sup>5</sup> Delibera n. 72/2013; Determinazione n. 12 del 28/10/2015, paragrafo 5;

Ogni ente, nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), dovrà quantificare le ore/giornate annue dedicate allo svolgimento dell'attività formativa, definendo anche le categorie di lavoratori a cui la stessa viene indirizzata.

Per quanto riguarda il Livello Generale, è possibile valutare l'opzione di erogare la formazione anche con cadenza biennale, a tutto il personale, mentre la formazione di Livello Specifico è necessario che venga prevista per ogni anno, nei confronti di tutte le figure che intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le modalità su come si sia svolta l'attività formativa nell'ente, risultano oggetto di una specifica sezione della Relazione che deve essere compilata e pubblicata nel sito *web*, da parte del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT).

Se si affronta la questione della trasparenza e degli obblighi di pubblicità, occorre, necessariamente, ragionare anche di tutela dei dati personali. In particolare ciò è necessario dopo la piena attuazione del Regolamento (UE) n. 2016/679, che è decorsa dal 25 maggio 2018.

Così come previsto dall'articolo 32, paragrafo 4, del medesimo Regolamento, occorre prevedere un **obbligo di formazione** per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti.

Sono direttamente interessati alla formazione:

1. i Responsabili del trattamento;
2. i Sub-responsabili del trattamento;
3. gli incaricati del trattamento;
4. il Responsabile Protezione Dati.

Una efficace attività formativa in materia di *privacy* costituisce un tassello rilevante del sistema di gestione della tutela dei dati personali, in grado di dare concretezza al principio di *accountability*, inteso come **capacità di dimostrare di aver adottato misure di sicurezza idonee ed efficaci**.

Le Pubbliche amministrazioni, pertanto, dovranno organizzarsi per:

- ⇒ pianificare un percorso di formazione per tutte le figure coinvolte, inserendolo nel Piano Formativo annuale, tenendo conto della struttura dell'ente, i profili organizzativi, le finalità di ciascun corso, la possibilità di associare, con altri enti, l'attività formativa;
- ⇒ prevedere idonee risorse in sede di approvazione del bilancio;
- ⇒ prevedere prove finali di verifica del percorso formativo e sessioni di aggiornamento sulla base delle modifiche normative, organizzative e tecniche che interverranno;
- ⇒ stabilire aree di priorità nell'attività formativa partendo – ad esempio – dal Responsabile Protezione dei Dati (RPD) e dai suoi collaboratori; dalle figure apicali presenti nell'ente; i neo assunti; gli amministratori di sistema e tutto il personale autorizzato al trattamento.

Negli enti locali, la formazione in materia di *privacy* deve essere integrata con la digitalizzazione dei processi, con la riforma del Codice di Amministrazione digitale, con i codici di comportamento degli enti e con le ultime recenti novità normative in materia di **trasparenza**, prevenzione della corruzione, *Foia* e *whistleblowing*.

La formazione non deve essere considerata un mero adempimento burocratico, ma un'opportunità per:

- rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati, delle misure di sicurezza;
- migliorare i processi organizzativi e i servizi erogati;
- evitare danni reputazionali;
- ridurre i rischi di sanzioni amministrative e rendere più competitiva l'organizzazione.

Riassumendo:

- a) La formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e *privacy* è obbligatoria per ogni anno e le eventuali relative spese stanno fuori da tutti i tetti per la formazione;
- b) Le ore/giornate annue vanno indicate nel PTPCT;
- c) E' possibile valutare (indicandolo nel Piano) di somministrare la formazione di Livello generale ad anni alterni.

Da ultimo si sottolinea che anche l'Aggiornamento al PNA del 2018<sup>6</sup>, ribadisce che «*sarebbe necessario garantire una maggiore formazione, a tutti i livelli, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza*».

---

---

<sup>6</sup> Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;

## AREA CONTRATTI E APPALTI

Il sistema dei contratti pubblici: regole, nozioni e procedure

Responsabile di area: Giuseppe Debenedetto

### Approfondimento

## LE NUOVE MODALITÀ DI CALCOLO DELLA SOGLIA DI ANOMALIA

*di tefano Usai*

Il decreto legge n. 32/2019 (“Sblocca Cantieri”) introduce diverse modifiche e correzioni al codice dei contratti, muta anche i criteri di determinazione della soglia di anomalia negli appalti da aggiudicarsi con il sistema del minor prezzo (al ribasso) e modifica le disposizioni anche in relazione alla questione anomalia dell’offerta nell’aggiudicazione dell’appalto con il multicriterio (offerta economicamente più vantaggiosa).

### 1. Anomalia e criterio del minor prezzo

Estremamente significativa la modifica apportata sulle modalità di calcolo per individuare la soglia di anomalia nel caso di appalto da aggiudicarsi al ribasso, ora semplificato con la previsione di due sole modalità (riportate nel comma 2 e nel comma 2-bis dell’art. 97) – rispetto alle 5 pregresse - ben declinate nel loro sviluppo rispetto alle pregresse 5 differenti modalità.

In premessa occorre anche dire che in relazione al criterio del minor prezzo, in ambito sotto soglia comunitaria e sempre che a competere siano almeno 10 operatori economici, il legislatore ha sancito l’obbligo di inserire nel bando di gara o atto omologo l’esclusione automatica ovvero la possibilità di escludere il concorrente ad offerta anomala (calcolata secondo uno dei due nuovi sistemi) senza che il RUP attivi alcuna forma di contraddittorio.

L’ulteriore condizione necessaria per avvalersi di tale dinamica – oltre quelle predette – è che l’appalto non abbia interesse transfrontaliero (ovvero non risulti appetibile per le imprese comunitarie). Compito, di certificazione che, come già detto, compete al RUP.

### 2. I nuovi metodi di calcolo

La modifica – come anche si legge negli atti degli uffici legislativi – introduce due distinte modalità di calcolo per l’individuazione della soglia di anomalia, utilizzabili a seconda del numero delle offerte ammesse (rispettivamente pari o superiore a 15 oppure inferiore a 15).

Il comma 2-ter dell'art. 97, inoltre, contiene un rinvio ad un possibile decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti che potrebbe rideterminare i medesimi criteri, per impedire che nel tempo risultino predeterminabili dagli offerenti i parametri di riferimento per il calcolo della soglia di anomalia.

Come già nella primigenia filosofia del nuovo codice dei contratti, le metodologie di calcolo della soglia di anomalia mirano a non rendere tale soglia predeterminabile da parte degli appaltatori.

