

Publika

DAILY

NUMERO
6

Publika Daily

Una risposta per ogni domanda

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna
Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi



SOMMARIO

Area finanziaria e tributi	4
▪ La circolare del MEF fa chiarezza sui vincoli di finanza pubblica ...	4
▪ Quesiti area finanziaria e tributi.....	10
Area anticorruzione, trasparenza e responsabilità	14
▪ L'accessibilità dei siti web della pubblica amministrazione e la pubblicazione degli obiettivi su amministrazione trasparente (entro il 31/03/2020)	14
▪ Guida alla compilazione e pubblicazione degli obiettivi di accessibilità attraverso l'applicazione fornita da agid	18
▪ Quesiti area anticorruzione, trasparenza e responsabilità	22
Area contratti e appalti	25
▪ Le indicazioni pratico/operative della recente giurisprudenza in tema di principio di equivalenza dell'offerta	25
▪ Quesiti area contratti e appalti	29
Area personale	34
▪ Modifica alla disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del d. lgs. n. 75/2017	34
▪ Quesiti area personale	38
Area servizi al cittadino	43
▪ La decertificazione: principi e profili applicativi	43
▪ Quesiti area servizi al cittadino	46



COFFEE BREAK

di Giulio Sacchi

Ben ritrovati!

Sono passate appena due settimane dall'ultima uscita della rivista, ma per la quantità di novità che si sono susseguite sembra essere trascorso molto più tempo. Dal 11 marzo scorso, infatti, l'ormai nota situazione emergenziale si è evoluta in maniera non positiva dal punto di vista sanitario e, conseguentemente, si è intensificata l'attività del Governo, il quale ha messo sul piatto nuovi interventi.

Su tutti, il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 (ribattezzato "*Cura Italia*") che, nell'immaginario collettivo, dovrebbe rappresentare per il nostro Paese il bazooka di "*draghiana*" memoria, quale arma per fronteggiare le drammatiche conseguenze socio-economiche che l'emergenza - e le misure draconiane ad essa connesse - hanno portato e porteranno in dote.

Del resto, dal punto di vista delle materie, il provvedimento abbraccia molti ambiti: dal mondo del lavoro all'attività della PA, dai procedimenti amministrativi in genere alla normativa fiscale/tributaria. In tale ottica, fare un'analisi completa di tutti gli articoli (127 in totale), non è affatto semplice, per cui in questa sede ci limiteremo a segnalare solo alcune delle disposizioni d'interesse per gli enti locali e, in particolare:

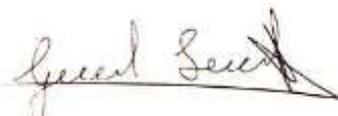
- l'introduzione di forme di congedo straordinarie e aggiuntive per i lavoratori, tra cui congedi parentali e permessi per l. 104/92 (artt. 24 e 25);
- la sospensione/differimento della quasi totalità dei termini per i versamenti, gli adempimenti e le attività tributarie/contabili (artt. 60 e ss.);
- la possibilità di svolgimento in videoconferenza delle sedute delle giunte e dei consigli comunali e regionali e degli organi di governo delle province e delle città metropolitane (art. 73);
- l'individuazione del lavoro agile quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA, nonché la sospensione dello svolgimento delle prove concorsuali (art. 87);
- la sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi e degli effetti degli atti amministrativi in scadenza (art. 103), nonché la proroga della validità dei documenti di riconoscimento al 31 agosto 2020 (art. 104).

Come detto, un intervento molto articolato, la cui efficacia immediata (anzi, per alcuni istituti addirittura "retroattiva"), non lascia tempo e spazio a complesse elucubrazioni ma richiede, invece, un'applicazione decisa e tempestiva. D'altro canto, nel mentre trascorso a ragionare su come applicare la nuova normativa, l'Esecutivo ha nel frattempo licenziato due ulteriori ordinanze che limitano la libertà di spostamento e un d.p.c.m. che dispone la sospensione delle attività produttive ritenute non essenziali.

Insomma, l'Italia non si ferma, ma rallenta. Speriamo lo faccia, una volta per tutte, anche la diffusione dell'emergenza.

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 CIRCOLARE DEL MEF FA CHIAREZZA SUI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Di Marco Terzi

In principio fu la legge costituzionale n.1/2012 che, nel pieno della crisi finanziaria mondiale scoppiata nel 2008, introdusse il pareggio di bilancio nella Carta Costituzionale, riscrivendone completamente l'articolo 81. Ad essa seguirono la legge n. 243/2012, l'abolizione del patto di stabilità e la sua sostituzione con il c.d. 'pareggio di bilancio' a partire dall'esercizio 2016. Vennero poi le varie pronunce della Corte costituzionale (la n. 247/2017, la n. 252/2018 e la n. 101/2018 su tutte) e i commi 819 e seguenti della L.148/2018 (Legge di bilancio 2019) che mandarono in soffitta dopo soli tre anni di vita il 'pareggio di bilancio'. Arrivò poi l'undicesimo decreto correttivo della Riforma approvato il 1° agosto dello scorso anno ed infine, la pronuncia delle Sezioni Riunite della Corte dei conti n. 20 del 11 dicembre 2019 intervenute su richiesta della Sezione Regionale per il Trentino Alto Adige. Il tema è ormai noto ed è quello della rilevanza (o meno) delle entrate da indebitamento ai fini del rispetto degli equilibri di bilancio, come definiti dalla L. 145/2018 a partire dal 2019. Quest'ultima pronuncia ha gettato nel panico gli uffici finanziari degli enti locali e gli amministratori locali che si sono chiesti se era ancora possibile accendere mutui per finanziare spese di investimento oppure no. O meglio: se l'accensione di mutui fosse entrata utile (o meno) ai fini del rispetto dei nuovi equilibri di bilancio. E ancora: vi è un unico equilibrio di bilancio da rispettare, quello indicato dai commi 819 e seguenti della L. 145/2018 o ve ne sono altri? E se sì, di quali si tratta? A rispondere a questi dubbi è arrivata la Circolare del MEF/RGS n. 5 del 9 marzo scorso che ha finalmente dato risposte chiare agli enti territoriali. In queste pagine, dopo un breve ripasso dell'articolato quadro normativo sopra elencato, esamineremo nel dettaglio il contenuto della Circolare, anche alla luce della nota illustrativa che Ifel ha diffuso subito dopo la sua pubblicazione.

1. Un breve excursus normativo

Partiamo dall'inizio con un rapido excursus sull'intricato quadro normativo che si è andato delineando in questi anni sul tema degli equilibri di bilancio. Tutto discende dall'art. 126 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea che dispone che "(...) gli Stati membri devono evitare disavanzi pubblici eccessivi", adempimento misurato dai due parametri del rapporto fra 'disavanzo pubblico' (detto anche 'indebitamento netto') e 'debito pubblico' ed il PIL dello Stato membro. Il Governo Monti, in piena crisi finanziaria approvò la legge costituzionale n.1/2012 che ha riformulato integralmente l'articolo 81 della Costituzione introducendovi il pareggio di bilancio che deve essere assicurato con il concorso di tutte le Pubbliche Amministrazioni, enti locali compresi. Si arriva quindi alla legge 'rinforzata' n. 243/2012, emanata proprio in attuazione del nuovo art. 81 Cost. Sulla base di quest'ultima non rilevano ai fini della verifica del rispetto dell'equilibrio di bilancio né le

entrate né le spese per servizi in conto terzi e partite di giro (rispettivamente titolo 9 dell'entrata e titolo 7 dell'uscita). Parimenti non rilevano le entrate da accensione di prestiti (titolo 6) e da anticipazioni da istituto tesoriere (titolo 7) né le spese per rimborso di prestiti (titolo 4) e per chiusura anticipazioni di tesoreria (titolo 5). Da ciò deriva che il ricorso all'indebitamento (possibile solo per spese di investimento) incide in maniera negativa sull'equilibrio di bilancio. Esso infatti pur non comprendendo tali entrate, comprende invece le spese di investimento (titolo 2) che esse vanno a finanziare. Le pronunce della Corte costituzionale intervenuta con varie sentenze (fra queste ricordiamo la n. 247/2017, la n. 252/2018 e la n.101/2018) hanno tuttavia parzialmente demolito questo quadro normativo. E' a questo punto che si inseriscono l'art. 1, commi 819 e seguenti, della legge n. 145 del 2018 (Legge di bilancio 2019), dettati ai fini della tutela economica della Repubblica. Cosa prevedono tali norme? Il comma 820 stabilisce che a decorrere dall'anno 2019 le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal d.lgs. 118/2011. Detti enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta, per ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del medesimo d.lgs. 118/2011. Questa disciplina trova applicazione già per il 2019 per comuni e province, mentre per le ragioni a statuto ordinario la sua applicazione è prevista a partire dall'anno prossimo (2021). Tali norme attribuiscono valore giuridico, pur in assenza allo stato attuale di specifiche sanzioni, al conseguimento di un "equilibrio finanziario complessivo di competenza" anche in sede di rendiconto, in modo simmetrico e speculare a quello da rispettare in sede di approvazione del bilancio di previsione e nel corso dell'esercizio, come reso evidente dalle poste inserite nel prospetto richiamato dalla norma, di cui all'Allegato n. 10 al d.lgs. n. 118/2011. Come detto poco più sopra il comma 820 stabilisce che, al fine di verificare gli equilibri di bilancio, gli enti territoriali utilizzino sia il risultato di amministrazione sia il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa correttamente costituito nel rispetto del d.lgs. n. 118/2011. A dire il vero gli enti locali hanno sempre potuto utilizzare tali 'entrate' come rilevanti ai fini degli equilibri di bilancio ai sensi del d.lgs.118/2011 e del TUEL. Tuttavia, dovendo ogni ente locale osservare anche gli obiettivi posti dal vecchio patto di stabilità interno, sostituito dal 2016 dal saldo di finanza pubblica (c.d. 'pareggio di bilancio'), regolamentato dall'art. 9 della legge n. 243/2012, funzionale al conseguimento dei parametri imposti dalla UE, l'effettiva applicazione del risultato di amministrazione e del fondo pluriennale vincolato è sempre stata condizionata dalla necessità di perseguire anche questi ulteriori equilibri parziali. A tali fini il c.d. saldo di finanza pubblica (come il previgente patto di stabilità interno) considerava solo le entrate e le spese denominate "finali" nei prospetti allegati al d.lgs. n. 118/2011. Sia le entrate da debito che quelle derivanti dal risultato d'amministrazione potevano essere applicate, rispettando anche l'equilibrio richiesto dall'art. 9 della legge n. 243, a condizione che l'ente disponesse di spazi finanziari propri, ovvero acquisiti sulla base di intese regionali o statali secondo le modalità contenute nel D.P.C.M. n. 21 del 21/02/2017. Arriviamo così all'undicesimo decreto correttivo della Riforma contabile, approvato lo scorso 1° agosto. Tale decreto ha articolato il risultato finale di competenza nei tre distinti equilibri denominati rispettivamente:

▪ Risultato di competenza (W1)
▪ Equilibrio di bilancio (W2)
▪ Equilibrio complessivo (W3)

Quale di questi è quello rilevante ai fini del rispetto dei commi 819 e seguenti della legge n. 145/2018? Il dubbio amletico è stato risolto da Arconet in occasione della riunione del 11/12/2019 nella quale ha affermato che: "(...) fermo restando l'obbligo di conseguire un risultato di competenza (w1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio (w2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio".

Tutto risolto allora? Assolutamente no perché, sostengono le SSRR della Corte dei conti con deliberazione n. 20/SSRRCO/QMIG/2019 (il testo integrale è disponibile qui: <https://www.corteconti.it/Download?id=7ea8e0fe-a760-4847-8093-291fb85e082a>) chiamate ad esprimersi dalla Sezione regionale per il Trentino Alto Adige con deliberazione n. 52/2019/QMIG (il testo integrale è disponibile qui: <https://cdcpsporta01.wa.azurewebsites.net/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?id=46e44fee-c9e4-49b5-b034-8dd94f510c68>), che il comma 821 (che è legge ordinaria dello Stato) non può superare la legge n. 243/2012 in quanto legge ‘rinforzata’. Le SS.RR. proseguono affermando che in assenza di intese regionali o patti nazionali (ora superati dal vigente quadro normativo) che permettano all’ente che intenda finanziare un investimento con ricorso al debito di acquisire “spazi finanziari” da altri enti della medesima regione o dallo Stato, “(...) l’onere di conseguire il “pareggio” richiesto dall’art. 9 della legge n. 243/2012 ricade interamente sul singolo ente territoriale (nonché su tutti gli altri enti territoriali della regione). In questo modo si vede restringere la possibilità di contrarre mutui o altre forme di indebitamento (effetto che, invero, risulta attenuato dalla possibilità di utilizzare, in aderenza ai principi affermati dalla Corte costituzionale, sia il risultato di amministrazione sia il fondo pluriennale vincolato, in cui confluiscono anche le entrate da indebitamento, ove non impegnate o non imputate, nel medesimo esercizio, a copertura di spese di investimento)”. E concludono affermando che gli enti territoriali devono rispettare il “pareggio di bilancio” sancito dall’art. 9, commi 1 e 1-bis, della legge n. 243/2012, anche quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art. 10 della medesima legge n. 243/2012), da interpretare secondo i principi di diritto enunciati dalla Corte costituzionale nelle sentenze n. 247/2017, n. 252/2017 e n. 101/2018, che hanno consentito l’integrale rilevanza di risultato di amministrazione applicato e fondo pluriennale vincolato. Gli enti locali devono rispettare inoltre gli equilibri finanziari complessivi prescritti dagli artt. 162, 187 e 188 del TUEL, nonché quelli posti dall’art. 1, comma 821, della legge n. 145/2018. In modo analogo, per quanto concerne le operazioni di indebitamento, vanno osservate anche le altre disposizioni che pongono limiti, qualitativi o quantitativi, a queste ultime (fra cui per gli enti locali: l’art. 3, commi 17 e seguenti, della legge n. 350/2003 e gli artt. 202 e seguenti del TUEL). E’ stata proprio quest’ultima pronuncia a gettare nello scompiglio amministratori e uffici finanziari degli enti locali che in questi mesi si sono spesso astenuti dal deliberare l’accensione di mutui e prestiti per il finanziamento di nuovi investimenti, nell’attesa di capire se ciò era legittimo oppure no. Finalmente, a dare risposte chiare agli enti locali è intervenuto il MEF con la consueta circolare di inizio anno sulle regole di finanza pubblica.

