



Comune
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Deliberazione
n. **27**
del 05-03-2015

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE SUI CONTROLLI INTERNI
Secondo SEMESTRE 2014. PRESA D'ATTO**

L'anno **Duemilaquindici** e questo dì **Cinque** del mese di **Marzo** in Argenta, nella residenza Comunale, a seguito di invito diramato dal Sindaco e notificato nei termini, si è radunata alle ore **14:00**, la Giunta Comunale

All'appello risultano:

Presenti

Baldini Andrea
Borea Sauro
Chiarini Marco
Cillani Giulia
Pamini Samuela

Assenti

Fiorentini Antonio

Partecipa il Segretario Generale Crivellari Dott.ssa Rita

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Baldini Andrea** quale **Vice Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto entro indicato.

Seduta del 05/03/2015
Nr. 27

OGGETTO: RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE SUI CONTROLLI INTERNI - SECONDO SEMESTRE 2014 - PRESA D'ATTO.

La Giunta

Richiamato il D.L. n.174 del 10/10/2012 convertito nella Legge n.213 del 07/12/2012, il quale ha innovato profondamente il sistema dei controlli sulle autonomie locali, allo scopo di coniugare la regolarità dell'azione amministrativa - intesa come rispetto del complesso di regole finanziarie e procedurali - con l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione;

Ricordato che la procedura del controllo si articola in due fasi:

- la prima da effettuarsi "in itinere" rispetto alla formazione dell'atto e dunque in via preventiva rispetto all'adozione o all'efficacia del provvedimento. Tale fase è di competenza dei Dirigenti/Posizione Organizzative ed è esercitata attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile cui all'art. 49 del D. Lgs.267/2000, da esprimere sulle proposte di deliberazioni da sottoporre agli Organi collegiali e mediante le attestazioni di regolarità amministrativa e di copertura finanziaria sulle determinazioni. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione è necessario ogni qualvolta la delibera sia destinata a produrre effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente. L'attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni è necessaria ove l'atto comporti impegno di spesa, ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs.267/2000.
- La seconda, da effettuarsi successivamente da parte del Segretario comunale, è finalizzata a verificare la regolarità amministrativa dell'atto, "*secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente*". La fase di controllo successiva è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. E' volta a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati ed a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione;
- Il controllo successivo costituisce una delle modalità di attuazione concreta del "Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nel Comune di Argenta (Legge 06 novembre 2012, n. 190) – Aggiornamento al Triennio 2015-2017", approvato dalla Giunta comunale con Delibera n. 9 del 29/01/2015, come previsto dall'art. 3 comma 2 della Sezione Prima del suddetto Piano.

Evidenziato:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 18/02/2013, modificata con successiva delibera di CC n. 35 del 20/05/2013, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il "*Regolamento dei controlli interni, a norma dell'art. 3 del decreto legge 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213*";
- che l'art. 9 del suddetto Regolamento rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa" stabilisce che il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi del personale del servizio Programmazione strategica – Affari Generali e dai responsabili di servizio individuati di volta in volta in relazione alle materie oggetto di controllo;
- che tale controllo, da effettuarsi con metodo di campionamento casuale semplice, deve essere effettuato con cadenza almeno semestrale, sulle determinazioni relative ad impegni di spesa, contratti, incarichi e personale, provvedimenti di liquidazione della

spesa e determinazioni di accertamento delle entrate, nella misura del 5% per tipologia, per settore;

- che il controllo successivo di regolarità amministrativa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, nonché la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito internet istituzionale se prevista;

Considerato che la fase di controllo successiva, è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. Essa è volta a costruire un sistema di regole condivise, a stabilire procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo e tende a coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure. In particolare l'attività di controllo mira ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza, attraverso l'uso di raccomandazioni e direttive. Al riguardo, si sottolinea che la funzione di controllo successivo di competenza del Segretario generale dell'Ente, si coordina e si integra con quella di prevenzione della corruzione.

Preso atto del disposto dell'art. 9 comma 7 del Regolamento dei controlli interni il quale prevede che la relazione del Segretario, redatta ad esito dell'effettuazione delle operazioni di controllo, debba essere trasmessa alla Giunta che *"ne prende atto con propria deliberazione"*;

Considerato che il Segretario Generale, con l'ausilio del personale del Servizio Segreteria – Settore programmazione Strategica – Affari Generali per quanto riguarda l'estrazione degli atti, nelle date del 27/2, 02/03 e 04/03, ha effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa delle tipologie di atti indicate nel Regolamento, suddivisi per Settore;

Esaminata la relazione del Segretario Generale che, allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale, la quale attesta che dal controllo effettuato non sono emerse irregolarità e, tuttavia, dispone indicazioni operative e direttive ai Dirigenti al fine di armonizzarne i comportamenti nel rispetto delle normative in vigore e delle disposizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione – triennio 2015-2017;