La prima modifica di rilievo consiste nel fatto che in relazione ai pregressi (vari) modi di calcolo il legislatore prevedeva il sorteggio ad opera del RUP o della commissione di gara (il riferimento alla commissione, tra l'altro, risultava del tutto improprio considerata la non necessità del collegio nel caso di appalto da aggiudicarsi al ribasso).

**Oggi l'applicazione di uno dei due modelli di calcolo è condizionato dal numero di soggetti partecipanti alla competizione (rispettivamente pari o superiore a 15 oppure inferiore a 15)**

Condizione essenziale per poter procedere con la verifica - analogamente al testo previgente - è che il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque (comma 3-bis, come modificato).

Secondo la modifica introdotta dal decreto-legge sono previste due procedure di calcolo che si applicano, come detto, in caso di un numero di offerte ammesse pari o superiore a quindici ovvero quando il numero delle offerte sia inferiore. In tale ultimo caso, secondo quanto previsto dal comma 3-bis, il metodo si applicherebbe di fatto alle gare con un numero di offerte ammesse tra cinque e quattordici.

### 3. Nel caso in cui le offerte ammesse siano 15 (o più)

Il comma 2 dell'articolo 97 reca la metodologia di calcolo da utilizzare in caso vi siano quindici o più offerte ammesse.

Il metodo di calcolo, nella sua prima fase (secondo dinamiche già note) prevede il calcolo della somma e della media dei ribassi percentuali di tutte le offerte, con il taglio delle "ali" e quindi con esclusione del **10% dei maggior ribassi e rialzi** (si dovrà considerare il 10% arrotondato all'unità superiore).

La norma precisa che nell'effettuazione del taglio le offerte di uguale valore di sono da considerare distintamente e se, effettuando il calcolo, sono presenti **più offerte di uguale valore** delle offerte da accantonare, le suddette offerte sono comunque da accantonare (lett. a)).

Con il secondo momento istruttorio il RUP procederà con il calcolo dello scarto medio dei ribassi percentuali che **superano la media dei ribassi** (lett. b)).

Per la terza fase occorre sommare i ribassi (all'interno delle ali) ed effettuare la media che andrà sommata alla media della somma degli scarti (scarto medio dei ribassi ovvero dei valori che superano la media dei ribassi all'interno delle ali). In questo modo si ottiene il **"primo valore della soglia"** (lett. c)).

Dalla prima soglia – quarta fase - si porterà in riduzione il valore percentuale pari al prodotto (moltiplicazione) delle prime due cifre decimali della somma dei ribassi (di cui alla lett. a)) applicata allo scarto medio dei ribassi (lett. d)).

In questo modo si otterrà la soglia di anomalia.

### 4. Nel caso in cui le offerte ammesse siano inferiori a 15

Il comma 2-bis dispone sulla procedura di calcolo da utilizzare quando le offerte ammesse siano in **numero inferiore a quindici**.

Sempre rammentando (ai sensi del comma 3-bis) che il calcolo deve essere effettuato quando il numero di offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

In tali casi si effettua il calcolo della media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, dopo aver comunque effettuato il "taglio delle ali" del 10% delle offerte di maggiore e minore ribasso (lett. a)).

Si applicano, ai fini del "taglio delle ali", gli stessi criteri del comma 2.

Si calcola, quindi, lo scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano media aritmetica dei ribassi precedentemente ottenuta (lett. b)).

Si calcola quindi il rapporto (divisione) tra lo scarto medio e la media aritmetica ottenuti nei passaggi precedenti (lett. c)).

La norma distingue due ipotesi ulteriori, ovvero se il rapporto (la divisione) genera:

- un risultato pari o inferiore al valore 0,15, la soglia di anomalia sarà data dalla media aritmetica dei ribassi **incrementata del 20% della stessa media** (lett. d));
- un risultato superiore a 0,15, la soglia di anomalia si ottiene **sommando** la media dei ribassi e lo scarto, come sopra ottenuti (lett. e)).

## 5. Per evitare la predeterminabilità dei criteri da parte degli appaltatori

Si è già anticipato che il nuovo comma 2-ter ha stabilito che un **decreto** del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti potrebbe rideterminare le modalità di calcolo, al fine di rendere non predeterminabili dagli offerenti i parametri di riferimento per il calcolo della soglia di anomalia.

Come si legge nelle schede degli uffici legislativi delle Camere, la formulazione della disposizione di cui al nuovo comma 2-ter potrebbe essere chiarita, laddove sembra fare riferimento alla rideterminazione delle modalità di calcolo mediante una fonte di natura regolamentare, quale un decreto del MIT, considerato anche che il comma 3-bis dell'articolo 95 (come novellato dal punto 3) della lettera t) in esame) contiene il riferimento al calcolo di cui al comma 2-ter.

## 6. Anomalia con il multicriterio

Il decreto legge ha modificato anche il comma 3 dell'art. 97 in materia di aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La disposizione impone di procedere con la valutazione della congruità delle offerte, nei casi di aggiudicazione sulla con il multicriterio – come nel pregresso -, “che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara”.

La disposizione prevede, quindi, l'accertamento per la verifica dell'anomalia di quelle offerte che ottengano punteggio (tanto in relazione al prezzo, tanto in relazione agli aspetti qualitativi) pari o superiore ai 4/5 dei punteggi massimi assegnabili stabiliti dal bando.

Il procedimento, per effetto della modifica (e si tratta di una novità) si applica quando il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre. La stessa modifica (facendo rinvio all'ultimo periodo dell'art. 97, comma 6) stabilisce che la stazione appaltante, in ogni caso, possa valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa (in presenza quindi di un fumus – potenziale anomalia – rimessa alla valutazione del RUP anche su dubbi espressi dalla commissione di gara).

In tema deve essere anche rammentata la modifica del comma 10-bis dell'articolo 95. Il decreto legge, infatti, abroga l'ultimo periodo del comma laddove si disponeva che la stazione appaltante non avrebbe potuto assegnare per il punteggio economico un punteggio superiore al 30 per cento (dei punti assegnabili).

La modifica, quindi, ripristina la discrezionalità in materia del RUP che potrebbe stabilire anche una competizione più significativa sul ribasso aumentando il punteggio assegnabile. Norma particolarmente delicata ed infatti il RUP deve evitare che "alzando" il punteggio per il ribasso economico venga snaturato lo spirito del sistema di aggiudicazione basato non solo sul dato economico ma anche sugli aspetti qualitativi.