2. La Circolare del MEF n. 5 del 09/03/2020

Nel pieno delle attività propedeutiche alla rendicontazione dell’esercizio 2019, ma soprattutto nel pieno della drammatica pandemia da Covid-19 che sta mettendo in ginocchio il nostro Pianeta, è arrivata lo scorso 9 marzo la Circolare del MEF che fornisce i tanto attesi chiarimenti sugli equilibri di bilancio. Dopo una breve analisi della recente evoluzione del quadro normativo di riferimento, la Ragioneria Generale dello Stato conclude affermando che, sebbene siano due gli obiettivi da rispettare, **per i singoli enti locali vi è un solo obiettivo ed è quello previsto dal comma 821 della legge n. 145/2018**. Esso è così determinato:

Saldo fra il complesso delle entrate ed il complesso delle spese **CON** utilizzo di avanzi, **CON** fondo pluriennale vincolato e **CON** debito

In sostanza, il MEF chiarisce finalmente che gli enti locali, singolarmente presi, hanno un solo obiettivo da rispettare sia in fase preventiva sia in fase consuntiva. Ai fini del suo rispetto sono valide tutte le entrate e le spese, ma anche l’avanzo di amministrazione eventualmente applicato al bilancio, il Fondo pluriennale vincolato (senza alcuna differenziazione fra risorse

proprie e debito per quanto riguarda la sua alimentazione) e le entrate da accensione di prestiti di cui al titolo 6 del bilancio. Ma allora che ne è della legge n. 243/2012?

A detto obiettivo che, ripetiamo, è l'unico per il singolo ente, se ne affianca un secondo che, tuttavia, deve essere rispettato dall'intero comparto a livello regionale e nazionale, anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito. Esso, ai sensi dell'art. 9 della L. 243/2012 è così determinato:

Saldo fra il complesso delle entrate ed il complesso delle spese finali **SENZA** utilizzo di avanzi, **SENZA** fondo pluriennale vincolato e **SENZA** debito

Come verificare il primo obiettivo, ovvero quello a livello di singolo ente, è ormai chiaro. Si tratta del famoso 'risultato di competenza' w1 che, come precisato da Arconet, deve essere non negativo. Quest'ultimo si desume dal prospetto 'Verifica degli equilibri', come modificato dal DM correttivo del 1° agosto 2019. Ci si chiede allora come verificare il rispetto del secondo. E cosa accade qualora, da tale verifica, ne emerga il mancato rispetto. Le risposte ce le fornisce la stessa Circolare: il rispetto dell'articolo 9 della legge n. 243/2012, anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito, come prescritto dall'art. 1 della medesima legge, è verificato ex ante, a livello di comparto, dallo stesso MEF per ogni "esercizio di riferimento" e per tutto il triennio, sulla base delle informazioni dei bilanci di previsione, trasmesse dagli enti territoriali alla BDAP. Ecco perché la sua alimentazione puntuale e sistematica da parte degli enti locali diventa di importanza fondamentale per lo svolgimento di tale attività di monitoraggio.

Nel caso di mancato rispetto, ex ante, a livello di comparto, dell'articolo 9, comma 1 bis, della legge n. 243/2012, gli enti appartenenti ai singoli territori responsabili del mancato rispetto sono tenuti, previa comunicazione della Ragioneria generale dello Stato alla regione interessata, a rivedere le previsioni di bilancio degli enti "del territorio" al fine di assicurarne il rispetto. Nel caso di mancato rispetto ex post, a livello di comparto, dell'articolo 9, comma 1 bis, della legge n. 243/2012, gli enti territoriali della regione interessata, compresa la regione medesima, devono adottare misure atte a consentirne il rientro nel triennio successivo.

Lo stesso Ministero, afferma la Circolare, ha provveduto a decorrere dall'esercizio 2018 a consolidare i dati previsionali triennali degli enti territoriali per regione e a livello nazionale trasmessi dai singoli enti locali alla BDAP. L'obiettivo di tale attività è quello di monitorare il rispetto ex ante degli equilibri di cui all'articolo 9 della legge n. 243/2012, che in ragione del successivo art. 10 vanno osservati nell'esercizio di riferimento dell'operazione di indebitamento, e, di conseguenza, della sostenibilità del debito a livello di ciascun comparto regionale. Quest'ultima può peraltro essere assicurata non solo attraverso il rispetto a livello di singolo territorio regionale, ma anche, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, della stessa legge n. 243, a livello nazionale. Tale attività ha dato esito positivo, evidenziando un eccesso di entrate finali (sempre al netto di utilizzo di avanzi, FPV e debito) rispetto alle spese finali. Tenuto conto del rispetto, in base ai dati dei bilanci di previsione 2019-2021, a livello di comparto, dell'equilibrio di cui al richiamato articolo 9, comma 1 bis, della legge n. 243/2012 il MEF ritiene che gli enti territoriali osservino il presupposto richiesto dall'art. 10 della legge n. 243 per la legittima contrazione di operazioni di indebitamento nel biennio 2020-2021. Analoga attività di monitoraggio preventivo sarà effettuata, sempre con le medesime modalità, per gli anni successivi, a decorrere dai prossimi bilanci di previsione 2021-2023.

Per chi volesse approfondire ulteriormente, il testo integrale della Circolare è disponibile qui: http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2020/circolare_n_05_2020/.

Ci si pone a questo punto un'ultima domanda: un eventuale 'sforamento' a livello di comparto potrebbe avere conseguenze sui singoli enti, magari proprio per quelli 'inadempienti', ovvero che hanno un w1 a consuntivo negativo? La risposta ci viene da Anci-Ifel nella propria nota di commento alla Circolare del MEF. Vi si afferma infatti che: "(...) la manovra di rientro si configurerebbe come misura finanziaria a carico del comparto territoriale di riferimento e non quale attribuzione di maggiori

aggravi specificamente rivolti agli enti “inadempienti”. Secondo la Circolare, infatti, rimane in capo all’ente un obbligo di “tendere” al rispetto dell’equilibrio di bilancio di cui alla voce W2 del richiamato prospetto, ferma restando – come anche ribadito nei mesi scorsi in sede Arconet – l’assenza di sanzioni nel caso di mancato rispetto di tale parametro”.

Resta infine inteso che l’eventuale accensione di mutui o ricorso ad altre forme di indebitamento dovrà avvenire nel pieno rispetto di ogni altra norma che ponga limiti qualitativi e quantitativi. Fra queste, lo ribadiamo, primeggiano quelle previste dal TUEL agli articoli 202 e seguenti.

3. Conclusioni

Come abbiamo visto in queste pagine, è bastata una semplice circolare ministeriale a chiarire, una volta per tutte, che gli enti locali possono considerare le entrate da accensione di prestiti come utili ai fini del rispetto dei saldi di finanza pubblica, sebbene nel rispetto delle condizioni dalla stessa indicate. Le risposte ai dubbi degli enti territoriali sono positive: non importa se esse appaiono essere una sorta di ‘arrampicata sugli specchi’, per salvare capra e cavoli e non scontentare nessuno (enti locali, volontà del Legislatore della L. 145/2018 e Corte dei conti) e che ci arrivino da uno strumento (una circolare ministeriale appunto) che nella scala delle fonti del diritto si pone fra gli ultimi posti. Ma ciò che conta è il risultato che è quello che amministratori locali e responsabili finanziari volevano raggiungere. Resta, come spesso accade, l’amaro in bocca per un ordinamento giuridico che sembra sempre più materia ad uso esclusivo di azzecagarbugli di manzoniana memoria, lontana anni luce dalla realtà quotidiana. Ma tant’è. A questo punto non resta che sperare che per fare chiarezza il Legislatore eserciti quella discrezionalità politica in forza della quale, affermano le SS.RR., “(...) procedere ad una complessiva rivisitazione organica della materia, al fine di superare eventuali criticità e difficoltà operative, stante la coesistenza di plurimi piani normativi ispirati a differenti esigenze e criteri contabili”. Facoltà che, affermano conclusivamente le Sezioni Riunite, ‘resta impregiudicata’.

Promo Servizi Publika

Contabilità Economico- Patrimoniale

Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
e GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Bilancio economico-patrimoniale (enti sopra i 5.000 abitanti)

Servizio di assistenza per la predisposizione e l'elaborazione delle scritture di assestamento sulla base dei dati forniti dall'Ente e dei conseguenti Documenti di bilancio economico-patrimoniale al 31/12 dell'anno in corso di rendicontazione (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e file per l'invio dei dati alla BDAP, oltre la fornitura delle scritture contabili di integrazione e rettifica predisposte con possibilità di caricamento della stessa sul gestionale dell'Ente).

Situazione patrimoniale semplificata (enti sotto i 5.000 abitanti)

Servizio di assistenza per la predisposizione e l'elaborazione della situazione patrimoniale semplificata dell'Ente (Stato Patrimoniale, Nota integrativa e file per l'invio dei dati alla BDAP) al 31/12 dell'anno in corso di rendicontazione sulla base dei dati forniti dall'Ente.

Coordinatore scientifico: Dott. Marco Allegretti

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

È possibile usare il seguente modulo per richiedere informazioni o ricevere un'offerta dedicata, come sempre senza impegno
(inviare il modulo all'indirizzo email info@publikaservizi.it)

Servizi richiesti	<input type="checkbox"/> Redazione questionario SOSE
<input type="checkbox"/> Contabilmente	<input type="checkbox"/> Bilancio consolidato
<input type="checkbox"/> Bilancio economico-patrimoniale	<input type="checkbox"/> Allineamento piattaforma crediti
<input type="checkbox"/> Situazione patrimoniale semplificata	<input type="checkbox"/> Altro servizio:
Note	

Modulo richiesta informazioni servizio

da inviare all'indirizzo info@publikaservizi.it

Ente		
Referente		
Telefono		
E-mail		
Num. abitanti	Num. dipendenti	Num. amministratori

QUESITI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Quesito del 16/03/2020

Rinvio del referendum costituzionale. il viminale detta le regole per la rendicontazione delle spese già sostenute

Domanda

Il mio Ente ha già sostenuto alcune spese in vista del referendum costituzionale ora rinviato a causa dell'emergenza Coronavirus. Che ne sarà di queste spese?

Risposta

A cura di Marco Terzi

Le drammatiche vicende di queste settimane legate al virus COVID-19 non hanno risparmiato neppure il referendum costituzionale fissato per il 29 marzo prossimo. Come è ormai noto il Governo lo ha rinviato a data da destinarsi. Nel frattempo, tuttavia, la macchina organizzativa degli uffici elettorali dei comuni si era già avviata e gli enti avevano già sostenuto alcune spese nel rispetto della circolare F.L. n. 2 del 6 febbraio scorso. Quest'ultima, infatti, forniva le istruzioni per le spese di organizzazione tecnica ed attuazione del referendum. Come comportarsi rispetto ad esse? A spiegarcelo è la Circolare ministeriale n. 7 del 6 marzo 2020, pubblicata dal Ministero dell'Interno sul proprio portale (il testo integrale è disponibile qui: <https://dait.interno.gov.it/finanza-locale/circolari/circolare-n7-del-6-marzo-2020>). Vediamone i contenuti essenziali. Premesso che la Circolare afferma che "(...) tutte le attività di spesa connesse con l'organizzazione della consultazione referendaria sono **sospese con effetto immediato**", i comuni sono chiamati ora a contabilizzare, alla data del 5 marzo, tutte le spese già sostenute e rimborsabili dallo Stato, così come previsto dalla circolare F.L. n. 2/2020. Di quali spese si tratta? La Circolare le elenca come segue:

- a) spese per lavoro straordinario effettuato nel periodo 03/02/2020 – 05/03/2020 compresi;
- b) spese per assunzioni di personale a tempo determinato. In particolare per tali spese, laddove sostenute, la Circolare precisa che: "si dovrà procedere alla risoluzione per impossibilità sopravvenuta della prestazione, in base alle norme generali in materia di risoluzione dei contratti a prestazioni corrispettive (art. 1463 cod. civ.). Il calcolo della spesa dovrà essere riferito al periodo di cui sopra";
- c) spese relative agli stampati (o software sostitutivi), non forniti direttamente dallo Stato. Si fa riferimento alle sole spese per le quali l'obbligazione sia già perfezionata alla data del 5 marzo. Detti stampati dovranno comunque essere utilizzati, ove possibile, per i successivi adempimenti organizzativi connessi all'emanazione del nuovo decreto di indizione del referendum.
- d) spese per eventuale acquisto di cabine elettorali e di materiale di consumo vario per le sezioni elettorali. Anche per queste spese l'obbligazione deve essere già perfezionata alla data del 5 marzo;
- e) spese per la propaganda elettorale. Anche per queste spese l'obbligazione deve essere già perfezionata alla data del 5 marzo;
- f) spese postali;

g) ulteriori spese purché legittimamente assunte e indispensabili per l'organizzazione tecnica delle consultazioni.

Il Ministero chiede ora ai comuni di redigere e trasmettere alla prefettura competente per territorio un prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo l'elencazione di cui sopra, **entro il prossimo 20 marzo**. Sarà cura delle Prefetture inoltrare poi detti prospetti alla Direzione centrale del Ministero entro il successivo 31 marzo. Resta inoltre confermato il termine di quattro mesi decorrente dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto di revoca della consultazione referendaria, per la predisposizione ed invio del rendiconto delle spese sostenute, fino al 5 marzo, con le modalità previste dalla stessa circolare F.L. n.2/2020. Ora poiché il decreto di revoca del 05/03/2020 a firma del Presidente Mattarella è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 57 del 06/03/2020 (qui il testo integrale: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/03/06/20A01499/SG>), il rendiconto dovrà essere inviato **entro il 5 luglio 2020**. Quindi, riepilogando, i termini perentori che i comuni dovranno rispettare sono due, uno fissato al 20 marzo ed uno fissato al 5 luglio prossimi.