Evidenziato che la suddetta relazione, come stabilito dall'art. 9, comma 7, del più volte citato Regolamento dei controlli interni, verrà trasmessa al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari, ai Dirigenti, alle PO, al Collegio dei Revisori ed, infine, all'OIV, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance e di valutazione dei dirigenti;

Visto il TUEL approvato con decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisito il parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Segretario Generale, Responsabile del Servizio ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Considerato che il presente atto non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non produce alcun effetto né diretto, né indiretto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Ad unanimità di voti

Delibera

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di prendere atto del contenuto dell'allegata relazione del Segretario Generale in merito al controllo successivo di regolarità amministrativa, relativo al 2° semestre 2014, effettuato in ottemperanza al disposto dell'art. 9 del Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con delibera di CC n. 6 del 18/02/2013, modificata con successiva delibera di CC n. 35 del 20/05/2013, esecutiva a norma di legge.

Parere espresso ex art. 49 D.Lgs. 267/2000

Parere regolarità tecnica: favorevole

f.to in digitale Dott.ssa Rita Crivellari

Firmato in digitale
IL VICE SINDACO
Andrea Baldini

Firmato in digitale
IL SEGRETARIO GENERALE
Crivellari Dott.ssa Rita

La presente copia composta da n. pagine, è conforme, ai sensi dell'art.18, comma 2, del D.P.R. N.445/2000 ed all'art.23, comma 1 del D.Lgs. n.82/2005, al documento originale sottoscritto con firma digitale, conservato presso questo Ente.
In carta libera per uso amministrativo.

Argenta, il

Il Pubblico Ufficiale

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.

Comune di Argenta
Provincia di Ferrara



Segretario Generale

Alla cortese attenzione di
Giunta comunale
Presidente del Consiglio comunale
Capi Gruppo Consiliari
Revisore dei conti
Organismo indipendente di valutazione
Dirigenti dell'Ente
Posizioni Organizzative dell'Ente
- loro indirizzi -

REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO EFFETTUATO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 147-BIS comma 2 *"Controllo di regolarità amministrativa e contabile"* introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e dell'art. 3 del *"Regolamento dei controlli interni al Comune di Portomaggiore, a norma dell'art. 3 del decreto legge 174 del 10/10/2012 convertito in Legge 213 del 7/12/2012"* approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 18/02/2013 e modificato con deliberazione n. 35 del 20/05/2013- **SECONDO SEMESTRE 2014**

PREMESSA METODOLOGICA

Il Legislatore, con il D.L. n.174 del 10/10/2012 convertito nella Legge n.213 del 07/12/2012, ha innovato profondamente il sistema dei controlli sulle autonomie locali, allo scopo di coniugare la regolarità dell'azione amministrativa - intesa come rispetto del complesso di regole finanziarie e procedurali - con l'efficacia (intesa come grado di realizzazione degli obiettivi), l'efficienza della gestione (ossia rapporto tra obiettivi raggiunti e valore delle risorse impiegate) e con la riduzione dei costi di erogazione dei servizi, senza che a ciò consegua la riduzione sensibile della qualità o dell'estensione degli stessi. Anche la riforma del sistema dei controlli, quindi, è finalizzata, insieme ai numerosi interventi legislativi che hanno contrassegnato la vita degli enti locali negli ultimi anni, a razionalizzare gli obiettivi ed i processi al fine di migliorare l'economicità della gestione (intesa come scelta dei mezzi meno onerosi per il conseguimento degli obiettivi programmati).

Il Legislatore, ha distinto la procedura del controllo in due fasi:

- la prima da effettuarsi "in itinere" rispetto alla formazione dell'atto e dunque in via preventiva rispetto all'adozione o all'efficacia del provvedimento. Tale fase è di competenza dei Dirigenti/Posizione Organizzative ed è esercitata attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile cui all'art. 49 del D. Lgs.267/2000, da esprimere sulle proposte di deliberazioni da sottoporre agli Organi collegiali e mediante le attestazioni di regolarità amministrativa e di copertura finanziaria sulle determinazioni. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione è necessario ogni qualvolta la delibera sia destinata a produrre effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente. L'attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni è necessaria ove l'atto comporti impegno di spesa, ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs.267/2000. Il campo delle verifiche

preventive è, pertanto, molto ampio e comprende i diversi aspetti della gestione: la regolarità finanziaria intesa come rispetto del complesso delle regole di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio e la regolarità amministrativa intesa anche come rispetto delle norme e delle procedure.

