



# CORTE DI APPELLO

- UFFICIO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO -

[carmela.bonarrigo@giustizia.it](mailto:carmela.bonarrigo@giustizia.it)

CATANZARO

Prot. 16615/2018 del 23 LUG 2019 U.

**Al Tribunale per i Minorenni  
di Catanzaro**

**Al Tribunale di Sorveglianza  
di Catanzaro**

**Ai Tribunali del distretto  
Loro Sedi**

**All'Ufficio di Sorveglianza  
di Cosenza**

**All'Ufficio Nep  
Sede**

**Al Commissariato agli Usi Civici  
Sede**

**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 2018 (1° gennaio 2018 – 30 giugno 2018) e aggiornamento per l'anno 2017.*

Si trasmette l'allegata nota ministeriale prot.m-dg.DOG.18/07/2018.0159200.U per la relativa diffusione anche negli Uffici giudiziari del circondario di riferimento e per lo svolgimento delle attività ivi previste tenendo conto delle fornite indicazioni, improrogabilmente entro il termine del 10 agosto 2018.

Poiché entro la stessa data questo Ufficio dovrà far prevenire al Ministero comunicazione dell'avvenuto completo inserimento dei dati da parte di tutti gli Uffici Giudiziari del distretto, si rimane in attesa di ricevere assicurazione dell'adempimento di quanto richiesto entro e non oltre il prossimo 08.08.2018.

La Dirigente  
Carmela Bonarrigo



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*  
*Direzione Generale Risorse Materiali e Tecnologiche*

*Al 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**  
**PEC: [responsabileprevenzionecorruzione@giustiziacert.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@giustiziacert.it)**

M\_DG. Corte d'Appello di CATANZARO - Prot. 19/07/2018.0010419.E DIRIGENTE-PAES - UFFICIO PERSONALE - ECONOMATO



**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 2018 (1° gennaio 2018 – 30 giugno 2018) e aggiornamento per l'anno 2017.*

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, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, i dati relativi alle fatture e l'importo di ciascuna somma liquidata, nonché la 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 2018, 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 conosciuto ed utilizzato) che permette di:

- visualizzare i dati relativi ai contratti inseriti finora dagli Uffici giudiziari;
- 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, purché finanziate con fondi di questa Direzione Generale, relative al primo semestre 2018.

**Entro il 10 agosto 2018 - improrogabilmente** - dovranno essere inseriti i dati relativi alle informazioni menzionate in premessa, ai fini della successiva pubblicazione.

Entro la stessa data dovrà essere trasmessa, da parte degli Uffici distrettuali, la comunicazione dell'avvenuto completo inserimento dei dati di tutti gli Uffici giudiziari, all'indirizzo di posta elettronica: [prot.dog@giustiziacert.it](mailto: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), le tasse di proprietà, i pedaggi e le spese per il carburante;
- i dati relativi alle locazioni passive, inclusi gli importi pagati nel semestre di riferimento (trasmettendo anche i documenti a sostegno del pagamento), devono essere comunicati alla Sig.ra Maddalena Martini ([maddalena.martini@giustizia.it](mailto:maddalena.martini@giustizia.it)), in servizio presso la Scrivente Direzione Generale, che provvederà a far inserire le relative informazioni;
- devono essere inclusi tutti i pagamenti effettuati nel primo semestre 2018; 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, 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);
- 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 o all'ordine di acquisto (lettera d'invito o ordine diretto di acquisto, capitolato tecnico), il provvedimento di aggiudicazione, la stipula contratto, l'eventuale proroga, l'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 giudiziari vengono riportati anche sul sito <http://sigeg.giustizia.it/home.aspx>, accessibile su Internet da qualsiasi utente anche esterno al Ministero della Giustizia.

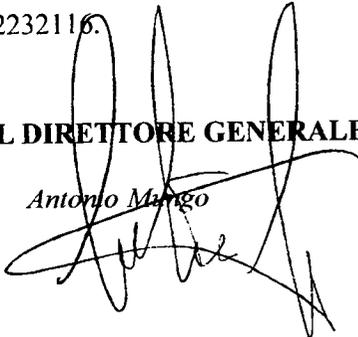
Il S.I.G.E.G. - modulo applicativo Contratti - continuerà a rimanere disponibile per tutti gli Uffici giudiziari, affinché possano essere inserite gradualmente le informazioni relative alle procedure di acquisizione, alla gestione dei contratti e alla liquidazione delle fatture relative all'anno 2018, nonché agli anni futuri.