---

## QUESITI AREA CONTRATTI E APPALTI

Quesito del 08/05/2019

### Criteria aggiudicazione dopo decreto sblocca cantieri

#### Domanda

Il decreto c.d. "Sblocca Cantieri" ha previsto il criterio del prezzo più basso come regola rispetto a quella dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Come cambia la scelta dei criteri di aggiudicazione nel sotto soglia?

#### Risposta

a cura di Enza Paglia

Il decreto-legge 32 del 18.04.2019 entrato in vigore il giorno successivo, ha interessato numerosi istituti e articoli del codice, ed in particolare con riferimento al quesito in premessa l'art. 36, con l'introduzione del comma 9-bis, e l'art. 97, con la modifica al comma 8. Il co. 9-bis recita *"Fatto salvo quanto previsto all'articolo 95, comma 3, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero, previa motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"*, mentre il nuovo comma 8 dell'art. 97 *"Per lavori, servizi e forniture, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, la stazione appaltante può prevedere alle soglie di cui all'articolo 35, e che non presentano carattere transfrontaliero, la stazione appaltante prevede nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2 e commi 2-bis e 2-ter. In tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci. Comunque l'esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci"*. Disposizioni che vanno coordinate con l'art. 95, cc. 3 e 4 del codice.

Da una prima lettura a caldo delle sopra citate disposizioni è possibile ritenere che:

- Per le procedure **infra 40.000**, indipendentemente dalla natura delle prestazioni (servizi sociali, ristorazione, alta intensità di manodopera, servizi di ingegneria, ecc.), si applica il criterio del **minor prezzo**.
- Per le procedure di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria il criterio ordinario diventa quello del **minor prezzo**, con esclusione:
  - dei servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'art. 50, co. 1 del codice (*art. 95, co. 3, lett. a) aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*);
  - dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale (*art. 95, co. 3 lett. b) aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*);
  - dei servizi e forniture caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo (*art. 95, co. 3, lett. b-bis) aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*).
- Per le procedure sotto-soglia comunitaria diverse da quelle elencate all'art. 95, co. 3 del codice, e comunque per le procedure **infra 40.000 euro**, il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, è possibile solo previa motivazione nella determinazione a contrattare;

- Il criterio del minor prezzo può essere comunque utilizzato per servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato (art. 95, co. 4, lett. b).
- Per le procedure sotto-soglia comunitaria che non presentano carattere transfrontaliero (*manca la definizione di interesse transfrontaliero*) di lavori, servizi e forniture con il criterio del prezzo più basso **l'inserimento della clausola di esclusione automatica dell'offerta diventa obbligatoria**. L'esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a 10.

Di rilievo anche la modifica al comma 10-bis dell'art. 95, dove viene eliminato il tetto massimo per il punteggio economico in origine fissato in 30 punti su 100.

---

Quesito del 15/05/2019

## Utilizzabilità esclusione automatica offerte anomale

### Domanda

Dal 19 aprile 2019 la possibilità di escludere “automaticamente” in ambito sotto soglia comunitario risulta non più “libera” (decisa a discrezione della stazione appaltante) ma condizionata all’aspetto dell’interesse “transfrontaliero” dell’appalto. E’ possibile avere un primo chiarimento sulla dinamica applicativa delle nuove disposizioni?

### Risposta

*a cura di Stefano Usai*

Il nuovo decreto-legge n. 32/2019 (c.d. Sblocca Cantieri), come noto, introduce – secondo il legislatore – alcune semplificazioni in tema di procedimento d’appalto in attesa di una riforma organica (con un nuovo regolamento attuativo).

Tra queste, limitandosi a quanto esposto nel quesito, l’articolo 1, comma 1, lettera t), punto 4 del decreto legge – in vigore dal 19 aprile – introduce una condizione nuova quale pregiudiziale per poter operare – nel solo ambito sotto soglia comunitario e nel caso in cui il criterio sia quello del minor prezzo – l’esclusione automatica delle offerte anomale.

La nuova norma – comma 8 dell’articolo 97 del codice dei contratti – precisa che *“Per lavori, servizi e forniture, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all’articolo 35, e che non presentano carattere transfrontaliero, la stazione appaltante prevede nel bando l’esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2 e commi 2-bis e 2-ter. Comunque l’esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci”*.

Ferme restando le condizioni legittimanti della prerogativa (si deve trattare di appalti entro la soglia di cui all’articolo 35 del codice, con specifica previsione nel bando di gara, aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, almeno 10 imprese ammesse alla procedura, anomalia ai sensi dei nuovi commi dell’articolo 97 del codice dei contratti), **l’applicazione non è più discrezionale ma occorre certificare già in fase di determinazione a contrattare (e negli atti di gara), a cura del RUP, che l’appalto non riveste alcun interesse sovranazionale.**

Sulla questione è, in tempi recentissimi, intervenuto il Consiglio di Stato (con il parere 1312/2019 espresso sul nuovo schema di linee guida n. 4 trasmesso dall’ANAC).

L’autorità anticorruzione ha infatti rilevato la particolarità del nostro Paese in cui si prevede(va) l’esclusione automatica a prescindere dal riferimento all’interesse comunitario. **Il progresso comma 8 dell’articolo 97 non conteneva in effetti nessun riferimento all’interesse transfrontaliero.**

Ed il Consiglio di Stato, nel parere, effettivamente rammenta che in via generale le direttive comunitarie in tema di appalti si applicano soltanto ai contratti il cui valore supera la soglia prevista espressamente nelle direttive stesse (Corte di Giustizia, ordinanza 3 dicembre 2001, causa C-59/00, Vestergaard).

Pertanto, almeno teoricamente gli Stati membri non sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nelle direttive per gli appalti il cui valore non raggiunge la soglia fissata da queste ultime (v., in tal senso, Corte di Giustizia, sentenza 21 febbraio 2008, causa C-412/04, punto 65).

Ma ciò, anche sulla base di indicazioni comunitarie, non significa che appalti di importo contenuto (sotto soglia) sia *ex se* “esclusi dall'ambito di applicazione del diritto comunitario (ancora Corte di Giustizia, ordinanza 3 dicembre 2001, causa C-59/00, punto 19)”.

Le stazioni appaltanti, in ogni caso (anche in appalti sotto la soglia comunitaria) - conformemente alla giurisprudenza costante della Corte di Giustizia -, risultano “tenute a rispettare le norme fondamentali e i principi generali del Trattato FUE e, in particolare, il principio di parità di trattamento e il principio di non discriminazione in base alla nazionalità (Corte di Giustizia, ordinanza 3 dicembre 2001, causa C-59/00, punti 20 e 21; Corte di Giustizia, sentenza 20 ottobre 2005, causa C-264/03, punto 32; Corte di Giustizia, 14 giugno 2007, causa C-6/05, punto 33) nonché l'obbligo di trasparenza che ne deriva” e quindi, verificare se l'interesse sovranazionale potenzialmente esista o meno.