Quesito del 23/03/2020

Da Arconet chiarimenti per la contabilità economico-patrimoniale dei piccoli enti

Domanda

Sono il responsabile finanziario di un comune di 3000 abitanti circa. Il mio ente intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 232 del TUEL in materia contabilità economico-patrimoniale. Quali documenti dobbiamo approvare con il rendiconto a fine aprile e quali invece no?

Risposta

A cura di Marco Terzi

Come è ormai noto gli enti che intendono avvalersi della facoltà di cui al primo periodo del comma 2 dell'art. 232 del TUEL hanno il **solo obbligo di redigere annualmente la situazione patrimoniale al 31 dicembre dell'anno precedente**. Questa dovrà essere predisposta secondo la modalità semplificata prevista dal decreto del MEF del 11 novembre 2019 (pubblicato sulla G.U. n. 283 del 03/12/2019). Ricordiamo come questo decreto preveda la possibilità di utilizzo di un apposito file excel a compilazione guidata. Il file si compone di dodici fogli di lavoro, di cui il primo denominato 'Istruzioni', riporta una serie di indicazioni utili per la sua corretta compilazione ed utilizzo. La Situazione patrimoniale al 31/12/2019 viene elaborata in automatico negli ultimi due fogli di lavoro, denominati rispettivamente "SP-attivo" e "SP-passivo", sulla base dei dati contabili inseriti dall'ente nei precedenti fogli lavoro. Essa dovrà essere poi allegata alla deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto dell'esercizio 2019. Per ottenere la Situazione patrimoniale 2019, come richiesta dall'articolo 232, comma 2, del TUEL, l'ente dovrà inserire le informazioni riguardanti le proprie attività e passività patrimoniali, classificate secondo le codifiche del piano dei conti integrato, nelle celle evidenziate in giallo dei primi fogli di lavoro del file. Esso provvederà a riclassificare e ad aggregare le informazioni inserite dall'ente e ad elaborare in automatico la Situazione patrimoniale 2019. Non è richiesta, né prevista, la compilazione del conto economico 2019. Per il solo esercizio 2019 è possibile compilare a zero alcune tipologie di voci elencate dal decreto. Si tratta in particolare dei risconti attivi e passivi, dei ratei attivi e passivi e dei contributi agli investimenti. Sempre solo per il 2019 non è obbligatoria neppure la compilazione della colonna "Anno -1" riguardante l'anno 2018, né l'indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo per le immobilizzazioni finanziarie, i crediti e i debiti e l'indicazione degli importi relativi a beni indisponibili per le immobilizzazioni materiali. Ai fini dell'elaborazione della Situazione patrimoniale è indispensabile che l'inventario risulti aggiornato, secondo le stesse modalità e le stesse regole seguite dagli enti più grandi.

Dopo l'approvazione in consiglio la Situazione economico-patrimoniale così ricostruita dovrà essere inviata alla BDAP unitamente a tutti gli altri documenti che compongono il rendiconto della gestione. L'invio dovrà avvenire per tutti gli enti entro 30 giorni dal termine di legge previsto dall'art. 227, comma 2 dello stesso TUEL. Tutti gli enti che si trovano nella condizione di quello che ha posto il quesito **non dovranno essere inviati** i seguenti documenti:

- a) il conto economico;
- b) l'allegato h) concernente i costi per missione;
- c) i moduli economici e patrimoniali del piano dei conti integrato.

Il file allegato al decreto ministeriale elabora all'interno del foglio di lavoro "PdC-Patrimoniale" anche il modulo patrimoniale del piano dei conti integrato di cui alla lettera c). Alla luce di quanto sopra esso non andrà inviato a BDAP.

A chiarirlo nelle scorse settimane è stata ARCONET con la FAQ n. 36 del 14 febbraio, il cui testo integrale è disponibile qui:

<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE->

[/supporto_e_contatti/supporto_al_cittadino/faq/risultato.html?area=ARCONET&ambito=Armonizzazione&cerca_nfaq=36&cerca_text=](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-)

Va da sé che non essendo previsto l'invio alla BDAP dei documenti sopra elencati, non è neppure necessario allegarli alla deliberazione che approva il rendiconto di esercizio.

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

L'ACCESSIBILITÀ DEI SITI WEB DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBIETTIVI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (ENTRO IL 31/03/2020)

Di Raffaella Sacchi

L'accessibilità alle informazioni sulle piattaforme telematiche istituzionali disponibili sul web, al di là delle difficoltà fisico-sensoriali, costituisce uno dei fondamenti della trasparenza della Pubblica amministrazione e dei suoi atti, qui intesa come «accessibilità totale», cioè il diritto riconosciuto a tutti i cittadini di conoscere dati e informazioni sulla gestione pubblica. Ogni Ente deve, quindi, adoperarsi perché l'architettura ed il design di quanto pubblicato sul web tengano conto della varietà di esigenze di tutti i potenziali utenti della rete, attraverso l'adozione di parametri che semplifichino l'utilizzo delle tecnologie, evitando i rischi di una esclusione digitale - specie per le categorie più deboli o svantaggiate - e promuovendo strategie che consentano a tutti di integrarsi nell'universo digitale.

Il 9 gennaio 2020, l'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) ha pubblicato le nuove **Linee Guida per l'accessibilità degli strumenti informatici** che, tra l'altro, impongono alle pubbliche amministrazioni - e agli enti a queste assimilabili - nuovi oneri di controllo, verifica e monitoraggio. Si tratta di una serie di adempimenti molto complessi che richiedono organizzazione e pianificazione. In particolare, come predisposto dalla Circolare AGID n. 01/2016, entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere e pubblicare un documento con gli obiettivi annuali da raggiungere nell'ambito del settore dell'accessibilità.

In questo approfondimento, affronteremo da vicino le modalità più efficienti per districarsi tra gli adempimenti previsti, dopo aver inquadrato puntualmente la materia, e forniremo un vademecum di riferimento per la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, come supporto per l'adempimento, previsto entro il termine del 31 marzo 2020.

1. Il quadro normativo di riferimento

Il documento principale di riferimento è stato redatto da un gruppo di lavoro coordinato dall'AGID, che ha messo a punto un vero e proprio manuale organico. Si tratta delle "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" adottate per fornire importanti indicazioni rivolte alle amministrazioni, con l'obiettivo di migliorare l'accessibilità degli strumenti informatici, inclusi siti *web* e applicazioni per *devices* mobili (di seguito *APP*).

Il documento aggiorna, in sintesi, tutta la parte regolamentare in materia di accessibilità dalla prima emanazione della cosiddetta legge Stanca (legge n. 04/2004), recependo anche i dettami della Direttiva Europea n. 2016/2102, in materia di accessibilità dei siti *web* e *APP*.

In particolare, tra le novità delle Linee guida, si segnala l'aggiornamento dei requisiti tecnici di accessibilità e l'introduzione di una nuova metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità dei siti *web* e delle *APP*.

Le Linee guida e i relativi allegati sono scaricabili sul sito *web* di AGID al seguente indirizzo:

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/01/09/linee-guida-laccessibilita-novita-pa>

2. I nuovi compiti delle Pubbliche Amministrazioni in tema di accessibilità

Ecco alcuni passaggi importanti delle Linee guida di AGID da evidenziare:

1. Informazioni e comandi dei siti *web* e delle *APP* necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili, percettibili e facili da usare. Tutto questo per consentire agli utenti una scelta immediata dell'azione adeguata per raggiungere l'obiettivo scelto;
2. Di enorme importanza è la salvaguardia della salute, innanzitutto perché «*l'ambiente*» deve assicurare il benessere psicofisico degli utenti, così come la *cybersicurezza*, perché gli utenti devono poter contare su transazioni e dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di protezione;
3. La coerenza di simboli e dei messaggi si aggiunge all'immane requisito della trasparenza, perché «*l'ambiente deve comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione della dinamica dell'ambiente stesso*»;
4. L'ambiente dev'essere di facile apprendimento e gli strumenti - guide in linea e altre informazioni relative al funzionamento del sito - devono essere reperibili immediatamente;
5. *Gradevolezza e flessibilità* sono individuate come caratteristiche necessarie per favorire e mantenere l'interesse di cittadini e altri utenti.;
6. Tra i servizi *online* proposti sul sito, è necessario predisporre un meccanismo di *feedback* (il cui riferimento dovrà essere indicato nella dichiarazione di accessibilità), ossia una modalità accessibile per poter segnalare problematiche a cura degli utenti.

Secondo le nuove disposizioni contenute nelle Linee guida, tutte le Amministrazioni richiamate dall'art. 2, comma 2, del Codice dell'Amministrazione Digitale, CAD - decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), saranno tenute anche ad effettuare apposite verifiche sull'accessibilità degli strumenti informatici (siti *web* e *APP*), al fine di valutarne lo stato di conformità.

Per facilitare l'operato delle P.A., in tal senso, l'AGID ha messo a disposizione un **modello di autovalutazione**, sotto forma di questionario (*Allegato 2 alle Linee guida*) che, una volta compilato, potrà essere utilizzato come riferimento per redigere la dichiarazione di accessibilità.

È comunque previsto che la valutazione di un sito *web* /*APP*, in alternativa, possa essere effettuata anche ad opera di un soggetto terzo.

Tra i compiti previsti in materia per il Responsabile per la Transizione al Digitale (di seguito RTD), c'è quello di compilare e pubblicare una **dichiarazione di accessibilità** – una per ogni sito *web* o *APP* - secondo il modello fornito da AGID (*Allegato 1 alle Linee guida*). In proposito, l'Agenzia ha predisposto un'applicazione da utilizzare per adempiere direttamente *on line*, disponibile a questo indirizzo: <https://form.agid.gov.it/>

La chiave di accesso necessaria per accedere all'applicazione verrà inviata alla casella di posta elettronica del RTD indicato nel portale Indice delle Pubbliche Amministrazioni (indice IPA); pertanto, è opportuno verificare la correttezza di quanto inserito.

Con riferimento alla dichiarazione di accessibilità effettuata dagli enti, si evidenzia che le Linee guida prevedono la realizzazione di un **monitoraggio** a cura di AGID, che riguarderà quanto effettivamente dichiarato in merito ai propri siti *web* / *APP*. Le verifiche si baseranno su un campione ben definito, aggiornato a scadenze specifiche. Il primo periodo di monitoraggio – effettuato da AGID - è compreso tra il 1° gennaio 2020 e il 22 dicembre 2021. Dopo il primo periodo, il monitoraggio sarà effettuato con frequenza annuale. In caso di anomalie di conformità, AGID - ai sensi di legge - dovrà inoltrare nota al Difensore Civico per il Digitale che si attiverà in merito.

Nello specifico, le Linee guida propongono un modello di monitoraggio *semplificato*, realizzabile con verifiche automatizzate, con riguardo alla conformità alle regole di percepibilità, utilizzabilità, comprensibilità e solidità previste dall'articolo 4, della direttiva UE 2016/2102. Il monitoraggio sarà realizzato, invece, in modo *approfondito*, per verificare che un sito *web* o un'applicazione mobile soddisfi norme e specifiche tecniche.

La normativa, inoltre, aggiunge ulteriori compiti in capo al RTD. Egli è tenuto, anche, a effettuare delle **dichiarazioni di conformità** riguardanti i siti *web* e le *APP*. Ciò significa che – più in generale - l'amministrazione dovrà garantire che:

- gli acquisti siano esclusivamente (tranne rari casi) limitati a prodotti dichiarati *accessibili*;
- i contenuti prodotti e pubblicati nei siti istituzionali e diffusi tramite applicazioni mobili siano *accessibili*;
- vi sia costante attività di monitoraggio *dell'accessibilità* di siti *web* e *APP*.

È da evidenziare, inoltre, che le nuove Linee guida di AGID indicano anche una **tempistica** puntuale per l'applicazione di quanto disposto dal documento (leggi: dichiarazione di accessibilità). Tra l'anno in corso e l'anno prossimo, infatti, gli enti dovranno necessariamente adeguare i siti *web* e le relative sezioni (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio *online*, eccetera) alle nuove indicazioni in materia di accessibilità contenute nella direttiva europea 2016/2102.

Nello specifico, la tempistica per l'adeguamento è quella indicata di seguito, con riferimento alla data di pubblicazione¹ dei siti *web* e delle *APP*:

- Per i siti *web* pubblicati dal 23 settembre 2018 = applicazione della Direttiva a decorrere dal 23 settembre 2019;
- Per i siti *web* esistenti prima del 23 settembre 2018 = applicazione della Direttiva dal 23 settembre 2020 (quindi i "vecchi" siti hanno più tempo per aggiornarsi rispetto ai nuovi);
- Per le *APP* = dal 23 Giugno 2021.

Non da ultimo, con riferimento alla gestione interna dei contenuti dei siti *web* istituzionali, è necessario che le persone incaricate di questo compito ricevano adeguata formazione, ANCHE in termini di accessibilità.

Sarà compito loro, infatti, adottare tutti quegli accorgimenti necessari per rispettare i requisiti previsti dalle Linee Guida, garantendo la possibilità di accedere alle informazioni a qualsiasi utente, indipendentemente dal grado di disabilità.

3. La pubblicazione degli obiettivi di accessibilità con scadenza 31 marzo

L'art. 9, comma 7, del decreto-legge 179/2012, impone alle P.A. di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente.

Tale obbligo, pur non facendo parte degli adempimenti soggetti a verifica diretta degli Organismi Indipendenti di Valutazione o dei Nuclei di Valutazione, rientra a tutti gli effetti negli obblighi di trasparenza amministrativa, essendo prevista una sotto sezione di Amministrazione Trasparente appositamente dedicata alla pubblicazione degli obiettivi, denominata **>Altri contenuti >Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**.