Si evidenzia che i contratti relativi all'anno 2016, importati automaticamente dai files *excel* trasmessi dagli Uffici giudiziari prima della attivazione del S.I.G.E.G., saranno annullati se mancanti del CIG e della documentazione menzionata.

Dubbi o quesiti possono essere rivolti al responsabile del servizio, dott. Fabiano Brunelli ([fabiano.brunelli@giustizia.it](mailto:fabiano.brunelli@giustizia.it)), tel. 0668852370 e al referente tecnico del S.I.G.E.G., dott. Alfredo Ambrosino ([alfredo.ambrosino@giustizia.it](mailto:alfredo.ambrosino@giustizia.it)), tel. 0812232116.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Antonio Mango*



## Estremi

N° 6255/2018.U

**Tipo email** Posta in uscita- Invio documento  
**Email PEC** SI  
**Data invio** 23/07/2018 13:07  
**Data di registrazione** 23/07/2018 13:07  
**Casella scarico** prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it  
**Stato Invio** inviata  
**Stato Consegna** consegnata  
**Stato Accettazione** accettata

## Lavorazione

<b>Stato</b>	chiusa	<b>a partire dal</b>	23/07/2018	<b>alle</b>	13:07
<b>Lavorazione</b>					
<b>U.O competente</b>	PROTOCOLLO	<b>dal</b>	23/07/2018	<b>alle</b>	13:07
<b>In carico a</b>		<b>dal</b>		<b>alle</b>	
<b>Azioni da fare</b>					
<b>Dettagli azione</b>					

## Contenuti

**Mittente** prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it

**Destinatari** prot.tribmin.catanzaro@giustiziacert.it; prot.tribserv.catanzaro@giustiziacert.it; prot.tribunale.castrovillari@giustiziacert.it; prot.tribunale.catanzaro@giustiziacert.it; prot.tribunale.cosenza@giustiziacert.it; prot.tribunale.crotone@giustiziacert.it; prot.tribunale.lameziaterme@giustiziacert.it; prot.tribunale.paola@giustiziacert.it; prot.tribunale.vibovalentia@giustiziacert.it; prot.uffserv.cosenza@giustiziacert.it;

**Oggetto** Invio documentazione registrata in uscita come Prot. 23/07/2018.0010615.U

## Testo del Messaggio

## Allegati

Allegato n° 1: Segnatura.xml

*Allegato n° 2: m\_dg.DOG.18-07-2018.0159200.U.tif*  
*Allegato n° 3: DOC23072018\_0002.pdf*

## Estremi

N° 6256/2018.U

Tipo email *Posta in uscita- Invio documento*  
Email PEC *SI*  
Data invio *23/07/2018 13:07*  
Data di registrazione *23/07/2018 13:07*  
Casella scarico *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*  
Stato Invio *inviata*  
Stato Consegna *consegnata*  
Stato Accettazione *accettata*

## Lavorazione

Stato	<i>chiusa</i>	a partire dal	<i>23/07/2018</i>	alle	<i>13:07</i>
Lavorazione					
U.O competente	<i>PROTOCOLLO</i>	dal	<i>23/07/2018</i>	alle	<i>13:07</i>
In carico a		dal		alle	
Azioni da fare					
Dettagli azione					

## Contenuti

Mittente *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*  
Destinatari *prot.unep.ca.catanzaro@giustiziacert.it;USICIVICI.CATANZARO@GIUSTIZIACERT.IT*  
;

Oggetto *Invio documentazione registrata in uscita come Prot. 23/07/2018.0010615.U*

## Testo del Messaggio

## Allegati

*Allegato n° 1: Segnatura.xml*  
*Allegato n° 2: m\_dg.DOG.18-07-2018.0159200.U.tif*  
*Allegato n° 3: DOC23072018\_0002.pdf*