Il Consiglio di Stato – sempre grazie alle indicazioni della Corte di Giustizia – rileva che il dato indicatore, per chiarire se esista o meno un interesse transfrontaliero, del valore dell'appalto non assurge ad unico riferimento occorre infatti considerare tale importo – soprattutto se di una certa consistenza - “in combinazione con il luogo di esecuzione dei lavori o, ancora, nelle caratteristiche tecniche dell'appalto e nelle caratteristiche specifiche dei prodotti in causa. A tal riguardo, si può altresì tenere conto dell'esistenza di denunce presentate da operatori ubicati in altri Stati membri, purché sia accertato che queste ultime sono reali e non fittizie” (Corte di Giustizia, 6 ottobre 2016, n. 318”).

Dalla giurisprudenza (Cfr. Tar Lazio, Roma, sez. I-bis, ordinanza n. 4562/2018) emerge, infatti, che l'obbligo di tale verifica (se esista o meno interesse transfrontaliero) deve ritenersi esclusa solo nel caso in cui l'appalto ha una base d'asta sopra la soglia comunitaria e le direttive (e quindi il codice dei contratti) si applicano integralmente.

In caso di appalti sottosoglia, per cui non insistono indicazioni precise, sulla base di quanto sopra riportato sarà compito del RUP – nel caso ci si avvalga delle prerogative dell'esclusione automatica - giustificare la carenza di tale interesse, vuoi perché si tratta di interventi locali (e localizzati) es. per lavori o servizi, o forniture di tipo standardizzato e similari, sempre tenendo a mente l'importo a base d'asta (che dovrà risultare comunque contenuto).

## AREA PERSONALE

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

Responsabile di area: Gianluca Bertagna

### Approfondimento

## RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL SALARIO ACCESSORIO: IL PARERE DELLA RGS

Commento al parere della Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato protocollo n. 257831 del 18 dicembre

*di Salvatore Cicala*

Sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze è stato pubblicato di recente un interessante parere rilasciato dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato in ordine alle risorse per il finanziamento del salario accessorio.

Il parere in questione (protocollo n. 257831 del 18 dicembre 2018<sup>7</sup>) affronta due delicate questioni:

- nella prima parte viene approfondita la questione dell'armonizzazione del trattamento accessorio del personale delle città metropolitane e delle province transitato ad altre pubbliche amministrazioni, con conseguente adeguamento dei fondi;
- nella seconda parte, invece, vengono riepilogate tutte le tipologie di risorse finanziarie che si ritiene possano essere escluse dal limite di spesa del trattamento accessorio del personale, anche dirigenziale, previsto dall'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, con riferimento al comparto Regioni ed autonomie locali.

### 1. Armonizzazione del trattamento accessorio.

La Ragioneria generale dello Stato, dopo aver premesso che l'articolo 1, comma 800, della legge n. 205/2017<sup>8</sup> (cosiddetta "legge di bilancio 2018") ha disapplicato la previgente disciplina transitoria in materia di trattamento accessorio del personale prevista dall'articolo 1, comma 96, lettera a), della legge n. 56/2014, fornisce le seguenti indicazioni:

<sup>7</sup> [http://www.rgs.mef.gov.it/\\_Documenti/VERSIONE-I/Attivit-i/Ordinament/Tematiche-in-materia-di-personale-degli-enti-locali/20181218/quesito-Lombardia.pdf](http://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/Attivit-i/Ordinament/Tematiche-in-materia-di-personale-degli-enti-locali/20181218/quesito-Lombardia.pdf)

<sup>8</sup> 800. Al fine di consentire la progressiva armonizzazione del trattamento economico del personale delle città metropolitane e delle province transitato in altre amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 92, della legge 7 aprile 2014, n. 56, e dell'articolo 1, commi 424 e 425, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, con quello del personale delle amministrazioni di destinazione, a decorrere dal 1° gennaio 2018 non si applica quanto previsto dall'articolo 1, comma 96, lettera a), della predetta legge n. 56 del 2014, fatto salvo il mantenimento dell'assegno ad personam per le voci fisse e continuative, ove il trattamento economico dell'amministrazione di destinazione sia inferiore a quello dell'amministrazione di provenienza. Per le medesime finalità di cui al primo periodo, a decorrere dal 1° gennaio 2018 i fondi destinati al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, degli enti presso cui il predetto personale è transitato in misura superiore al numero del personale cessato possono essere incrementati, con riferimento al medesimo personale, in misura non superiore alla differenza tra il valore medio individuale del trattamento economico accessorio del personale dell'amministrazione di destinazione, calcolato con riferimento all'anno 2016, e quello corrisposto, in applicazione del citato articolo 1, comma 96, lettera a), della legge n. 56 del 2014, al personale trasferito, a condizione che siano rispettati i parametri di cui all'articolo 23, comma 4, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Ai conseguenti maggiori oneri le amministrazioni provvedono a valere e nei limiti delle rispettive facoltà assunzionali. Le regioni possono alternativamente provvedere ai predetti oneri anche a valere su proprie risorse, garantendo, in ogni caso, il rispetto dell'equilibrio di bilancio".

1. le amministrazioni possono incrementare i fondi, anche del personale dirigenziale, oltre il tetto stabilito dall'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, limitatamente alla sola differenza eccedente tra il numero delle unità di ex provinciali trasferito ed il numero di unità del proprio personale cessato dal servizio;
2. la quantificazione del predetto eventuale incremento va calcolata sulla base del differenziale, riferito all'anno 2016, tra il valore medio pro-capite del trattamento accessorio di destinazione e ed il valore medio pro-capite del trattamento accessorio di provenienza;
3. la possibilità di integrazione dei fondi è, in ogni caso, subordinata al rispetto dei parametri di virtuosità finanziaria, come individuati dall'articolo 23, comma 4, lettere a) e b), del d.lgs. n. 75/2017;
4. gli oneri conseguenti all'incremento dei fondi trovano copertura a valere e nei limiti delle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione destinataria di tale personale; le sole regioni, in alternativa alla predetta copertura a valere e nei limiti delle proprie facoltà assunzionali e fermo restando il rispetto dei parametri individuati dall'art. 23, comma 4, lettere a) e b), del d.lgs. n. 75/2017, possono provvedere agli oneri derivanti dall'incremento dei fondi, a valere con risorse proprie garantendo, in ogni caso, il rispetto dell'equilibrio di bilancio.