- La seconda, da effettuarsi successivamente da parte del Segretario comunale, è finalizzata a verificare la regolarità amministrativa dell'atto, "*secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente*". La fase di controllo successiva è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. E' volta a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati ed a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari vigenti, sollecitando l'esercizio del potere di autotutela da parte dei Dirigenti/Posizioni Organizzative, ove se ne ravvisino i presupposti. Il controllo successivo mira a costruire un sistema di regole condivise, a stabilire procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo e tende a coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure. In particolare l'attività di controllo mira ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza, attraverso l'uso di raccomandazioni e direttive. Al riguardo, si sottolinea che la funzione di controllo successivo di competenza del Segretario generale dell'Ente, si coordina e si integra con quella di prevenzione della corruzione. Il controllo successivo costituisce, infatti, una delle modalità di attuazione concreta del "Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nel Comune di Argenta (Legge 06 novembre 2012, n. 190) – Aggiornamento al Triennio 2015-2017", approvato dalla Giunta comunale con Delibera n. 9 del 29/01/2015, come previsto dall'art. 3 comma 2 della Sezione Prima del suddetto Piano.

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dall'art. 9 del Regolamento comunale citato in oggetto. Il controllo, in particolare verterà, per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto:

- a) competenza dell'organo ad adottare l'atto;
- b) motivazione (presupposti di fatto e di diritto che stanno alla base della decisione – iter logico seguito per giungere alla decisione finale);
- c) completezza dell'istruttoria;
- d) rispetto dei termini del procedimento amministrativo (ove si tratti di atto finale);
- e) firma del Dirigente che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento;
- f) assolvimento obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 Legge 136/2010), indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente e verifica degli altri contenuti vincolati;
- g) attestazione circa la pubblicazione dei dati contenuti nell'atto, ai sensi del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet istituzionale del Comune, ai fini del rispetto della normativa in tema di Trasparenza ed Anticorruzione, entro i limiti imposti dalla tutela della privacy;
- h) rispetto delle disposizioni normative specifiche per la tipologia di atto sottoposto a controllo;
- i) numero progressivo, data, firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria;
- j) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ove l'atto comporti impegno di spesa).

Si ritiene di evidenziare, nel presente referto, solo i rilievi significativi in termini di inosservanza delle norme che disciplinano la materia specifica, tralasciando di evidenziare mere inesattezze formali che non incidano sulla validità e l'efficacia degli atti controllati.

Si sottolinea, inoltre, che a far data dall'01/10/2013 le funzioni:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,
- Tributi locali,
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione;

sono state conferite dal Comune, all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, pertanto gli atti adottati dall'Unione relativi a tali materie, costituiranno oggetto di controlli di regolarità all'interno dell'ente locale stesso.

In merito alla metodologia utilizzata, si precisa quanto segue:

il Segretario generale, con l'ausilio del personale assegnato al Settore Programmazione strategica – Affari generali, Servizio segreteria, ha provveduto al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 9 del regolamento in termini:

- 1) Determinazione di impegno di spesa;
- 2) Determinazioni di accertamento di entrate;
- 3) Contratti: da intendersi come determinazioni di affidamento di lavori, servizi, forniture;
- 4) Determinazione di incarico;
- 5) Determinazione in materia di personale.

Per quanto riguarda gli atti di liquidazioni si fa rinvio ricettizio a quanto disposto dal precedente Segretario generale con il referto sui controlli riferiti al periodo 01/01/2013 – 30/06/2013.

Nel periodo di riferimento sono state adottate:

- N. 26 determinazioni dal Settore Polizia Municipale;
- N. 25 determinazioni dal Settore Staff del Segretario generale;
- N. 39 determinazioni dal Sviluppo economico del territorio, turismo, beni culturali;
- N. 62 determinazioni dal Settore Opere pubbliche e patrimonio;
- N.65 determinazioni dal Settore Programmazione e Gestione Finanziaria – Affari Generali;
- N. 128 determinazioni dal Settore Cultura, Istruzione, Politiche sociali i Tempo libero.

In merito alla metodologia adottata si evidenziano i seguenti passaggi:

- Il sorteggio è avvenuto per tipologia di atto all'interno di ciascun Settore, facendo ricorso allo strumento di generazione di numeri casuale accessibile attraverso il link <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/>;
- per l'estrazione tesa ad individuare le determinazioni da sottoporre a controllo, si è proceduto ad inserire nel generatore di numeri, l'intervallo degli atti distinti per Settore di competenza, in coerenza con la numerazione degli stessi che risultavano adottati nel periodo dal 1° Luglio al 31 Dicembre 2014;
- nel campo "intervallo" del generatore, si è inserito il numero di determinazioni adottate da ciascun settore e nel campo "seme" si è indicato il numero 1 in modo da ottenere un ordine casuale di atti da sottoporre al controllo;
- dall'elencazione così ottenuta, si sono scelti gli atti da controllare, distinti per tipologia, in misura pari al 5% arrotondato all'unità, per ciascun Settore nei quali risultano presenti;
- con riferimento alle liquidazioni delle spese si fa rinvio a quanto affermato dalla relazione sull'esito dei controlli riferiti al periodo 01/01/2013 – 30/06/2013.