¹ Con data di pubblicazione di un sito *web* si intende la data in cui è stato ufficialmente reso disponibile *online* il sito all'utenza destinataria, sia nel caso di un nuovo sito, che di un intervento di aggiornamento strutturale al *back end* o *front-end*.

Le amministrazioni hanno tempo fino al **31 marzo 2020** per pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente, utilizzando allo scopo l'applicazione "*Obiettivi di accessibilità*" resa disponibile da AGID e rintracciabile a questo indirizzo:

<https://accessibilita.agid.gov.it/>

L'applicazione *web* è stata resa disponibile da AGID nel 2016 con la circolare n.1/2016 - che ha aggiornato e attualizzato la circolare n.61/2013 - per agevolare l'amministrazione nel caricamento e nella pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità.

Tale piattaforma, con una procedura guidata, consente alle amministrazioni la redazione e la pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità, oltre alla possibilità di includerne di nuovi.

Di seguito, proponiamo una guida all'inserimento di obiettivi annuali di accessibilità sulla piattaforma AGID, con alcuni utili suggerimenti.

Si rammenta, infine, che l'inosservanza della pubblicazione degli obiettivi di accessibilità è rilevante ai fini della misurazione della *performance* individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare (riferimenti normativi d.lgs. 150/2009 e articoli 21 e 55 del d.lgs. 165/2001).

Contenuto speciale

GUIDA ALLA COMPILAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ ATTRAVERSO L'APPLICAZIONE FORNITA DA AGID

Di Raffaella Sacchi

1. fase di registrazione

Per la compilazione degli obiettivi di accessibilità attraverso l'applicazione web "*Obiettivi di accessibilità*", occorre innanzitutto registrarsi sul sito di AGID con un indirizzo *mail* istituzionale attivo, preferibilmente quello riferibile al RTD o di un suo incaricato, competente per la materia, che avrà cura di conservare le credenziali per l'adempimento annuali.

Accedere dal proprio *browser* all'indirizzo <https://accessibilita.agid.gov.it> e procedere, quindi, alla registrazione, inserendo l'indirizzo *email* e confermando.

Attendere l'arrivo della *email* di verifica all'indirizzo indicato e cliccare sul *link* temporaneo contenuto nel testo del messaggio.

In questa fase, è necessario impostare una *password* che abbia minimo sei caratteri, differente dall'indirizzo *email* indicato.

Confermare la *password* e infine salvare.

La fase di registrazione è ora terminata e le credenziali sono complete per procedere.

2. Fase di creazione degli obiettivi di accessibilità

Al termine della fase di registrazione, sarà possibile creare una pagina che conterrà l'elenco degli Obiettivi di accessibilità che l'amministrazione intende perseguire nell'anno solare in corso.

Per procedere, è necessario utilizzare il pulsante "*Scrivi gli Obiettivi di accessibilità*" per accedere alla *form* di compilazione.

Il primo *step* da affrontare, è quello dell'identificazione dell'Amministrazione.

Nel campo "*Amministrazione di appartenenza*", occorre digitare il nome dell'amministrazione (o il codice IPA). Attendere, quindi, il completamento automatico dei dati identificativi dell'amministrazione.

Indicare nel campo "*URL di pubblicazione degli Obiettivi*" la URL della pagina del sito web dell'Ente che punta alla sezione di *Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati*. Tale sotto-sezione è quella appositamente dedicata alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, come fase finale della procedura di inserimento.

Di seguito, il sistema permette di inserire uno o più Obiettivi selezionando una voce fra quelle disponibili nel menù a tendina "*Obiettivo*", come rappresentato di seguito:

Obiettivo *

- Selezionare un valore -

- Selezionare un valore -

Sito web istituzionale

Siti web tematici

Sito intranet

Formazione

Postazioni di lavoro

Organizzazione del lavoro

Per ciascuna voce del menù a tendina degli obiettivi, occorre poi abbinare una delle voci specifiche del menu seguente, denominato "*Intervento da realizzare*", che contiene quanto sotto rappresentato:

- Selezionare un valore -

Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità

Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)

Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Formazione - Aspetti tecnici

Formazione - Aspetti normativi

Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro

Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità

Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile per la Transizione al Digitale

Come evidente, l'inserimento degli obiettivi di accessibilità è una procedura GUIDATA, nel senso che i contenuti sono già proposti da AGID e l'amministrazione dovrà attenersi a quelli.

Per ciascun obiettivo inserito, successivamente, è necessario indicare i "*Tempi di adeguamento*", inserendo la data (formato GG/MM/AA) riferita al termine entro cui l'amministrazione ritiene di raggiungere l'obiettivo. Tale data dovrà ricadere all'interno del corrente anno solare.

Si evidenzia che è possibile inserire diversi interventi per la stessa tipologia di obiettivo, aggiungendo un ulteriore “*Intervento da realizzare*” per una tipologia di obiettivo già inserita.

Per aggiungere ulteriori obiettivi di accessibilità, occorre cliccare sul pulsante “*Aggiungi obiettivo*” e proseguire via via con gli inserimenti, come sopra descritto.

Prima del salvataggio, è possibile visualizzare una anteprima (pulsante “*Anteprima*”) di ciò che è stato inserito.

Infine, è necessario cliccare “*Salva*” per generare la pagina con gli Obiettivi di accessibilità.

I dati immessi possono essere modificati in qualsiasi momento (pulsante “*Modifica*”, in alto).

Una effettuato il salvataggio, verrà visualizzato il seguente messaggio:

La pagina Obiettivi di accessibilità è stata salvata. Riceverai un'email con le istruzioni per concludere la procedura.

3. Fase di pubblicazione degli obiettivi sul sito web dell'ente

Al termine della procedura viene generato un *link* che rimanda alla pagina degli obiettivi compilati dall'ente, visualizzabile sul sito *web* di AGID all'indirizzo <http://accessibilita.agid.gov.it>

Pertanto, nella casella di posta elettronica indicata in fase iniziale - dopo aver completato la fase di inserimento degli obiettivi come sopra descritto - AGID avrà inviato una *email* avente ad oggetto “*Obiettivi di accessibilità - istruzioni per la pubblicazione*” contenente questo testo:

Pubblica il *link* degli Obiettivi (.....vedi *link* generato.....) nella pagina (.....vedi *pagina web* che punta alla sezione dedicata di *Amministrazione Trasparente dell'Ente*.....) per concludere la procedura. Accertati che l'indirizzo inserito (.....vedi *pagina web* che punta alla sezione dedicata di *Amministrazione Trasparente dell'Ente*.....) corrisponda alla pagina “*Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati*” presente in *Amministrazione trasparente* → *Altri contenuti*”

Seguendo le istruzioni ricevute da AGID, il *link* dovrà essere riportato nel sito *web* istituzionale dell'ente, nella sezione di *Amministrazione Trasparente* > *Altri Contenuti* > *Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati*, inserendo preferibilmente l'etichetta “*Obiettivi accessibilità 2020*”.

Il luogo e le modalità di pubblicazione degli Obiettivi sono stati stabiliti dalla delibera ANAC – *ex* CIVIT - n. 50/2013 e confermati dalle modificazioni successive che hanno interessato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Con la pubblicazione del *link* indicato nell'apposita sezione di *Amministrazione Trasparente* – che dovrà **avvenire entro il 31 marzo 2020** – si conclude l'adempimento annuale.

Promo Servizi Publika

Analisi e Report Sito Web

Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e le Linee Guida ANAC richiedono una stretta coerenza tra gli obiettivi di TRASPARENZA e quelli indicati nel PIANO DELLA PERFORMANCE. È anche necessario che gli Organismi di Valutazione (OIV) o i Nucleo di valutazione, utilizzino le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Per agevolare il compito del Responsabile della Trasparenza e quello dei componenti dei Nuclei di Valutazione Publika svolge un servizio di **supporto con analisi, redazione e l'invio di un report** contenente la **situazione del sito web dell'ente, sezione Amministrazione Trasparente, con indicazione di tutti i documenti, atti e informazioni da pubblicare, aggiornare, eliminare, modificare e integrare** nelle sottosezioni di Livello 1 e nelle sottosezioni di Livello 2.

Il report esamina anche i formati dei file pubblicati, la corretta costruzione dell'Albero della Trasparenza, la tempistica delle relative pubblicazioni e le eventuali sanzioni amministrative pecuniarie in cui si può incorrere.

L'attuazione dei suggerimenti e previsioni presenti nel REPORT, può rappresentare un valido obiettivo, da inserire nel Piano della Performance, da raggiungere da parte del dirigente, posizioni organizzative ed, a cascata, dall'intera struttura, nel corso dell'anno di riferimento.

È possibile usare il seguente modulo per richiedere informazioni o ricevere un'offerta dedicata, come sempre senza impegno.

Modulo richiesta informazioni servizio

da inviare all'indirizzo info@publikaservizi.it

QUESITI AREA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

Quesito del 17/03/2020

Adempimenti per le “griglie” della trasparenza

Domanda

Ci hanno detto che l'ANAC ha pubblicato la solita delibera annuale per la verifica delle *griglie della trasparenza*, con scadenza 30 marzo 2020. Diteci, per favore, che non è vero.

Risposta

A cura di Augusto Sacchi

Purtroppo, dobbiamo confermare la notizia. L'ANAC ha adottato la delibera n. 213 del 4 marzo 2020 – depositata presso la segreteria del Consiglio il 10 marzo 2020 - composta da **dodici pagine** e **undici allegati**, per imporre ai soggetti che vi devono provvedere, la verifica annuale in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Le attestazioni, come di consueto, devono essere predisposte dagli Organismi di Valutazione (OIV) o altri organismi con funzioni analoghe - negli enti locali, di norma, si tratta dei Nuclei di Valutazione.

Tali organismi sono tenuti ad attestare le avvenute pubblicazioni entro il 31 marzo 2020 e l'attestazione va affissa, da parte degli enti, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” entro il 30 aprile 2020. Per le pubbliche amministrazioni le sotto-sezioni da investigare (allegato 2.1 della delibera) sono:

1. Consulenti e collaboratori;
2. Bandi di concorso;
3. Attività e procedimenti;
4. Sovenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
5. Servizi erogati;
6. Informazioni ambientali.

Il 12 marzo 2020, qualche misterioso informatore, deve aver avvisato i “*marziani*” dell'ANAC che in Italia c'era una epidemia in corso, con un trecento morti al giorno.

Il Presidente, facente funzioni, dell'ANAC, con un comunicato del 12 marzo, di conseguenza, ha spostato i termini di verifica e di pubblicazione delle “griglie” rispettivamente al **30 giugno** e **31 luglio 2020**.

Quesito del 24/03/2020

Prevenzione della corruzione da parte di una società controllata

Domanda

È pervenuta al nostro Comune una segnalazione concernente la mancata applicazione della normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione da parte di una società a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica, di cui il Comune detiene una quota pari al 25%. Il Comune è tenuto ad assumere qualche iniziativa al riguardo?

Risposta

A cura di Loredana Gemma Carfagna

Con le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, le società in controllo pubblico sono assimilate alle pubbliche amministrazioni, sia ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, che relativamente alle misure di prevenzione della corruzione.

L'ambito soggettivo di applicazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è disciplinato dal nuovo art. 2-*bis* che, al comma 2, lettera b), prevede che la normativa di cui al citato d.lgs. 33/2013, si applica, per quanto compatibile, alle società in controllo pubblico, come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

L'estensione della normativa in materia di prevenzione della corruzione alle società a controllo pubblico si deduce invece dal comma 2-*bis*, della legge 6 novembre 2012, n. 190 introdotto dall'art. 41, comma 1, del d.lgs. 97/2016, che prevede il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo anche per i soggetti di cui all'art. 2-*bis*, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha poi adottato la determinazione n. 1134 del 8/11/2017 contenente le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*. Si tratta di un atto molto articolato nel quale sono descritti sia gli adempimenti a carico delle diverse tipologie di soggetti, sia i compiti a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti, sia il contenuto dell'attività di vigilanza dell'ANAC sugli enti e sulle amministrazioni controllanti o partecipanti.

Per quanto riguarda le società, si specifica che rientrano nella tipologia di società in controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia quelle in cui il controllo, ai sensi dell'art. 2359 codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni.

La società partecipata dal Comune rientra, dunque, in tale tipologia, essendo una società a totale partecipazione pubblica.

Nel paragrafo 4, della determinazione ANAC n.1134/2017, si ricorda innanzitutto che le amministrazioni controllanti (o partecipanti) sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati di cui all'art. 22, del d.lgs. 33/2013. Le amministrazioni sono, poi, chiamate a vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati o partecipati e a promuoverne l'adozione ove risulti che gli stessi siano inadempienti.

Compito delle amministrazioni è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e sull'adozione di misure di prevenzione, che possono essere anche misure integrative del "modello 231".

Gli strumenti utilizzabili sono quelli propri del controllo: atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche

statutarie e organizzative, altro. L'attività di impulso e vigilanza deve essere prevista nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'amministrazione controllante o partecipante.

Nel caso di controllo congiunto le amministrazioni sono chiamate a stipulare apposite intese -anche mediante patti parasociali - per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT.

Con riferimento al quesito posto è, dunque, necessario che il comune si attivi per verificare se la segnalazione è corretta ed assumere eventualmente le iniziative indicate nella deliberazione ANAC n.1134/2017. Si suggerisce di verificare preliminarmente se è disponibile sul sito della società la sottosezione "*Società trasparente*" - strutturata conformemente all'Allegato 1) della citata deliberazione – e, in caso positivo, se sono pubblicate le informazioni richieste relativamente alla sottosezione "*Altri contenuti> Prevenzione della corruzione*".