## 2. Voci escluse dal limite del trattamento accessorio.

I tecnici della Ragioneria generale dello Stato, sulla base di criteri interpretativi formulati dal dicastero e dalla magistratura contabile in materia, riassumono le voci da escludere nel computo della limitazione al trattamento accessorio recate dall'articolo 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017.

Per comodità espositiva abbiamo predisposto una tabella con le indicazioni fornite:

	Voce	Riferimento
1.	risorse non utilizzate derivanti dal fondo dell'anno precedente	Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017
2	economie riferite alle prestazioni di lavoro straordinario dell'anno precedente se previste dal rispettivo CCNL	Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017
3	incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016	Corte dei Conti- Sezione delle autonomie deliberazione n. 6/2018
4	compensi professionali legali in relazione a sentenze favorevoli all'amministrazione e derivanti da condanna alle spese della controparte, di cui all'art. 9, del decreto legge n. 90/2014	– Corte dei Conti - Sezioni Riunite in sede di controllo deliberazione n. 51/2011, – Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017
5	compensi ISTAT	– Circolare MEF-RGS n. 16/2012, – Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017, – Corte dei Conti - Sezione delle autonomie deliberazione n. 13/2015
6	sponsorizzazioni, accordi di collaborazione e conto terzi di cui all'art. 43 della legge n. 449/1997	– Circolari MEF-RGS n. 11/2011 e n. 16/2012, – Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017, – Corte dei Conti - Sezioni Riunite con deliberazione n. 7/2011; – Sezione delle autonomie con deliberazioni n. 21/2014; n. 23/2017. Su tale tipologia è intervenuta recentemente la Corte dei Conti Sezione di controllo per la Liguria con deliberazione n. 105/2018, la quale ha espresso un orientamento favorevole limitatamente ai rapporti con soggetti privati;
7.	fondi di derivazione dell'Unione europea	– Circolare MEF-RGS n. 16/2012; – Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017; – Corte dei Conti - Sezione delle autonomie con deliberazioni n. 26/2014, n. 20/2017, e n. 23/2017;

8.	piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, commi 4 e 5, del decreto legge n. 98/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Corte dei Conti - Sezione di controllo per la regione Veneto deliberazione n. 513/2012;</li> <li>– Sezione di controllo per la regione Lombardia deliberazione n. 324/2014;</li> <li>– Sezione di controllo per la regione Emilia Romagna deliberazione n. 136/2017;</li> <li>– Relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017</li> </ul>
9.	prestazioni personale polizia locale con oneri conto terzi di cui all'art. 22, comma 3-bis, del decreto legge n. 50/2017	Nota interpretativa della Conferenza Stato-città ed autonomie locali del 26 luglio 2018., la quale ha chiarito che essendo tali risorse " <i>.. neutrali ai fini del rispetto dei saldi di finanza pubblica, non sono oggetto di conteggio ai sensi delle disposizioni di legge finalizzate al contenimento della spesa di personale e, segnatamente, l'art. 1, commi 557 - 557-quater e 562 della L. n. 296/2006 e l'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017.</i> " Giova segnalare che, invece, rientrano nel limite previsto dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, gli incentivi alla polizia locale derivanti da contravvenzioni ex art. 208 Codice della Strada, come indicato dalla Corte dei Conti - Sezione di controllo per il Piemonte con deliberazione n. 257/2012; Sezione di controllo per il Lazio con deliberazione n. 222/2014; Sezione di controllo per la Liguria con deliberazione n. 30/2018.
10.	armonizzazione trattamento accessorio del personale dei Centri per l'impiego trasferito alle Regioni con conseguente adeguamento	art. 1, comma 799, della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018)
11	armonizzazione trattamento accessorio del personale delle città metropolitane e delle province trasferito ad altre pubbliche amministrazioni, con conseguente adeguamento di fondi, subordinatamente alla sussistenza di specifiche condizioni,	art. 1, comma 800, della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018)
12	risorse dei rinnovi CCNL destinate ai Fondi per il trattamento economico accessorio del personale, in quanto derivanti da risorse finanziarie definite a livello nazionale e previste nei quadri di finanza pubblica,	Corte dei Conti - Sezione delle autonomie deliberazione n. 19/2018

Vi rammentiamo che il parere in esame è stato rilasciato dalla Ragioneria generale dello Stato il 18 dicembre 2018 pertanto, non tiene conto di alcuni interventi normativi (quale l'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145<sup>9</sup> e l'articolo 11-bis, comma 2, del decreto legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito in legge 11 febbraio 2019, n. 12<sup>10</sup>) e dei chiarimenti della magistratura contabile (come la deliberazione n. 5/SEAUT/2019/QMIG depositata il 9 aprile 2019, della sezione delle Autonomie della Corte dei Conti<sup>11</sup>) successivi a tale data.

<sup>9</sup> Si veda: Mario Ferrari, "Le nuove deroghe all'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017" *Personale News*, n. 1/2019, pp. 5-12

<sup>10</sup> Si veda: Mario Ferrari, "Gli incrementi dell'accessorio dei titolari di posizione organizzativa" *Personale News*, n. 4/2019, pp. 7-12;

<sup>11</sup> Si veda: Lorenzo Marinoni, "Art. 208 del codice della strada, salario accessorio e straordinario" *Personale News*, n. 9/2019, pp. 4-8

## QUESITI AREA PERSONALE

Quesito del 09/05/2019

### Lavaggio divisa lavoro

#### Domanda

Il datore di lavoro è tenuto a lavare la divisa degli addetti alla manutenzione e pulitura di parchi e giardini?

#### Risposta

*a cura di Consuelo Ziggiotto*

La materia non riceve disciplina nella fonte contrattuale, pertanto è necessario ricorrere alla prevalente giurisprudenza che offre uno strumento di guida, soprattutto quando si muove uniformemente, come nel caso specifico.

La Corte di Cassazione, sezione lavoro, con la sentenza n. 29964/2017 conferma un principio ormai consolidato, secondo il quale il datore di lavoro dell'Ente Locale non è tenuto a far lavare le tute quando non siano "dispositivi di protezione individuale" ma servano, semplicemente, ad evitare l'usura degli abiti civili.

La vicenda ha riguardato gli addetti ai servizi di manutenzione e pulitura di parchi e giardini di un Comune, convocato in giudizio. La pretesa era quella di vedersi riconosciuto il diritto all'indennità per il lavaggio delle tute adoperate per lo svolgimento del lavoro.

