M - DG		
Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Sassari - 09006400709 - Segr. Amm.		
N. 98	19 GEN 2017	
UOR	CC	UOO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	

m_dg.DOG.18/01/2017.0009921.U

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei Servizi

Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie

Il Direttore Generale

Al Sig. Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Procuratore Generale presso la Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Procura Generale presso la Suprema Corte di Cassazione

Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Direzione Nazionale Antimafia

Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Corti di Appello

Ai Sig.ri Procuratori Generali presso le Corti di Appello
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Procure Generali presso le Corti di Appello

Nonché, per opportuna conoscenza

Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro

Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Al Sig. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Oggetto: *Obblighi sulla trasparenza, legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013, linee guida ANAC del .28 dicembre 2016 Richiesta dati relativi al secondo semestre 2016 (1° luglio 2016 - 31 dicembre 2016).*

Come noto, per effetto della Legge n. 190/2012 e della D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 (incluse le relative linee guida emesse dall'ANAC il 28 dicembre 2016), le stazioni appaltanti sono obbligate a pubblicare nei propri siti web istituzionali le seguenti informazioni: 1) struttura proponente; 2) oggetto del bando; 3) elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 4) aggiudicatario; 5) importo di aggiudicazione; 6) tempi di completamento dell'opera, del servizio o della fornitura; 7) dati relativi alle fatture ed importo di

ciascuna somma liquidata, nonché scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti.

Ciò posto, è necessaria l'acquisizione dei dati previsti dalla normativa richiamata relativi al secondo semestre dell'anno 2016; a tal fine è stato implementato il già diffuso sistema S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari) che permette di:

- visualizzare i dati relativi al primo semestre 2016;
- modificare i dati dei contratti e dei pagamenti già registrati;
- inserire tutte le informazioni menzionate per le procedure di acquisizione di beni e servizi, finanziate con fondi di questa Direzione Generale, relative al secondo semestre 2016.

È pertanto necessario che ciascun Ufficio giudiziario nomini un referente per l'inserimento dei dati menzionati nel S.I.G.E.G. – modulo applicativo Contratti; gli Uffici distrettuali verificheranno che i referenti siano nominati da parte di tutti gli Uffici giudiziari del distretto.

I dati del referente devono essere comunicati a questa Direzione Generale entro **il 25 gennaio 2017**, nel file Excel allegato, all'indirizzo di posta elettronica: prot.dog@giustiziacert.it.

Non saranno ritenute valide le nomine non inserite nel file Excel allegato.

Ciascun referente riceverà una comunicazione a mezzo posta elettronica di conferma dell'avvenuta abilitazione, contenente le istruzioni per l'utilizzo del modulo applicativo Contratti di S.I.G.E.G.

Entro il 20 febbraio 2017 – improrogabilmente - dovranno essere inserite le informazioni menzionate in premessa, ai fini della successiva pubblicazione.

Entro la stessa data dovrà essere trasmessa la comunicazione dell'avvenuto completo inserimento dei dati di tutti gli Uffici giudiziari da parte degli Uffici distrettuali, all'indirizzo di posta elettronica: prot.dog@giustiziacert.it.

Alla luce dei quesiti fino ad ora pervenuti a questa Direzione Generale, nonché delle novità legislative introdotte, appare inoltre opportuno evidenziare che, nelle attività di registrazione:

- dovranno essere inseriti anche i provvedimenti di proroga/aumento del quinto che hanno modificato la spesa prevista per il relativo contratto, nonché la data finale dello stesso;
- devono essere incluse anche le procedure di acquisizione per le quali è stata emessa la sola determina a contrarre/autorizzazione alla spesa;

- devono essere inclusi tutti gli acquisti su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e fuori MePA, per qualsiasi importo a qualsiasi titolo purché l'oggetto sia compreso tra quelli gestiti con i fondi di questa Direzione Generale (non devono essere inserite procedure di acquisizione finanziate da altre Direzioni Generali);
- devono essere incluse le spese di manutenzione per le autovetture per qualsiasi importo (solo se la manutenzione sia gestita con fondi di questa Direzione Generale);
- è opportuno che siano inclusi i dati relativi alle locazioni passive, inclusi gli importi pagati nel semestre di riferimento;
- devono essere inseriti tutti i pagamenti effettuati nel primo semestre 2016; a tal proposito si evidenzia che le Linee Guida dell'ANAC del 28/12/2016 hanno precisato, nel paragrafo 6.1, che: ..."*Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento. In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale*."...

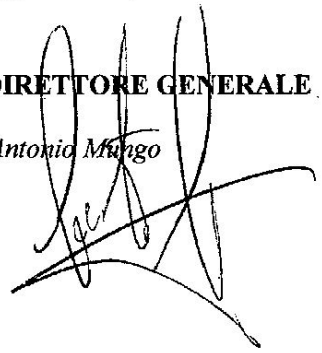
Infine, si segnala che:

- la struttura proponente indicata deve essere quella intestataria del codice IPA nella fattura (indipendentemente dalla eventuale presenza in fattura del codice fiscale dell'Ufficio distrettuale);
- la durata temporale dei contratti deve essere espressa specificando la data di inizio (ad es. la data di attivazione del contratto) e la data di fine validità dello stesso (ad es. la data di attestazione della regolare esecuzione) e non indicando il numero dei giorni o mesi;
- Per "*estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento*" si intendono le indicazioni che rendono il documento identificabile quali, certamente, il numero di CIG, unico per ciascuna procedura di acquisizione del servizio o della fornitura; in caso di assenza normativamente prevista, come ad es. per i contratti di locazione, il numero di protocollo, l'ufficio o il soggetto che lo ha firmato.

Ai fini della pubblicazione, si precisa che è necessario che siano inseriti i documenti relativi alle procedure di acquisizione, con particolare riferimento a: 1) la determina a contrarre (adottata dalla scrivente Direzione Generale, ovvero dalla stessa Dirigenza dell'ufficio interessato); 2) l'eventuale autorizzazione alla spesa; 3) gli atti relativi al bando di gara o all'ordine di acquisto (lettera d'invito o ordine diretto di acquisto, capitolato tecnico); 4) il provvedimento di aggiudicazione; 5) l'atto di stipula del contratto; 6) l'eventuale provvedimento di proroga; 7) l'eventuale provvedimento di aumento del quinto d'obbligo.

Il S.I.G.E.G. – modulo applicativo Contratti, rimarrà sempre disponibile per tutti gli Uffici giudiziari, affinché possano essere inserite gradualmente le informazioni relative alle procedure di acquisizione, alla gestione dei contratti ed alla liquidazione delle fatture relative all'anno 2017 ed a quelli futuri.

Ogni ulteriore richiesta di informazione potrà essere rivolta al responsabile del servizio, dott. Fabiano Brunelli (fabiano.brunelli@giustizia.it), tel. 0668852370, nonché al referente tecnico del S.I.G.E.G., dott. Alfredo Ambrosino (alfredo.ambrosino@giustizia.it), tel. 0812232116.

IL DIRETTORE GENERALE

Antonio Mungo