AREA CONTRATTI E APPALTI

Il sistema dei contratti pubblici: regole, nozioni e procedure

Responsabile di area: Giuseppe Debenedetto

Approfondimento

LE INDICAZIONI PRATICO/OPERATIVE DELLA RECENTE GIURISPRUDENZA IN TEMA DI PRINCIPIO DI EQUIVALENZA DELL'OFFERTA

Di Stefano Usai

Il Tar Lazio con recenti pronunce del 2020 ha chiarito il corretto ambito pratico/applicativo della disposizione di cui al comma 5 dell'articolo 68 del codice in tema di equivalenza dell'offerta. Principio di estrema rilevanza che consente di "aprire la partecipazione" ai concorrenti imponendo alla stazione appaltante di ammettere alla competizione anche offerte non identiche, e in modo simmetrico non legittima pretese eccessivamente vessatorie e, appunto, limitative della concorrenza.

I chiarimenti forniti, come si vedrà più avanti, consentono di illuminare sui compiti specifici del RUP (in presenza dubbi/perplexità sulla effettiva equivalenza della prestazione offerta rispetto ai desiderata della stazione appaltante) e, soprattutto, mettono a fuoco quelli che sono gli obblighi dell'offerente che è tenuto a dimostrare l'equivalenza del prodotto offerto non potendo limitarsi ad affermazioni astratte o stereotipate.

1. La giurisprudenza

Nel caso trattato dalla giurisprudenza più recente (Tar Lazio, Roma, sez. III-quater n. 3496/2020) il capitolato esigeva una particolare qualità dei prodotti (per deterzione/disinfezione e per la sterilizzazione degli endoscopi conformi alla normativa EN ISO 15883).

Le indicazioni non venivano fornite in sede di offerta ed il RUP si determinava, ai sensi dell'articolo 83 comma 9, ad attivare il soccorso istruttorio integrativo.

L'operatore economico, però, invece di ossequiare la disposizione producendo il documento si limitava a fornire una dichiarazione "di equivalenza chimica e funzionale dei prodotti offerti rispetto ai requisiti richiesti dal Capitolato tecnico, una polizza assicurativa a copertura dei danni verso terzi e delle certificazioni di qualità, dichiarando di essere aggiudicataria di numerose commesse in molte Regioni italiane".

Non v'è dubbio, in sostanza, che tali "integrazioni" non dovevano ritenersi fatto congruenti alla richiesta del RUP.

In sentenza, a tal proposito si puntualizza che "secondo un orientamento consolidato nella giurisprudenza amministrativa, il principio di equivalenza ha lo scopo di evitare che, attraverso la previsione di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate - in alcuni casi addirittura "nominative", con indicazione ad esempio di un singolo brevetto, marchio o provenienza - risulti

irragionevolmente limitato il confronto competitivo fra gli operatori economici, e in particolare, semplificando, alla stazione appaltante deve ritenersi preclusa la possibilità di escludere delle offerte che risultino sostanzialmente corrispondenti a quello richiesto “e tuttavia formalmente privo della specifica prescritta”.

E' evidente, però che la dimostrazione concreta di tale equivalenza non può che ricadere sull'offerente.

La sentenza, a scanso di equivoci chiarisce l'essenza della equivalenza mettendo a fuoco l'ambito corretto di riferimento che deve esplicitare l'appaltatore e su cui il RUP poi dovrà effettuare correttamente il proprio controllo.

Più nel dettaglio in sentenza si legge che “proprio alla luce della *ratio* sottesa al principio di equivalenza, **presupposto essenziale perché detto principio possa essere richiamato e trovare applicazione è che, sul piano qualitativo, si sia in presenza di una specifica in senso propriamente tecnico, e cioè di uno standard - espresso in termini di certificazione, alcune caratteristiche proprie del bene o del servizio, caratteristiche che possono tuttavia essere possedute anche da altro bene o servizio pur formalmente privo della specifica indicata**” (Consiglio di Stato, sez. V, 25 luglio 2019 n. 5258).

Nel caso di specie non solo detta prova/dimostrazione non è stata prodotta ma, a ben vedere, ulteriori integrazioni operate dall'impresa appaiono in realtà “aggravanti” o se si preferisce quasi la prova provata che detta equivalenza non era dimostrabile.

In primis, l'aver prodotto una polizza per la responsabilità civile verso terzi in quanto la prima assume rilevanza sotto il profilo della responsabilità dell'appaltatore per i danni cagionati a terzi; irrilevante poi l'aver provato l'esistenza di altre certificazioni qualità non assimilabili a quelle richieste nel capitolato.

Del tutto irrilevante, poi, la circostanza evidenziata dall'appaltatore “di essere aggiudicataria di altre commesse di analogo oggetto in altre Regioni, in quanto l'oggetto del presente giudizio è limitato allo scrutinio della legittimità della procedura di gara di cui sopra”.

E' del tutto ovvio che un eventuale errore di altre stazioni appaltanti non rappresenta certo un modello a cui il RUP può ispirarsi per legittimare il proprio operato.

2. Altra giurisprudenza

Nello stesso ordine di motivazioni si è mosso il precedente dello stesso giudice capitolino sez. I-ter, sentenza 26 febbraio 2020 n. 2517, con cui si chiarisce l'obbligo della valutazione della stazione appaltante dell'offerta di prodotti aventi specifiche tecniche equivalenti a quelle richieste.

Tale approccio istruttorio del RUP “risponde al principio del favor participationis (ampliamento della platea dei concorrenti) e costituisce altresì espressione del legittimo esercizio della discrezionalità tecnica da parte dell'Amministrazione” (cfr. Cons. Stato, III, n. 4364/2013; n. 4541/2013; n. 5259/2017; n. 6561/2018),

3. Ambito oggettivo operativo dell'equivalenza

L'ultima sentenza richiamata ha rilievo per il RUP per la riflessione successiva ovvero che il principio in argomento “trova applicazione indipendentemente da espressi richiami negli atti di gara o da parte dei concorrenti, in tutte le fasi della procedura di evidenza pubblica e “l'effetto di “escludere” un'offerta, che la norma consente di neutralizzare facendo valere l'equivalenza funzionale del prodotto offerto a quello richiesto, è testualmente riferibile sia all'offerta nel suo complesso sia al punteggio ad essa spettante per taluni aspetti ... e la ratio della valutazione di equivalenza è la medesima quali che siano gli effetti che conseguono alla difformità” (Cons. Stato, III, n. 6721/2018).

I concorrenti possono fornire una prova “funzionale” dell’equivalenza (affermazione che deve essere rapportata al caso specifico è ovvio che se si richiede un documento – come la certificazione di qualità questo andrà prodotto -) “potendo la relativa prova essere fornita con qualsiasi mezzo appropriato; la commissione di gara può effettuare la valutazione di equivalenza anche in forma implicita, ove dalla documentazione tecnica sia desumibile la rispondenza del prodotto al requisito previsto dalla *lex specialis* (Cons. Stato, III, n. 2013/2018; n. 747/2018)”.

Tale dimostrazione/prova deve essere tempestiva rispetto alla richiesta del RUP. Non potrà per intendersi una volta che effettuato il contraddittorio, il RUP abbia adottato il provvedimento di esclusione.

In questo senso nell’ultima sentenza del giudice laziale citata si rileva che “la prospettata equivalenza tra i due prodotti avrebbe dovuto essere documentata al momento della formulazione della proposta contrattuale” in difetto l’accettazione tardiva comporta “una lesione della parità di condizioni tra i partecipanti alla gara.

4. Vademecum sull’equivalenza

La pronuncia più completa, in materia, viene “rammentata” dalla sentenza dello stesso giudice capitolino sez. III quater, sentenza del 4 febbraio 2020 n. 1480 con le preziose puntualizzazioni riportate dal Consiglio di Stato sez. III, 18 settembre 2019 n. 6212.

Dalla giurisprudenza del giudice di Palazzo Spada è forse possibile sintetizzare almeno 6 principi/riferimenti cardine in materia di equivalenza, in particolare:

- a) come anticipato, il principio di equivalenza permea l’intera disciplina dell’evidenza pubblica e la possibilità di ammettere a seguito di valutazione della stazione appaltante prodotti aventi specifiche tecniche equivalenti a quelle richieste risponde al principio *del favor participationis* (ovvero assicura l’ampliamento della platea dei concorrenti ampliamento che costituisce obbligo specifico della stazione appaltante) e costituisce altresì espressione del legittimo esercizio della discrezionalità tecnica da parte dell’Amministrazione (cfr. Cons. Stato, III, n. 4364/2013; n. 4541/2013; n. 5259/2017; n. 6561/2018);
- b) il principio dell’equivalenza “trova applicazione indipendentemente da espressi richiami negli atti di gara o da parte dei concorrenti, in tutte le fasi della procedura di evidenza pubblica e “l’effetto di “escludere” un’offerta, che la norma consente di neutralizzare facendo valere l’equivalenza funzionale del prodotto offerto a quello richiesto, è testualmente riferibile sia all’offerta nel suo complesso sia al punteggio ad essa spettante per taluni aspetti ... e la ratio della valutazione di equivalenza è la medesima quali che siano gli effetti che conseguono alla difformità (cfr. Cons. Stato, III, n. 6721/2018)”;
- c) l’art. 68, comma 7, del d.lgs. 50/2016 non onera i concorrenti di un’apposita formale dichiarazione circa l’equivalenza funzionale del prodotto offerto, potendo la relativa prova essere fornita con qualsiasi mezzo appropriato; la commissione di gara può effettuare la valutazione di equivalenza anche in forma implicita, ove dalla documentazione tecnica sia desumibile la rispondenza del prodotto al requisito previsto dalla *lex specialis* (cfr. Cons. Stato, III, n. 2013/2018; n. 747/2018).
- d) ogni deroga alla finalità di carattere generale (della partecipazione) deve di conseguenza essere suscettiva di stretta interpretazione: di qui l’esigenza di limitare entro rigorosi limiti applicativi l’area dei requisiti tecnici minimi e di dare spazio – parallelamente ma anche ragionevolmente e proporzionalmente – ai prodotti sostanzialmente analoghi a quelli espressamente richiesti dalla disciplina di gara;
- e) infine il suggerimento istruttorio fondamentale ai RUP visto che dal contesto appena delineato “ne consegue, sul piano più strettamente applicativo, che un (...) giudizio di equivalenza sulle specifiche tecniche dei prodotti offerti in gara **risulta legato non a formalistici riscontri ma a criteri di conformità sostanziale delle soluzioni tecniche offerte**: deve in altri termini registrarsi una conformità di tipo funzionale rispetto alle specifiche tecniche indicate dal bando. Di qui il ricorso ad un criterio di sostanziale ottemperanza, da parte dei prodotti ritenuti equivalenti, rispetto alle ridette specifiche (cfr. Cons. Stato, sez. III, 29

marzo 2018, n. 2013). Il riferimento alla funzionalità sostanziale consente di soddisfare le esigenze della dimostrazione dell'equivalenza. Considerando che con il nuovo codice degli appalti (decreto legislativo n. 50 del 2016) non risulta infatti più esplicitamente richiesta una "separata dichiarazione" da allegare all'offerta, bastando altresì al riguardo una prova da includere nell'offerta stessa con qualsivoglia mezzo appropriato. Prova questa da fornire in funzione della natura e dell'importanza della relativa fornitura (cfr. artt. 68 e 86 codice appalti), dunque anche mediante una specifica descrizione del prodotto";

f) infine il giudizio di equivalenza costituisce pacificamente legittimo esercizio della discrezionalità tecnica da parte dell'Amministrazione (cfr., *ex multis*, T.A.R. Lazio, sez. I, 19 febbraio 2018, n. 1904). Pertanto, il relativo sindacato giurisdizionale deve attestarsi su riscontrati (e prima ancora dimostrati) vizi di manifesta erroneità o di evidente illogicità del giudizio stesso, ossia sulla palese inattendibilità della valutazione espressa dalla stessa commissione di gara.

QUESITI AREA CONTRATTI E APPALTI

Quesito del 11/03/2020

La modifica del codice unico di progetto

Domanda

Rispetto a quanto inizialmente pensato dall'Amministrazione comunale in ordine ad interventi di manutenzione straordinaria su un immobile, si è resa la necessità di variare sensibilmente il progetto. È necessario modificare il codice CUP inizialmente preso, quali sono le modalità?

Risposta

A cura di Enza Paglia

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è un sistema di identificazione dei progetti di investimento pubblico² per finalità di monitoraggio (Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici – MIP), nonché strumento per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

Come si legge dal sito governativo di riferimento la richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione.

In generale il CUP deve essere richiesto per ciascun progetto rientrante nella “**spesa per lo sviluppo**”, ovvero quegli interventi che, indipendentemente dalla natura contabile di spese correnti o in conto capitale, apportano miglioramenti funzionali o strutturali all'ente, o ne aumentano il patrimonio, oppure sono finanziati con risorse comunitarie o con fondi FAS.

Al contrario le spese propriamente gestionali che sono finalizzate all'ordinario funzionamento dell'amministrazione non prevedono la richiesta del CUP (es. sostituzione di alcuni arredi o computer obsoleti).

Quello che rileva quindi è il fine, l'obiettivo che con tale prestazione si vuole conseguire. In particolare, tra i principali progetti di investimento pubblico rientrano:

- i lavori pubblici³;
- gli incentivi a favore di attività produttive (es. incentivo a favore di un'azienda per la costruzione di un capannone o per l'ammodernamento degli impianti, per progetti di formazione, per progetti di ricerca finalizzati a migliorare la gestione, ecc.);
- i contributi a favore di soggetti privati, diversi da attività produttive (es. aiuti ai cittadini proprietari di immobili danneggiati da eventi catastrofali, ecc.);
- la realizzazione di servizi (es. affidamento di un servizio di ricerca finalizzato allo studio della qualità dell'aria nel territorio di propria competenza, realizzazione di manifestazioni finalizzate allo sviluppo turistico di una zona ecc.)

² L'art. 11 della legge 3/2003 stabilisce che il CUP deve essere richiesto per ogni progetto di investimento pubblico senza indicare un tetto minimo di spesa.

³ Cfr. Linee Guida elaborate dal Gruppo di Lavoro ITACA per la manutenzione ordinaria si tratta di una facoltà.