Il giudice di primo grado e la Corte d'Appello respingono le richieste in ragione della natura della divisa, non riconducibile ad un dispositivo di protezione individuale (Dpi) così come declinato all'art. 74 del d.lgs. n. 81/2008.

La disposizione di legge stabilisce che per "dispositivo di protezione individuale" debba intendersi qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza o la salute durante il lavoro.

La norma esclude espressamente da tale categoria gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore.

La Corte ha in questo caso escluso l'assimilazione tra le tute fornite dal Comune ai dipendenti e i Dpi, negando ogni nesso con la tutela della salute e dell'igiene dei lavoratori.

In definitiva, le tute sono estranee al tema della salute e hanno come unica funzione quella di preservare gli abiti civili dall'usura dovuta allo svolgimento dell'attività.

L'obbligo di lavaggio sussiste solo ove finalizzato alla tutela della salute e sicurezza del lavoratore.

Quesito del 16/05/2019

## Calcolo congedo parentale

### Domanda

Come va calcolato il congedo parentale quando vi sono dei giorni festivi nel periodo di riferimento? E quando invece viene chiesto un solo giorno della settimana?

### Risposta

*a cura di Gianluca Bertagna*

L'art. 43, comma 5, del CCNL del 21.05.2018, prevede che i periodi di assenza di congedo parentale, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

Nel caso in cui la lavoratrice usufruisca per l'intero mese di congedo parentale, il computo dei giorni di congedo parentale deve tenere conto delle domeniche nella modalità sopra indicata, mancando la ripresa in servizio.

Non avendo specificato il mese di riferimento non è possibile confermare il numero dei giorni. Il conteggio va fatto calendario alla mano.

Nel caso in cui la dipendente usufruisca del congedo tutte le settimane per il solo giorno lavorativo del sabato, il computo tiene conto dei soli sabati ricadenti in quel mese, escludendole domeniche, in quanto rinvenibile la ripresa in servizio tra i suoi periodi di congedo parentale richiesti.

In pratica tra un sabato e quello successivo la lavoratrice deve rientrare in servizio affinché il conteggio tenga conto della sola giornata del sabato.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda al messaggio INPS n. 28379 del 25 ottobre 2006.

La frazionabilità va intesa nel senso che tra un periodo (anche solo di un giorno per volta) e l'altro di congedo parentale deve essere effettuata una ripresa **EFFETTIVA** del lavoro (a questo fine le ferie non sono utili INPDAP circ. n. 24 del 29/05/2000, Dipartimento FP circ. n. 14/00 del 16/11/2000, INPS circ. n. 109 del 6/6/2000).

# MODULISTICA

## MODULISTICA PTFP



### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Fornitura della seguente **modulistica compilabile autonomamente** dall'ente:

- Delibera di adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale
- Allegato A – Spese di personale
- Allegato B – Capacità assunzionale
- Allegato C – Piano delle assunzioni 2019/2021
- Allegato D – Dotazione organica
- Allegato E/1 – Criteri per il raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa
- Allegato E/2 – Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa
- Allegato F – Parere del Revisore dei conti

Prezzo **49 €** IVA INCLUSA

## MODULISTICA PO



### POSIZIONI ORGANIZZATIVE

LA MODULISTICA È STRUTTURATA PER ENTI SENZA LA DIRIGENZA

Fornitura della seguente **modulistica compilabile autonomamente** dall'ente:

- Deliberazione di modifica dell'assetto organizzativo e schemi di organigramma/funzionigramma
- Modello per attivare il CONFRONTO con i sindacati
- Manuale per la nomina e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa
- Manuale per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa
- Possibili esempi di regolamento e di sistemi di graduazione
- Delibera di approvazione nuovi criteri di conferimento incarichi P.O.
- Esempificazioni di disciplina della retribuzione di risultato: criteri generali di determinazione e di correlazione con altri compensi incentivanti (oggetto di CONTRATTAZIONE SINDACALE), esempi di calcolo
- Integrazione al Regolamento Uffici e Servizi in materia Valutazione Performance

Prezzo **59 €** IVA INCLUSA

## OFFERTA CUMULATIVA PER ENTRAMBI I PACCHETTI **99 €** IVA INCLUSA

I prodotti di base (modulistica) possono essere integrati dai seguenti **servizi opzionali**

- Modulistica PTFP + Revisione
- Calcolo capacità assunzionale
- Calcolo spese di personale
- Servizio costituzione fondo 2019
- Servizio revisione fondo
- Modulistica PO + Revisione

Per informazioni:  
- email personale@publikaservizi.it  
- telefono 0376 1586360

Modulo d'ordine da inviare via email a [personale@publikaservizi.it](mailto:personale@publikaservizi.it)

(compilare in stampatello)

ENTE	
NOME REFERENTE	
E-MAIL	
INDIRIZZO	CAP
CITTÀ	PROV.
CODICE FISCALE	CODICE UNIVOCO UFFICIO

testo in formato Microsoft Word ® e fogli di calcolo Microsoft Excel ®) con relative password di accesso.

**Copyright e responsabilità** – Il materiale compreso nel pacchetto è coperto da diritti d'autore © e dovrà essere utilizzato solo dall'ente acquirente indicato nel presente modulo. È vietata la copia, la diffusione (anche gratuita) o la riproduzione, anche parziale, della modulistica fornita senza autorizzazione scritta di Publika Servizi Srl (vedi norme vigenti). Publika declina ogni responsabilità per danni provocati direttamente o indirettamente dall'uso delle informazioni pubblicate nei materiali forniti o da possibili errori interpretativi della normativa

**Informativa Privacy** – Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento 2016/679/UE, i dati del cliente saranno gestiti per lo svolgimento del servizio richiesto e nel rispetto della normativa vigente da Publika S.r.l., con sede legale a Volta Mantovana (MN) Via Pascoli 3, da Publika Servizi S.r.l., con sede legale a Viadana (MN) in Via Marconi 9/A e da Publika STP S.r.l., con sede legale a Viadana (MN) in Via Marconi 9/A, titolari del trattamento dei dati personali raccolti con questo modulo. Il cliente potrà far valere tutti i diritti previsti dalla normativa scrivendo a [privacy@publika.it](mailto:privacy@publika.it) (unico indirizzo centralizzato per tutte le società).

SERVIZIO/ PRODOTTO RICHIESTO	
<input type="checkbox"/> Modulistica PTFP .....	49 €
<input type="checkbox"/> Modulistica PP .....	59 €
<input type="checkbox"/> Entrambi i pacchetti PTFP + PO .....	99 €

Importi IVA 22% INCLUSA (servizi e modulistica riservati ad enti della P.A.)

