



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei Servizi

Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie

A. 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

Oggetto: *Obblighi sulla trasparenza, legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013, linee guida ANAC del 28 dicembre 2016. Richiesta dati relativi al primo semestre 2019 (1° gennaio 2019 – 30 giugno 2019) e aggiornamento per il secondo semestre 2018.*

Come noto, per effetto della Legge n. 190/2012 e del 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), è obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare, nei propri siti *web* istituzionali le informazioni relative alla struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera

servizio o fornitura, dati relativi alle fatture e 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, essendo ormai concluso il primo semestre dell'anno 2019, è necessaria l'acquisizione dei dati previsti dalla normativa richiamata.

A tal fine, come in passato, deve essere utilizzato il già diffuso sistema **S.I.G.E.G.** (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari, raggiungibile all'indirizzo sigeg.giustizia.it) che permette di:

- visualizzare i dati relativi ai contratti inseriti finora dagli Uffici;
- modificare i dati dei contratti e dei pagamenti già registrati, e aggiungere la documentazione, con tutte le informazioni previste dalla menzionata normativa;
- 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 2018.

Entro il 30 luglio 2019 – improrogabilmente -, dovranno essere inseriti i dati e i documenti relativi alle 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.

Si ritiene utile indicare, ai fini di un corretto svolgimento dell'attività di inserimento dati, le principali risposte ai quesiti finora pervenuti alla scrivente Direzione Generale, oltre ad alcune rilevanti novità legislative di recente introdotte:

- dovranno essere inseriti anche i provvedimenti di proroga/aumento del quinto dei contratti che hanno modificato la spesa prevista per il contratto oggetto di proroga/aumento del quinto, 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 sul MePA (Mercato Elettronico) e fuori dal 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), i pedaggi e le spese per il carburante;



- è opportuno che i dati relativi alle locazioni passive, inclusi gli importi pagati nel semestre di riferimento (trasmettendo anche i documenti a sostegno del pagamento), debbano essere comunicati alla Sig.ra Maddalena Martini (maddalena.martini@giustizia.it), in servizio presso la Scrivente Direzione Generale, che provvederà a far inserire le informazioni comunicate;
- devono essere inclusi tutti i pagamenti effettuati nel primo semestre 2019; 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.”...*
- devono essere aggiornati tutti i contratti relativi a semestri precedenti, qualora mancassero informazioni relative anche ai capitoli di bilancio, al quadro “Riepilogo Contabile”.

Infine, si segnala che:

- la struttura proponente indicata deve essere quella che ha stipulato il contratto, con successiva selezione del codice IPA (o dei codici IPA) dell’Ufficio beneficiario del contratto stesso;
- nel caso di gare e di RdO (Richiesta di Offerta) su MePA, andranno valorizzati i campi relativi agli operatori invitati, con inserimento della Partita IVA/Codice Fiscale; in caso di affidamento diretto, ODA (Ordine diretto di Acquisto) e di adesione a Convenzione Consip per le somministrazioni o altri servizi, andrà comunque compilato il campo relativo al fornitore aggiudicatario, che corrisponderà ovviamente a quanto precedentemente inserito nel campo riguardante l’operatore invitato;
- 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); la data di emissione della fattura non deve essere considerata come data di completamento;
- 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 somministrazione dell’acqua, devono essere inseriti dieci “zero”, così come indicato dall’ANAC.

Ai fini della pubblicazione, si precisa che **è necessario che siano inseriti i documenti** relativi alle procedure di acquisizione, con particolare riferimento alla determina a contrarre (ministeriale o

locale), l'eventuale autorizzazione alla spesa, gli atti relativi al bando di gara (avvisi, capitolato tecnico, esclusioni, ecc.) o all'ordine di acquisto (lettera d'invito o ordine diretto di acquisto, capitolato tecnico), provvedimento di aggiudicazione, stipula contratto, eventuale proroga, eventuale aumento del quinto d'obbligo.

È necessario che tutti i documenti già inseriti, siano classificati, secondo la tabella tipologica che è stata introdotta nel sistema.

È opportuno evidenziare che giornalmente i dati e i documenti inseriti dagli Uffici sono resi disponibili sul sito <http://sigeg.giustizia.it/home.aspx>, accessibile su Internet da qualsiasi utente anche esterno al Ministero della Giustizia.

Il S.I.G.E.G. - modulo applicativo Contratti - continuerà a rimanere disponibile per tutti gli Uffici giudiziari, affinché possano essere inserite gradualmente le informazioni relative alle procedure di acquisizione, alla gestione dei contratti e alla liquidazione delle fatture relative all'anno 2019, nonché agli anni futuri.

Per qualsivoglia ulteriore informazione potranno essere contattati il responsabile del servizio, dott. Fabiano Brunelli (fabiano.brunelli@giustizia.it), tel. 0668852370 ed il referente tecnico del S.I.G.E.G., dott. Alfredo Ambrosino (alfredo.ambrosino@giustizia.it), tel. 0812232116.

IL DIRETTORE GENERALE

Antonio Mungo