- l'acquisto di beni (es. acquisto di beni durevoli che vanno registrati al patrimonio dell'Ente, ammodernamento della strumentazione della PA, acquisto di arredi o materiale informatico per una scuola, ecc.).

Con riferimento alla modifica delle informazioni collegate al CUP una volta generato, si segnala:

- **che entro le 72 ore successive alla richiesta del CUP**, è possibile procedere direttamente mediante la funzione Modifica CUP presente nel menù "Gestione";
- **trascorse le 72 ore**, la correzione richiede l'intervento della Struttura di supporto CUP (Invio Richiesta Modifica CUP" all'interno dell'area Comunicazioni nel menù "Messaggi").

In particolare per quanto attiene al quesito, trattandosi di una modifica sostanziale di un progetto, il RUP dovrà procedere alla cancellazione del codice CUP originario sulla base delle seguenti passaggi:

- richiesta di nuovo codice CUP;
 - inserimento della dicitura "intervento sostitutivo del CUP "....."" nel campo ALTRO della III maschera di richiesta del codice;
 - richiesta di cancellazione del precedente CUP tramite l'apposita funzione "Invio Richiesta Modifica CUP" presente all'interno dell'area Comunicazioni nel menù "Messaggi" (nel testo del messaggio dovrà essere specificato il riferimento del nuovo CUP valido che sostituisce il precedente);
 - attendere notifica di avvenuta cancellazione del vecchio codice.
-

Quesito del 18/03/2020

La cauzione provvisoria nell'infra 40.000 euro

Domanda

Nel caso di procedura di gara infra 40.000, stante l'art. 93, co. 1, ultimo periodo del codice, è necessario richiedere la presentazione della cauzione provvisoria, strumento costoso, spesso di non tempestivo reperimento per gli operatori, e poco funzionale nelle gare di modico valore?

Risposta

A cura di Enza Paglia

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con l'atto n. 2 del 26.02.2020 ha segnalato al Governo e al Parlamento l'opportunità di estendere la deroga prevista dall'art. 93, primo comma, ultimo periodo, del d.lgs. 50/2016, a tutti gli affidamenti di importo inferiore ad una determinata soglia, indipendentemente dalla tipologia di procedura di selezione utilizzata.

In particolare il citato articolo riconosce alla stazione appaltante la facoltà di non richiedere la garanzia provvisoria nei casi di cui all'art. 36, co. 2, lett. a).

Appare utile per poter rispondere al quesito inquadrare esattamente l'istituto e le ragioni che hanno portato all'introduzione, con il correttivo al codice, dell'ultimo periodo dell'art. 93.

La cauzione provvisoria è richiesta dalla stazione appaltante a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione per fatto riconducibile all'affidatario o a seguito dell'adozione di informazione antimafia interdittiva, come strumento a tutela della serietà e affidabilità dell'offerta, diretto alla responsabilizzazione degli operatori mediante l'anticipata liquidazione dei danni alla pubblica amministrazione (C.d.S. sez. V, sent. 2181/2018).

L'ANAC con la delibera n. 140 del 27.02.2019 recante "Chiarimenti in materia di garanzia provvisoria e garanzia definitiva", ha precisato che: "nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000 euro assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93, co. 1, ultimo periodo e la garanzia definitiva di cui all'art. 103, co. 11, del codice dei contratti pubblici".

La posizione assunta da ANAC, in linea con il parere del Consiglio di Stato sul correttivo, si discosta dall'Atto di Governo n. 397 "Schede di lettura alle disposizioni integrative del d.lgs. 50 del 18.04.2016", ove con riferimento all'art. 55 "Garanzie per la partecipazione alla procedura di affidamento (modifiche all'art. 93 del d.lgs. 50/2016) evidenzia come la ratio delle principali modifiche riferite agli affidamenti sotto i 40.000 euro (per i quali la garanzia diviene una scelta facoltativa della stazione appaltante), è quella di perseguire la "semplificazione dei sistemi di garanzia per l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di renderli proporzionati e adeguati alla natura delle prestazioni oggetto del contratto e al grado di rischio connesso". **La lettera a) introduce un nuovo periodo al comma 1 dell'art. 93 del codice in base al quale nei casi di affidamenti infra 40.000 è facoltà della stazione appaltante non richiedere le garanzie per la partecipazione alle procedure di gara previste nell'articolo medesimo.**

La norma come pubblicata in gazzetta ufficiale non sembra aver raggiunto quell'obiettivo di semplificazione voluto dal correttivo, a meno che il riferimento alla lettera a) non debba essere inteso come valore economico.

Fatte queste considerazioni nell'attuazione situazione è tuttavia possibile evitare nell'infra 40.000 euro di richiedere la presentazione della cauzione provvisoria non solo nell'affidamento diretto, c.d. puro, ma anche nel caso di richiesta di

preventivi per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a), procedura assolutamente consigliata negli approvvigionamenti di importo inferiore a tale soglia.

Qualora si utilizzi la procedura procedura negoziata anche per importi inferiori a 40.000 euro (*procedura sconsigliata*) si dovrà richiedere la presentazione della citata cauzione.

Promo Servizi Publika

CONTRATTUALMENTE

SERVIZIO DI INFORMAZIONE GIURIDICA IN AMBITO CONTRATTUALE

CONTRATTUALMENTE è un servizio di informazione giuridica fornito all'ente locale **in materia di contrattualistica degli enti locali e di procedure di affidamento di appalti** per la fornitura di beni e servizi, attraverso:

- assistenza telefonica continuativa sulle problematiche e sugli adempimenti dell'Ente.
- risposte a quesiti formulati via posta elettronica senza limitazioni;
- aggiornamento costante e tempestivo sulle principali novità in materia via posta elettronica in caso di provvedimenti, comunicati e/o notizie di particolare rilevanza;
- approfondimenti in materia tramite l'invio, compreso nel servizio, della rivista i Publika Daily.

Coordinatore Scientifico: Dott.ssa Enza Paglia Responsabile di Centrale Unica di Committenza di ente locale. Docente e consulente in materia di contrattualistica degli Enti Locali e di procedure di affidamento di appalti per la fornitura di beni e servizi.

È possibile usare il seguente modulo per richiedere informazioni o rivedere un'offerta dedicata, come sempre senza impegno.

Modulo richiesta informazioni servizio

da inviare all'indirizzo info@publikaservizi.it

AREA PERSONALE

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

Responsabile di area: Gianluca Bertagna

Approfondimento

MODIFICA ALLA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI DI CUI ALL'ART. 22, COMMA 15, DEL D. LGS. N. 75/2017

Di Simona Freguglia

L'originario art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 recitava quanto segue:

«Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.»

Queste nuove procedure interamente riservate al personale degli enti potevano concretizzarsi solo nel triennio 2018-2020 ed il numero dei posti riservati non poteva superare il 20% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni.

1. La normativa dopo la l. 8/2020

Dopo la conversione del D.L. n. 162 del 30 dicembre 2019 da parte della Legge n. 8 del 28 febbraio 2020, il periodo nel quale è possibile procedere a tali procedure selettive è stato esteso, pur rimanendo definito in un arco di tempo triennale, a tutto il 2022, ed è stata elevata l'originaria percentuale del 20%, al 30% in riferimento al numero dei posti previsti nei piani dei fabbisogni.

La norma, sin dalla versione originale ha posto in evidenza che il documento nel quale può prevedersi la possibilità di effettuare procedure selettive che si pongono come eccezionali rispetto a quelle ordinarie di cui all'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001, è il piano dei fabbisogni e l'arco temporale specificato (prima 2018/2020, ora 2020/2022) delimita l'applicazione della norma al triennio citato dalla disposizione.

2. La posizione della Corte dei Conti

Le procedure di cui all'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, riferite alla precedente formulazione, attualmente mutata solo ed esclusivamente in relazione al triennio di riferimento e alla percentuale di riserva, sono state oggetto di pronuncia da parte delle varie sezioni regionali della Corte dei Conti, in relazione sia agli elementi caratterizzanti (tra gli altri adempimento dell'onere motivazionale per le Amministrazioni) che all'ambito di applicazione della percentuale del 20% (ora 30%) riferito al numero di posti previsti per i concorsi di pari categoria (e non al numero di posti previsti per i concorsi di qualsiasi categoria). In particolare, sia la Corte dei Conti, Sezione Regionale Campania (deliberazione n. 103/2019) che la Corte dei Conti, Sezione Regionale Puglia (deliberazione n. 71/2019) hanno richiamato il DPCM -Dipartimento della Funzione Pubblica dell'08/05/2018 (pubbl. in G.U.n.173 del 27/07/2018) che ha emanato le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", in cui si legge - riguardo lo specifico argomento qui trattato- che *"Il PTFP deve [...] indicare, sempre nello spirito del miglior utilizzo delle risorse, eventuali progressioni tra le aree o le categorie rivolte al personale in servizio secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 15, del d.lgs. n. 75 del 2017"*.

3. Conclusioni

Considerato quanto sopra riportato non si può che delimitare l'applicazione della percentuale elevata al 30% del D.L. n. 162/2019 alle sole assunzioni previsti nel piano dei fabbisogni 2020/2022.

DECRETO LEGGE COVID TER DEL 16/3/2020

WEBINAR 26-30 MARZO E 8 APRILE 2020

Dopo il d.l. n.6 del 23 febbraio 2020 e il d.l. n.9 del 2 marzo 2020, arrivano ulteriori misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Le tematiche che il corso affronta si concentrano sulle assenze a diverso titolo, intercorse tra il 23 febbraio e la data del corso. Le disposizioni oggetto di commento e di lettura saranno quelle relative alle norme speciali in materia di riduzione dell'orario di lavoro e di sostegno ai lavoratori.

Ogni sessione ha la durata di tre ore e **durante l'incontro o al termine** dello stesso si potrà procedere con il **confronto, le domande** e l'analisi delle diverse situazioni poste dagli enti.

Per favorire la partecipazione e tale confronto è previsto un numero chiuso di partecipanti per ogni sessione.

Sono previste tre edizioni: 26/3 (9.00/12.00) – 30/3 (14.30/17.30) - 8/4/2020 (9.00/12.00)

PROGRAMMA DEL CORSO

- Le assenze legate alla misura della quarantena
- I certificati di malattia
- Le assenze legate ai provvedimenti di contenimento del contagio
- Le regole valide fino al 4 marzo
- I congedi valevoli dal giorno 5 marzo
- Congedo di 15 giorni per i genitori con figli di età non superiore ai 12 anni
- Congedo per i figli di età compresa tra i 12 e i 16 anni
- Bonus per l'acquisto di servizi di baby sitting
- Le previsioni per i lavoratori privati non sono uguali a quelle dei pubblici
- Estensione dei permessi retribuiti ex art. 33, comma 3, Legge 104/1992
- Misure agevolate per il bonus baby sitting per gli operatori socio-sanitari
- Infezione da Coronavirus in occasione di lavoro e infortunio
- Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio
- Termine del periodo nel quale agisce il lavoro agile in emergenza
- La regolamentazione al di fuori dell'emergenza
- Ferie pregresse e dell'anno in corso
- Potere datoriale in tema di programmazione delle ferie
- Identificazioni delle attività indifferibili da rendere in presenza
- Esenzioni dal lavoro agile

Docente: **Dott.ssa Consuelo Ziggiotto**

Docente in corsi di formazione. Esperta in materia di personale degli enti locali. Collabora con il quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore, collabora con la Rivista Personale News e Publika Daily.

Destinatari: Segretari comunali e provinciali, Responsabili e Amministratori, Responsabili e Funzionari Risorse Umane.

Attestati: I webinar utilizzano una piattaforma che traccia il collegamento e quindi producono l'attestazione dell'effettiva presenza

Materiale didattico: Le dispense con il materiale didattico saranno inviate a tutti i partecipanti.

Orario: Durata webinar tre ore con possibilità di porre domande e quesiti.

Iscrizioni:  via fax al numero **0376 158 2160**  email a **formazione@publika.it**

La conferma della tenuta del corso sarà comunicata almeno due giorni prima della data di svolgimento

QUOTE DI ISCRIZIONE ENTI PUBBLICI A WEBINAR

1° iscritto € 100,00 - Dal 2° in poi € 50,00 a partecipante appartenente allo stesso Ente

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

Conto corrente dedicato e DURC: È possibile scaricare le nostre dichiarazioni sostitutive relative a conto corrente dedicato, DURC e altri requisiti dall'indirizzo: <http://www.publika.it/moduli/>

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

DECRETO LEGGE COVID TER DEL 16 MARZO 2020

da inviare a formazione@publika.it

DENOMINAZIONE ENTE	P. IVA	COD. FISC.
DATI FATTURAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO FATT. ELETR. <small>DATO OBBLIGATORIO PER FATTURA ELETTRONICA</small>	DETERMINAZIONE / ORDINE / IMPEGNO DI SPESA... <small>Inserire qui i dati relativi all'impegno di spesa</small> DATO OBBLIGATORIO PER ENTI P.A.

Termini di utilizzo di Go to Publika: Introduzione. I presenti Termini di Utilizzo regolano l'utilizzo la formazione on-line di Publika.

Utilizzando un qualsivoglia Corso /webinar, l'utente accetta contemporaneamente i presenti Termini generali ed i Termini specifici del Corso. Qualora non accetti una qualsiasi parte delle presenti clausole, l'utente è tenuto a non utilizzare la formazione di Go to Publika.