### Timbro e firma del responsabile

La sottoscrizione del presente modulo d'ordine implica la totale accettazione delle condizioni illustrate ai paragrafi precedenti. PD 4

LUOGO E DATA
TIMBRO E FIRMA

**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****ELEZIONI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE: COME SI VOTA***di Martino Conforti*

Domenica prossima si terranno le Elezioni europee per eleggere i 76 membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia. In concomitanza si voterà anche per le Elezioni amministrative (in oltre 3.800 Comuni), oltre che per le Elezioni regionali in Piemonte e suppletive per la Camera dei deputati in due collegi uninominali del Trentino-Alto Adige.

In questo intervento, a pochi giorni dal voto, approfondiremo il sistema di voto per le Elezioni europee e per le Elezioni amministrative nei Comuni di diversa dimensione demografica. Per queste ultime infatti le modalità di espressione del voto cambiano in funzione della popolazione dei Comuni stessi.

**1. Il sistema di voto per le Elezioni europee e l'espressione delle preferenze**

Il sistema è prettamente proporzionale e le modalità di voto possono essere schematizzate come segue:

- ogni elettore può votare una sola lista tracciando con la matita copiativa un segno sul contrassegno della lista prescelta o nel rettangolo che contiene tale contrassegno;
- l'elettore può anche esprimere fino a un massimo di tre voti di preferenza per candidati di una lista. Nel caso di due o di tre preferenze espresse, queste devono riguardare candidati di sesso diverso, pena l'annullamento della seconda e della terza preferenza;
- un solo voto di preferenza può essere espresso per un candidato delle liste rappresentative delle minoranze di lingua francese della Valle d'Aosta, di lingua tedesca della provincia di Bolzano o di lingua slovena del Friuli Venezia Giulia, che sia collegata ad altra lista presente in tutte le circoscrizioni nazionali;
- il voto di preferenza deve essere espresso esclusivamente per candidati compresi nella lista votata;
- il voto di preferenza si esprime esclusivamente scrivendo, nelle apposite righe tracciate a fianco del contrassegno della lista votata, il nome e cognome o solo il cognome dei candidati preferiti compresi nella lista medesima;
- nel caso di espressione di più voti di preferenza per candidati dello stesso sesso, ai fini dell'annullamento delle preferenze eccedenti la prima, l'ordine dei voti di preferenza, all'interno del rettangolo contenente il contrassegno della lista votata, deve intendersi attribuito dall'alto verso il basso;
- in caso di identità di cognome fra più candidati, si deve scrivere sempre il nome e il cognome e, se occorre, la data e il luogo di nascita;

- qualora il candidato abbia due cognomi, l'elettore, nel dare la preferenza, può scriverne uno solo, a meno che non vi sia possibilità di confusione con altri candidati.
- se l'elettore traccia un segno su più contrassegni di lista, il voto è nullo. La nullità è altresì determinata da ogni altro modo di espressione del voto diverso da quelli sopraindicati nel caso in cui sia manifesta l'intenzione dell'elettore di annullare la scheda o di rendere riconoscibile il voto.

Per quanto riguarda invece il sistema elettorale delle elezioni amministrative si applica il sistema maggioritario a doppio turno per i Comuni con una popolazione che supera i 15mila abitanti, mentre in quelli con popolazione pari o inferiore a 15mila abitanti si vota con il maggioritario a turno unico.

Vediamo nel dettaglio.

## 2. Il voto nei Comuni fino a 15mila abitanti

Nei Comuni fino a 15mila abitanti, ad ogni candidato Sindaco è legata un'unica lista e quindi votando un candidato si sceglie anche la lista di consiglieri ad esso collegata. Ogni elettore avrà una sola scheda, nella quale sono già riportati i nomi dei candidati alla carica di Sindaco.

Per esprimere il voto nei Comuni fino a 15 mila abitanti si può tracciare:

- un segno solo sul candidato Sindaco;
- un segno solo sulla lista collegata al candidato Sindaco;
- un segno sia sul candidato Sindaco, che sulla lista collegata al medesimo candidato Sindaco;

In ogni caso il voto viene attribuito sia alla lista di candidati consiglieri che al candidato Sindaco. In questo caso non c'è il voto disgiunto.

È eletto Sindaco il candidato che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti tra due candidati si tornerà a votare al ballottaggio. Anche in questo caso risulterà eletto chi dei due avrà ottenuto più voti. Dovesse esserci una ulteriore parità, vincerebbe il più anziano.

## 3. Il voto nei Comuni con più di 15mila abitanti

Per scegliere il primo cittadino nei Comuni con più di 15mila abitanti, anche in questo caso, ogni elettore avrà una sola scheda, nella quale sono già riportati i nomi dei candidati alla carica di Sindaco. Sotto ogni nome c'è il simbolo - o i simboli - delle liste che lo appoggiano. Infatti, per questa tipologia di comuni, le liste che appoggiano il Sindaco possono essere più di una e formare delle coalizioni. In tal caso le liste debbono presentare il medesimo programma amministrativo e si considerano fra di loro collegate.

Per esprimere il voto nei Comuni con più di 15 mila abitanti si può:

- tracciare un segno solo sul candidato Sindaco; in questo caso il voto viene attribuito solo al candidato Sindaco;
- tracciare un segno solo su una delle liste collegate al candidato Sindaco o anche sia sul candidato Sindaco che su una delle liste collegate al medesimo candidato Sindaco: in entrambi i casi il voto viene attribuito sia al candidato Sindaco che alla lista di candidati consiglieri;
- esprimere il voto disgiunto, tracciando un segno sul candidato Sindaco ed un altro segno su una lista non collegata: in questo caso il voto viene attribuito sia al candidato Sindaco che alla lista non collegata.

È eletto Sindaco, al primo turno, il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi (almeno il 50% più uno). Qualora nessun candidato raggiunga tale soglia si tornerà a votare domenica 9 giugno per il ballottaggio tra i due candidati più votati. Sono infatti ammessi al secondo turno i due candidati alla carica di Sindaco che hanno ottenuto al primo turno il maggior numero di voti. In caso di parità di voti tra i candidati, è ammesso al ballottaggio il candidato collegato con la lista o il gruppo di liste per l'elezione del consiglio comunale che ha conseguito la maggiore cifra elettorale complessiva. A parità di cifra elettorale, partecipa al ballottaggio il candidato più anziano di età.

Per i candidati ammessi al ballottaggio rimangono fermi i collegamenti con le liste per l'elezione del Consiglio comunale dichiarati al primo turno. I candidati ammessi al ballottaggio però hanno facoltà, entro sette giorni dalla prima votazione, di dichiarare il collegamento con ulteriori liste rispetto a quelle con cui è stato effettuato il collegamento nel primo turno. Tutte le dichiarazioni di collegamento hanno efficacia solo se convergenti con analoghe dichiarazioni rese dai delegati delle liste interessate.

Dopo il secondo turno è proclamato eletto Sindaco il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti validi. In caso di parità di voti è proclamato eletto Sindaco il candidato collegato, con la lista o il gruppo di liste per l'elezione del Consiglio comunale che ha conseguito la maggiore cifra elettorale complessiva.

A parità di cifra elettorale, è proclamato eletto Sindaco il candidato più anziano d'età.

#### 4. Le preferenze nelle elezioni comunali

Le preferenze si esprimono scrivendo negli appositi spazi il cognome (oppure il nome e cognome in caso di omonimia) dei candidati consiglieri comunali della lista votata.

- Nei Comuni con popolazione inferiore a 5 mila abitanti si può esprimere una sola preferenza.
  - Nei comuni con popolazione superiore a 5 mila abitanti è possibile esprimere due preferenze per i candidati a consigliere comunale, scrivendone il cognome nelle apposite righe tratteggiate poste al di sotto del contrassegno di lista.
- In caso di espressione di due preferenze, queste devono riguardare una candidata di genere femminile ed un candidato di genere maschile (o viceversa), pena l'annullamento della seconda preferenza.

## QUESITI AREA SERVIZI AL CITTADINO

Quesito del 10/05/2019

### Segretario di seggio

#### Domanda

La locale Corte d'appello ha effettuato le nomine dei Presidenti di seggio per le Elezioni Europee del 26 maggio 2019. Alcuni presidenti non hanno mai svolto le funzioni e ci chiedono informazioni relativamente alla nomina del segretario di seggio. Quali caratteristiche deve avere questa figura?

#### Risposta

*a cura di Martino Conforti*

Il segretario è scelto dal presidente prima dell'insediamento del seggio. Le caratteristiche che deve avere il segretario sono:

- deve essere iscritto nelle liste elettorali del comune in cui ha sede il seggio;
- deve essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado;
- non deve incorrere in cause di esclusione dalle funzioni di componente del seggio, ex art. 38 del T.U. n. 361/1957, il quale prevede:

*"Sono esclusi dalle funzioni di presidente di Ufficio elettorale di sezione, di scrutatore e di segretario:*

- a) coloro che, alla data delle elezioni, abbiano superato il settantesimo anno di età;*
- b) i dipendenti dei Ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni e dei trasporti;*
- c) gli appartenenti a Forze armate in servizio;*
- d) i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti;*
- e) i segretari comunali ed i dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici elettorali comunali;*
- f) i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione"*

Riguardo ai principali compiti del segretario segnaliamo che lo stesso assiste il presidente in tutte le operazioni del seggio. Nello specifico:

- compila il verbale e l'estratto del verbale delle operazioni del seggio;
- nel corso delle operazioni di scrutinio, registra i voti insieme agli scrutatori;
- raccoglie gli atti da allegare ai verbali;
- confeziona i plichi contenenti il verbale, le liste di votazione e gli altri atti delle operazioni di voto e di scrutinio.

Particolare importanza riveste la corretta compilazione del verbale delle operazioni del seggio. Infatti lo svolgimento delle operazioni elettorali viene riassunto e documentato nell'apposito verbale. Il verbale deve essere compilato in due copie, oltre all'estratto del verbale stesso con i risultati della votazione e dello scrutinio. È proprio sulla base dei verbali di seggio, all'interno dei quali sono accertati e dichiarati i risultati dello scrutinio dei voti, che gli uffici competenti effettuano la proclamazione dei risultati elettorali.

È pertanto fondamentale che la verbalizzazione sia fatta in modo corretto.

Quesito del 17/05/2019

## Convenzione di Parigi

### Domanda

Abbiamo ricevuto da un cittadino divenuto italiano, nostro residente, nato in Macedonia, un atto di nascita redatto secondo la Convenzione di Parigi del 1956, è trascrivibile nei registri di stato civile?

### Risposta

*a cura di Martino Conforti*

La "Convenzione per il rilascio di alcuni estratti di atti dello stato civile destinati all'estero" firmata a Parigi il 27 settembre 1956, entrata in vigore per l'Italia il 7 dicembre 1968, prevedeva l'esenzione dalla legalizzazione per estratti di atti di stato civile redatti sui formulari plurilingue (in francese, tedesco, inglese, spagnolo, italiano, olandese, turco) previsti dalla Convenzione (estratto di atto di nascita - Formulario A, estratto di atto di matrimonio - Formulario B, estratto di atto di morte - Formulario C).

Gli Stati aderenti erano: Austria, Belgio, Bosnia-Erzegovina, Croazia, Francia, Germania, Italia, Lussemburgo, Macedonia del Nord, Montenegro, Paesi Bassi, Portogallo, Serbia, Slovenia, Svizzera, Turchia.

Questa Convenzione ha cessato di avere vigore per gli Stati aderenti anche alla Convenzione di Vienna dell'8 settembre 1976 (che sono tutti quelli sopra indicati).

In pratica, gli atti redatti sui formulari plurilingue di questa Convenzione possono essere utilizzati negli Stati che li accettano, ma devono essere preventivamente apostillati (a meno di esenzioni stabilite da altre convenzioni), qualora emessi dopo l'entrata in vigore della predetta Convenzione di Vienna.

Nello specifico, la Macedonia ha aderito nel 1991 alla Convenzione di Vienna, pertanto, ai sensi dell'art. 14, la Convenzione di Parigi del 1956 ha cessato in tale data di essere applicabile, quindi il modello presentato ai fini della trascrizione non è conforme a quello attualmente previsto.

Se però l'estratto presentato è munito di Apostille di cui alla Convenzione dell'Aja del 1961, può essere considerato come un documento emesso dall'Autorità macedone, già tradotto, e quindi adatto per essere trascritto.



## Publika Daily

Newsletter quotidiana con approfondimenti quindicinali

Direttore responsabile: Marco Paini

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna

Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi

Hanno collaborato a questo numero: Gianluca Bertagna, Giulio Sacchi, Marco Allegretti, Augusto Sacchi, Martino Conforti, Giuseppe Debenedetto, Marco Terzi, Enrico Pilotto, Stefano Usai, Enza Paglia, Consuelo Ziggiotto.

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

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

Distribuzione: vendita esclusivamente per abbonamento

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

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