Proprietà intellettuale e copyright I diritti di proprietà intellettuale dei contenuti spettano alla società Publika S.r.l., con sede in Volta Mantovana, via Pascoli 3 e sono tutelati dalle norme di legge vigenti in materia civile e penale, con particolare riferimento agli artt. 615 ter e ss. del codice penale. L'utente si asterrà da qualsiasi utilizzazione dei contenuti in concorrenza con i diritti di utilizzazione economica spettanti a Publika S.r.l. In particolare all'utente non è consentito di riprodurre o far riprodurre su supporti di qualsiasi natura in tutto o in parte i contenuti dei corsi di formazione, anche se modificati o comunicati con altri programmi e dati. L'utente potrà stampare e memorizzare volta per volta i contenuti esclusivamente al fine di utilizzazione personale. I contenuti dei corsi o dei webinar non possono essere trasmessi ad elaboratori posti fuori della sede dell'utente né possono in alcun modo essere offerti alla consultazione da parte del pubblico. L'utente non è autorizzato a modificare, tradurre, adattare, rielaborare o compilare i contenuti o crearne applicazioni derivate. La documentazione eventualmente fornita a corredo del corso è coperta da copyright (eccetto si tratti di testi di legge, sentenze o circolari ministeriali) e non possono essere riprodotti dall'utente salvo che per uso personale e con mezzi di riproduzione non idonei a spaccio o diffusione al pubblico.

Limitazione di responsabilità Publika S.r.l. non può essere ritenuta responsabile di perdite o danni diretti, indiretti siano essi derivanti da inadempimento, contratto o altro, compresi, senza alcuna limitazione, perdite di profitto, contratti, attività, avviamento commerciale, dati, uso dei dati, reddito, entrate o risparmi presunti.

RICHIEDO L'ISCRIZIONE AI CORSI ONLINE COME SEGUE:

Webinar 26/3/2020 (9.00/12.00) _____

Webinar 30/3/2020 (14.30/17.00) _____

Webinar 8 /4/2020 (9.00/12.00) _____

per un totale di _____ € oppure di _____ crediti da scalare dal totale acquistato.

Le iscrizioni saranno accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili. (PKW)

Email _____

**A RICEVIMENTO DEL COUPON SARÀ
INVIATO IL LINK PER REGISTRARE I
PARTECIPANTI AI CORSI**

L'iscrizione al corso comporta l'accettazione delle modalità di trattamento dati descritte nell'informativa privacy visibile on line. In assenza del consenso all'iscrizione alla newsletter delle iniziative promozionali di Publika i dati del cliente saranno utilizzati solo per l'erogazione del servizio richiesto e relativi adempimenti amministrativi. Per ulteriori dettagli si rimanda all'informativa privacy di Publika [Clicca qui per accedere all'informativa privacy Publika](#)

TIMBRO E FIRMA DEL RESPONSABILE

QUESITI AREA PERSONALE

Quesito del 12/03/2020

Delega di funzioni

Domanda

Il dirigente che ha delegato alcune funzioni alla posizione organizzativa conserva, in ogni caso, il potere di provvedere nell'ambito della materia oggetto della delega, in caso di assenza del delegato?

Risposta

A cura di Gianluca Bertagna

Il ruolo di delegante (l'intrinseca perdurante piena titolarità del potere amministrativo delegato), consente al delegante d'ingerirsi costantemente nel concreto esercizio del potere de quo, anche attraverso la diretta assunzione di provvedimenti esterni, anche durante la presenza in servizio del delegato, a maggior ragione nei periodi di assenza dal servizio (per ferie o altro).

Non è assolutamente necessario un riassetto di qualsiasi genere della delega.

Si ribadisce: il delegante, con la delega, non si spoglia dei propri poteri; si limita ad individuare un'ulteriore modalità di esercizio degli stessi.

Per mere ragioni illustrative e di chiarezza, questa logica può essere esplicitata nel provvedimento di conferimento della delega.

Quesito del 19/03/2020

Eccedenze orarie

Domanda

Alla luce delle più recenti norme contrattuali vi è una qualche possibilità di riconoscere ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa il riposto compensativo per le ore eccedenti alle 36?

Risposta

A cura di Gianluca Bertagna

Per quanto riguarda la problematica della durata delle prestazioni settimanali delle posizioni organizzative si ritiene utile precisare che relativamente all'orario di lavoro, il personale incaricato delle posizioni organizzative, diversamente dai dirigenti, è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, mentre le eventuali prestazioni ulteriori che gli interessati potrebbero aver effettuato, in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire, non sono retribuite e neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi perché non si tratta di ore di lavoro straordinario. La durata massima non viene determinata dal CCNL perché sarà collegata, genericamente e dinamicamente, alla rilevanza ed alle effettive necessità delle funzioni da svolgere. Il maggiore impegno di tale personale trova ristoro nel riconoscimento delle specifiche voci di trattamento accessorio rappresentate dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato (art. 15 c. 1 del CCNL 21/5/2018).

Le prestazioni ulteriori rese dal dipendente PO non possono considerarsi straordinarie o comunque aggiuntive rispetto al minimo delle 36 ore, ma sono ordinario orario di lavoro. Le regole sul riposo sostitutivo dello straordinario, che presuppongono una eccedenza rispetto al debito orario settimanale, non sono applicabili ai responsabili di posizione organizzativa in quanto esclusi dalla disciplina dello straordinario.

A tali regole, fa eccezione solo il caso della prestazione lavorativa resa nel giorno del riposo settimanale, in considerazione della tutela costituzionale, legale e contrattuale apprestata per tale riposo; in presenza di questa particolare fattispecie, il titolare di posizione organizzativa avrà diritto comunque a fruire di una giornata di riposo settimanale, che potrà, dunque, essere recuperata secondo modalità da concordare con il dirigente, in modo comunque proporzionato alla durata delle prestazioni rese.



GESTIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO

Publika ha pensato ad un pacchetto di cinque Webinar on-line sulla gestione del trattamento accessorio. Ogni sessione prevede **due ore di lezione tenute dal dott. Gianluca Bertagna e, al termine, mezz'ora per il confronto, le domande e l'analisi delle diverse situazioni** poste dagli enti.

Il corso completo è un ottimo strumento anche per chi per la prima volta si affaccia alla materia del Fondo risorse decentrate, ma anche per chi vuole approfondire casistica per casistica le varie questioni.

L'occasione del corso on-line è anche quello di permettere la partecipazione agli **enti di solito distanti** rispetto alle nostre solite zone operative.

I programmi completi sono nella pagina seguente

I corsi sono organizzati per i giorni:

A. 27 marzo 2020
LIMITAZIONI

B. 30 marzo 2020
COSTITUZIONE

C. 2 aprile 2020
UTILIZZO

D. 2 aprile 2020
PERFORMANCE

E. 3 aprile 2020
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Dott. Gianluca Bertagna

Relatore: Docente in corsi di formazione. Componente di nuclei di valutazione. È autore di pubblicazioni e collabora con Il Quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore. Direttore scientifico delle riviste Personale News e Publika Daily edite da Publika.

Destinatari: Segretari comunali e provinciali, Responsabili e Amministratori, Responsabili e Funzionari Risorse Umane.

Attestati: I webinar utilizzano una piattaforma che traccia il collegamento e quindi producono l'attestazione dell'effettiva presenza

Materiale didattico: Le dispense con il materiale didattico saranno inviate a tutti i partecipanti.

Supporto post corso Sia durante che al termine della sessione sarà possibile fare domande al docente

Orario: Durata webinar due ore e mezza negli orari indicati

Iscrizioni:  via fax al numero 0376 158 2160  email a formazione@publika.it

La conferma della tenuta del corso sarà comunicata almeno due giorni prima della data di svolgimento

Relatore: Dott. Gianluca Bertagna

Docente in corsi di formazione. Componente di nuclei di valutazione.

È autore di pubblicazioni e collabora con Il Quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore. Direttore scientifico delle riviste Personale News e Publika Daily edita da Publika.

FONDO 1/LIMITAZIONI – 27 MARZO – MATTINA 9.00/11.30

Il rispetto dell'art. 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017
 Tutte le voci che entrano in gioco nel rispetto dell'anno 2016
 Le voci che sono escluse
 Il caso delle posizioni organizzative
L'impatto delle disposizioni del DPCM del Decreto Crescita

A

FONDO 2/COSTITUZIONE – 30 MARZO – MATTINA 9.00/11.30

Passo per passo la costituzione del fondo 2020.
 Per **ogni voce dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018** si procederà a verificarne le modalità per la corretta quantificazione con diversi esempi operativi.
 Le nuove regole per gli "ex-progetti" art. 15 comma 5
Dove collocare gli incrementi del DPCM del Decreto Crescita

B

FONDO 3/UTILIZZO – 2 APRILE – MATTINA 9.00/11.30

Tutte le regole sull'utilizzo del fondo, partendo dalla **contrattazione integrativa**
 Le verifiche da effettuare "in uscita" del fondo
 Gli equilibri tra indennità e performance
 L'analisi delle varie indennità
 Dalle **progressioni orizzontali** alle indennità del nuovo CCNL

C

FONDO 4/ PERFORMANCE – 2 APRILE – POMERIGGIO 14.30/17.00

Come erogare la **performance individuale ed organizzativa**
 Cosa dice il regolamento/sistema dell'ente
 Cosa deve disciplinare il contratto integrativo
 Come incidono le assenze dei dipendenti sui premi
Esempi di erogazione dei compensi di performance

D

POSIZIONI ORGANIZZATIVE – 3 APRILE – MATTINA 9.00/11.30

Dalla regolamentazione all'erogazione
 I **criteri**, le somme, i minimi e i massimi
 Il **rispetto del limite** dell'anno 2016
 Relazioni sindacali: quando servono
 Retribuzione di **posizione e di risultato**

E

QUOTE DI ISCRIZIONE ENTI PUBBLICI A WEBINAR

LIMITAZIONI	COSTITUZIONE	UTILIZZO	PERFORMANCE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1° iscritto € 100,00				
Dal 2° in poi € 50,00 a partecipante stesso Ente	Dal 2° in poi € 50,00 a partecipante stesso Ente	Dal 2° in poi € 50,00 a partecipante stesso Ente	Dal 2° in poi € 50,00 a partecipante stesso Ente	Dal 2° in poi € 50,00 a partecipante stesso Ente

QUOTE DI ISCRIZIONE A TRE WEBINAR (A SCELTA TRA A-B-C-D-E)
1° ISCRITTO € 250,00 per TRE WEBINAR
DAL 2° IN POI EURO € 150,00 per 3 WEBINAR a persona stesso Ente

QUOTE DI ISCRIZIONE CINQUE WEBINAR (A+B+C+D+E)
1° ISCRITTO € 400,00 PER CINQUE WEBINAR
DAL 2° IN POI EURO € 200,00 PER CINQUE WEBINAR a persona stesso Ente

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

Conto corrente dedicato e DURC: È possibile scaricare le nostre dichiarazioni sostitutive relative a conto corrente dedicato, DURC e altri requisiti dall'indirizzo: <http://www.publika.it/moduli/>

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

COUPON ISCRIZIONE CORSI ONLINE GESTIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO da inviare a formazione@publika.it

DENOMINAZIONE ENTE	P. IVA	COD. FISC.
DATI FATTURAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO FATT. ELETR. <small>DATO OBBLIGATORIO PER FATTURA ELETTRONICA</small>	DETERMINAZIONE / ORDINE / IMPEGNO DI SPESA... <small>Inserire qui i dati relativi all'impegno di spesa</small> DATO OBBLIGATORIO PER ENTI P.A.

Termini di utilizzo di Go to Publika: Introduzione. I presenti Termini di Utilizzo regolano l'utilizzo la formazione on-line di Publika.

Utilizzando un qualsivoglia Corso /webinar, l'utente accetta contemporaneamente i presenti Termini generali ed i Termini specifici del Corso. Qualora non accetti una qualsiasi parte delle presenti clausole, l'utente è tenuto a non utilizzare la formazione di Go to Publika.

Proprietà intellettuale e copyright I diritti di proprietà intellettuale dei contenuti spettano alla società Publika S.r.l., con sede in Volta Mantovana, via Pascoli 3 e sono tutelati dalle norme di legge vigenti in materia civile e penale, con particolare riferimento agli artt. 615 ter e ss. del codice penale. L'utente si asterrà da qualsiasi utilizzazione dei contenuti in concorrenza con i diritti di utilizzazione economica spettanti a Publika S.r.l. In particolare all'utente non è consentito di riprodurre o far riprodurre su supporti di qualsiasi natura in tutto o in parte i contenuti dei corsi di formazione, anche se modificati o comunicati con altri programmi e dati. L'utente potrà stampare e memorizzare volta per volta i contenuti esclusivamente al fine di utilizzazione personale. I contenuti dei corsi o dei webinar non possono essere trasmessi ad elaboratori posti fuori della sede dell'utente né possono in alcun modo essere offerti alla consultazione da parte del pubblico. L'utente non è autorizzato a modificare, tradurre, adattare, rielaborare o compilare i contenuti o crearne applicazioni derivate. La documentazione eventualmente fornita a corredo del corso è coperta da copyright (eccetto si tratti di testi di legge, sentenze o circolari ministeriali) e non possono essere riprodotti dall'utente salvo che per uso personale e con mezzi di riproduzione non idonei a spaccio o diffusione al pubblico.

Limitazione di responsabilità Publika S.r.l. non può essere ritenuta responsabile di perdite o danni diretti, indiretti siano essi derivanti da inadempimento, contratto o altro, compresi, senza alcuna limitazione, perdite di profitto, contratti, attività, avviamento commerciale, dati, uso dei dati, reddito, entrate o risparmi presunti.

RICHIEDO L'ISCRIZIONE AI CORSI ONLINE COME SEGUE:

corso (A) n° _____ (B) n° _____ (C) n° _____ (D) n° _____ (E) n° _____ per un totale di _____ €

oppure di _____ crediti da scalare dal totale acquistato. **Le iscrizioni saranno accettate fino ad esaurimento dei posti disponibili. (PKW)**

A RICEVIMENTO DEL COUPON SARÀ INVIATO IL LINK PER REGISTRARE I PARTECIPANTI AI CORSI

Email _____

L'iscrizione al corso comporta l'accettazione delle modalità di trattamento dati descritte nell'informativa privacy visibile on line. In assenza del consenso all'iscrizione alla newsletter delle iniziative promozionali di Publika i dati del cliente saranno utilizzati solo per l'erogazione del servizio richiesto e relativi adempimenti amministrativi. Per ulteriori dettagli si rimanda all'informativa privacy di Publika [Clicca qui per accedere all'informativa privacy Publika](#)

TIMBRO E FIRMA DEL RESPONSABILE

Modulo da restituire compilato e firmato via email a formazione@publika.it

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

LA DECERTIFICAZIONE: PRINCIPI E PROFILI APPLICATIVI

Di Martino Conforti

In questa fase segnata dall'emergenza Covid – 19, nella quale è necessario limitare al massimo gli spostamenti dei cittadini e si parla molto di smart working e di trasmissione telematica dei documenti, torna di stretta attualità un tema che ha in passato interessato il mondo dei servizi demografici, la cosiddetta "decertificazione". Se attuata correttamente, infatti, consentirebbe ai cittadini di non doversi recare agli sportelli dei Comuni per richiedere i certificati, potendo gli stessi inviare autocertificazioni in modalità telematica.

In realtà le norme hanno quasi dieci anni, ma l'attuazione della riforma non è mai stata completamente portata a termine. Una serie di resistenze interne ed esterne alla pubblica amministrazione ne hanno impedito purtroppo la piena realizzazione. Pertanto permangono tutt'ora numerosi dubbi negli operatori. Con questo intervento cerchiamo di fare chiarezza. È stata una innovazione attuata dall'art. 15 L. 183/11, il quale ha inserito i commi 01 e 02, premettendoli al comma 1 dell'art. 40 D.P.R. 445/00, oltre alle modifiche agli articoli successivi.

1. I principi

Sono due i concetti fondamentali introdotti dalla riforma:

1) i certificati sono utilizzabili solo nei rapporti tra privati (le Pubbliche Amministrazioni non possono chiedere ai cittadini di produrre certificazioni) e negli stessi va inserita a pena di nullità la dicitura *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblico servizio"*; nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive);

2) le Pubbliche Amministrazioni titolari dei procedimenti, non potendo richiedere certificati agli utenti, devono accettare l'autocertificazione del cittadino e verificare successivamente le sue dichiarazioni presso le P.A. certificanti. Questo può avvenire, e si auspica avvenga sempre di più, con modalità telematica.

Vediamo di seguito, in sintesi, quali sono i concetti indicati dalla Direttiva e dalle principali circolari applicative emanate a seguito della riforma.

2. Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione

La Direttiva chiarisce nel dettaglio gli aspetti applicativi della riforma.

Già il D.P.R. 445/00 disponeva che la P.A. non potessero richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della P.A. stessa. Le certificazioni rilasciate dalle P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono infatti valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nei rapporti con gli organi della Pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Di conseguenza, a partire dal primo gennaio 2012 le P.A. e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare atti o certificati, né richiederli. In caso contrario, per l'operatore che venisse meno alla direttiva si configurerebbe la violazione dei doveri d'ufficio. Inoltre sui certificati deve essere apposta, a pena di nullità, la dicitura: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*. Le amministrazioni e i gestori devono dunque adottare le misure organizzative necessarie per evitare che siano prodotte certificazioni nulle per l'assenza della predetta dicitura. Le amministrazioni certificanti sono tenute ad individuare un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti; tale adempimento risulta indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione", delle dichiarazioni sostitutive. Tramite tale ufficio dovranno individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Anche la mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio. Tale normativa impone di operare per assicurare le certezze pubbliche attraverso l'acquisizione d'ufficio dei dati o dei documenti e gli "idonei controlli, anche a campione"; l'articolo 43, comma 5, del D.P.R. 445/00, già prevedeva che *"In tutti i casi in cui l'amministrazione procedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente ... le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza"*.

3. Circolare Ministero dell'Interno n. 4/2012: istruzioni per gli Ufficiali di Stato Civile.

Gli estratti di Stato civile vengono acquisiti ai sensi dell'art. 44 D.P.R. 445/00 per i procedimenti relativi ai cambiamenti di status, e vengono rilasciati sostituendo la dicitura *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblico servizio"* con *"Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio"*.

4. Circolare congiunta del Ministero dell'Interno e del Ministero per la Pubblica Amministrazione la Semplificazione n. 3/2012:

1. Certificati relativi alla disciplina dell'immigrazione:

- la Pubblica Amministrazione procedente può chiedere agli stranieri regolarmente soggiornanti la produzione di certificazioni;
- su tali certificazioni la dicitura sarà sostituita dalla seguente: *"Certificato rilasciato per i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione"*;
- tutto quanto detto sopra vale fino al primo gennaio 2021, infatti l'art. 3 comma 2 D.P.R. 445/00 è stato modificato dalla legge di conversione del D.L. 5/2012, con la soppressione dell'inciso *"fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero"*.

Pertanto anche le Questure dovranno, a partire dall'anno prossimo, accettare l'autocertificazione e verificare successivamente presso le Pubbliche Amministrazioni certificanti.

2. Sulla idoneità alloggiativa non deve essere apposta la dicitura in quanto questa non ha natura di certificato, ma di attestazione di idoneità tecnica rilasciata dall'ufficio tecnico comunale;
3. Procedimento relativo alla cittadinanza.

In questo caso si applica l'art. 40 comma 2 D.P.R. 445/00 in quanto le disposizioni dell'art. 9 bis L. 91/92 non sono considerate norme speciali; quindi l'amministrazione procedente, deve accettare l'autocertificazione degli stranieri che chiedono la cittadinanza italiana, provvedendo successivamente alle verifiche d'ufficio presso la Pubblica Amministrazione certificante.

Ricordiamo che i cittadini extra U.E. possono utilizzare le dichiarazioni previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, limitatamente a stati, qualità e fatti, certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani. Per gli atti formati all'estero, non registrati in Italia o presso i Consolati italiani all'estero, i cittadini extra U.E. dovranno produrre la certificazione straniera tradotta e legalizzata;

5. Circolare n. 5/2012 del Ministero della Funzione Pubblica

1. Certificati rilasciati per l'Estero: non deve essere apposta la dicitura prevista dall'Art. 40 c. 2 DPR 445/00, bensì *"Ai sensi dell'art. 40 DPR 445/00 il presente certificato è rilasciato solo per l'estero"*
2. Certificati da depositare nei fascicoli delle cause giudiziarie: gli uffici giudiziari quando esercitano attività giurisdizionale non sono annoverabili tra le pubbliche amministrazioni (secondo quanto previsto da principi enunciati in diverse sentenze della Corte di Cassazione), pertanto i certificati sono rilasciabili in questo caso.

6. Eccezioni alle norme di decertificazione

Il D.L. 2 marzo 2012, n. 16, convertito con modificazioni dalla L. 26 aprile 2012, n. 44, ha disposto (con l'art. 6, comma 5) che *"In deroga a quanto stabilito dall'articolo 40 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, le disposizioni di cui ai commi 01 e 02 del predetto articolo 40 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 non si applicano ai certificati e alle attestazioni da produrre al conservatore dei registri immobiliari per l'esecuzione di formalità ipotecarie, nonché ai certificati ipotecari e catastali rilasciati dall'Agenzia del territorio."*

QUESITI AREA SERVIZI AL CITTADINO

Quesito del 13/03/2020

Cittadinanza iure sanguinis

Domanda

Quali sono i documenti da richiedere per un cittadino brasiliano nel caso di una cittadinanza iure sanguinis?

Risposta

A cura di Martino Conforti

Domanda

Il riconoscimento del possesso dello status civitatis italiano a questa categoria di persone deve essere subordinato al verificarsi di determinate condizioni e al documentato accertamento di alcune essenziali circostanze. I documenti da presentare (che ricostruiscono una sorta di albero genealogico dell'interessato), sono previsti dalla circolare del Ministero dell'Interno k.28.1/1991.

Riassumendo i contenuti della circolare, è possibile esemplificare quali sono i documenti richiesti per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis:

1. estratto dell'atto di nascita dell'avo italiano emigrato all'estero rilasciato dal Comune italiano ove egli nacque;
2. atti di nascita, muniti di traduzione ufficiale italiana, di tutti i suoi discendenti in linea retta, compreso quello della persona rivendicante il possesso della cittadinanza italiana;
3. atto di matrimonio dell'avo italiano emigrato all'estero, munito di traduzione ufficiale italiana se formato all'estero;
4. atti di matrimonio dei suoi discendenti, in linea retta, compreso quello dei genitori della persona rivendicante il possesso della cittadinanza italiana;
5. certificato rilasciato dalle competenti Autorità dello Stato estero di emigrazione, munito di traduzione ufficiale in lingua italiana, attestante che l'avo italiano a suo tempo emigrato dall'Italia non acquistò la cittadinanza dello Stato estero di emigrazione anteriormente alla nascita dell'ascendente dell'interessato;
6. certificato rilasciato dalla competente Autorità consolare italiana attestante che né gli ascendenti in linea diretta né la persona rivendicante il possesso della cittadinanza italiana vi abbiano mai rinunciato ai termini dell'art. 7 della legge 13 giugno 1912, n. 555;
7. certificato di residenza.

L'istanza, presentata in Italia, dovrà essere redatta su carta legale e i certificati forniti a corredo della medesima, ove rilasciati in Italia da autorità italiane, dovranno essere prodotti in conformità con le disposizioni vigenti in materia di bollo. I certificati rilasciati da autorità straniere dovranno essere redatti su carta semplice ed opportunamente legalizzati salvo che non sia previsto l'esonero dalla legalizzazione in base a convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, oltretutto regolarmente tradotti.

Promo Servizi Publika

DEMOGRAFICAMENTE

SERVIZIO DI INFORMAZIONE GIURIDICA IN AMBITO DI SERVIZI DEMOGRAFICI

DEMOGRAFICAMEnte è un servizio di informazione giuridica fornito all'ente locale sulle tematiche relative ai **servizi demografici** (anagrafe, stato civile, elettorale) attraverso:

- assistenza telefonica continuativa sulle problematiche e sugli adempimenti dell'Ente.
- risposte a quesiti formulati via posta elettronica senza limitazioni;
- aggiornamento costante e tempestivo sulle principali novità in materia via posta elettronica in caso di provvedimenti, comunicati e/o notizie di particolare rilevanza;
- approfondimenti in materia tramite l'invio, compreso nel servizio, della rivista i Publika Daily.

Coordinatore Scientifico Dott. Martino Conforti: responsabile Settore Demografico di Ente Locali. Docente e consulente in materia di Servizi Demografici degli Enti Locali, collabora con riviste specializzate.

È possibile usare il seguente modulo per richiedere informazioni o rivedere un'offerta dedicata, come sempre senza impegno.

Modulo richiesta informazioni servizio

da inviare all'indirizzo info@publikaservizi.it

Quesito del 20/03/2020 Residenza e Covid 19

Domanda

In questa fase di emergenza per il Covid – 19, non sappiamo come comportarci con le richieste di cambio di residenza. In particolare chiediamo come fare per la ricezione dell'istanza e la fase di verifica, considerato che la Polizia Locale non sta effettuando i controlli presso le abitazioni.

Risposta

A cura di Martino Conforti

In riferimento a questa problematica contingente, ricordiamo che le dichiarazioni anagrafiche sono sottoscritte di fronte all'Ufficiale di anagrafe, ovvero inviate al Comune competente, corredate dalla necessaria documentazione, con le modalità di cui all'articolo 38 D.P.R. 445/2000 (raccomandata, fax o per via telematica), a questo proposito il comune pubblica sul proprio sito istituzionale gli indirizzi, anche di posta elettronica, ai quali inoltrare le dichiarazioni. L'invio telematico è ammesso se:

- la dichiarazione è sottoscritta con firma digitale;
- l'autore sia identificato dal sistema informatico tramite SPID, CIE o CNS;
- la dichiarazione è trasmessa attraverso la casella PEC del richiedente;
- la copia della dichiarazione recante la firma autografa del richiedente è acquisita mediante scanner e trasmessa tramite posta elettronica semplice.

Alla dichiarazione deve essere allegata copia del documento d'identità del richiedente e delle persone che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente che, se maggiorenni, devono sottoscrivere il modulo. I titolari di patente e intestatari di veicoli targati devono compilare i campi previsti nel modello ministeriale: successivamente il Comune comunica la variazione della residenza alla Motorizzazione, la quale aggiorna la residenza dell'interessato negli appositi archivi informatici. Da alcuni anni viene inviato unicamente il tagliando con la nuova residenza da applicare sulla carta di circolazione, non più quello da applicare sulla patente.

Chiaramente in questa fase di emergenza epidemiologica è fortemente consigliato favorire al massimo la modalità di trasmissione telematica delle istanze. In aggiunta, si potrebbe eventualmente prevedere la ricezione delle stesse allo sportello unicamente su appuntamento, per consentire la predisposizione delle misure di protezione per gli operatori (vetri protettivi davanti alle postazioni, mascherine, guanti, etc...).

Riguardo alla seconda questione, quella relativa alla fase di accertamento, c'è da segnalare che il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" è intervenuto prevedendo una sospensione generalizzata dei termini dei procedimenti amministrativi. Pertanto il problema delle verifiche non dovrebbe porsi, in quanto le stesse potrebbero svolgersi successivamente ai termini indicati. Riportiamo per maggiore chiarezza il primo comma dell'articolo 103 (Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza):

"1. Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020. Le pubbliche amministrazioni adottano ogni

misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati. Sono prorogati o differiti, per il tempo corrispondente, i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio significativo previste dall'ordinamento."



Publika Daily

Newsletter quotidiana con approfondimenti quindicinali

Direttore responsabile: Marco Painsi

Direttore scientifico: Gianluca Bertagna

Coordinatore editoriale: Giulio Sacchi

Hanno collaborato a questo numero: Gianluca Bertagna, Giulio Sacchi, Marco Allegretti, Augusto Sacchi, Martino Conforti, Giuseppe Debenedetto, Marco Terzi, Raffaella Sacchi, Stefano Usai, Simona Freguglia, Enza Paglia, Loredana Gemma Carfagna.

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

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

Distribuzione: vendita esclusivamente per abbonamento

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

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.