Gli atti estratti sono riportati nell'allegato alla presente relazione. Ad esito del controllo effettuato sugli stessi, non emergono irregolarità.

Si coglie l'occasione, anche in vista dei successivi controlli, per fornire alcune indicazioni operative e direttive ai Dirigenti:

1. è necessario provvedere a nominare i responsabili di procedimento, anche al di fuori dei funzionari incaricati di Posizione Organizzativa, scegliendoli tra il personale assegnato al proprio Settore, in relazione al grado di responsabilità connesso ai diversi procedimenti. Tale adempimento, oltre ad essere previsto dall'art. 6 della L. 241/90, costituisce una "Misura generale" di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, introdotta dall'art. 5 comma 2 del Piano triennale di prevenzione della corruzione - aggiornamento 2015 - 2017 approvato con delibera di Giunta n. 9 del 29/01/2015;
2. è necessario individuare i "Referenti per la trasparenza e per l'anticorruzione" ai sensi dell'art. 2 del suddetto P.T.P.C. 2015- 2017;
3. occorre attestare, in ogni atto, se esso sia soggetto agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune ed in quale sottosezione, in modo tale da agevolare le successive fasi di pubblicità dell'atto stesso.
4. In merito alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, poiché esse sono individuate dal legislatore (L.190/2012) come particolarmente esposte al rischio di illegalità, si sottolinea come l'affidamento diretto del contratto, entro l'importo di 40.000,00 euro, benché previsto dalla Legge (art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006 e dal regolamento interno per lavori, forniture e servizi in economia, più volte richiamato nelle determinazioni estratte) costituisce, pur sempre, deroga al principio generale del confronto comparativo tra più operatori. L'affidamento diretto entro i limiti di importo consentiti, che prescinde dal confronto comparativo, richiede, pertanto, una adeguata motivazione a supporto della legittimità della scelta compiuta. La mancata motivazione, costituisce una ingiustificata sottrazione dell'affidamento alle ordinarie procedure concorsuali (Deliberazione AVCP n.4/2009). La figura centrale nelle procedure di acquisizioni in economia, è il Responsabile unico del procedimento che opera direttamente in virtù dei poteri che gli riconosce la legge. Inoltre, occorre ricordare che anche nel caso di acquisizioni in economia, l'affidatario deve possedere gli stessi requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni del medesimo importo affidate mediante le ordinarie procedure di gara (articolo 125 comma 12 del decreto legislativo n. 163/06). Dei suddetti elementi è opportuno dare atto nelle determinazioni.
5. Il confronto comparativo, che sta alla base di tutti gli affidamenti, anche se di importo non superiore ai 40.000, si deve concretizzare nella previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sul MEPA (dell'esito del quale occorre dar conto all'interno della determinazione a contrarre) o, in mancanza, in appositi elenchi o attraverso inviti, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, rotazione e non discriminazione. L'istituzione e gestione di elenchi di operatori economici, di cui agli articoli 123, comma 1, e 125, comma 8, del Decreto legislativo n. 163/2006, non è obbligatoria, ma è riconosciuta come opzione alla stazione appaltante al fine di agevolare l'operato della stessa. La stazione appaltante, infatti, in tal modo, può più facilmente e celermente individuare i contraenti idonei, evitando le prescritte pubblicità ed indagini di mercato, da disporre di volta in volta per gli specifici appalti ed i conseguenti relativi oneri (Deliberazione ANCP n. 141/2007). Gli enti locali, inoltre, ai fini dell'affidamento degli appalti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, debbono obbligatoriamente ricorrere al mercato elettronico secondo le disposizioni dell'art. 1 della L. n. 135 del 07/08/2012 di conversione del D.L. n. 95 del 06/07/2012 (c.d. Spending review) e con le modalità di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207 del 05/10/2010. Possono ritenersi consentite procedure autonome e tradizionali quando

il bene e/o servizio non possa essere acquisito con le modalità telematiche in quanto la convenzione non sia ancora attiva o in caso di motivata urgenza o allorquando il bene o servizio, seppur disponibile, si appalesi, per mancanza di qualità essenziali, inidoneo rispetto alle necessità dell'Amministrazione precedente. Tali evenienze dovranno trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre. Viene fatta salva la disciplina speciale dell'art.1. comma 7 del D.L. 95/2012, in relazione a puntuali categorie merceologiche per le quali sussiste l'obbligo, a pena di nullità, di approvvigionarsi attraverso Consip S.p.a. (Corte Conti Lombardia n. 89/2013). Nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, pertanto, l'ente al fine di poter legittimamente procedere mediante affidamento autonomo, dovrà evidenziare: le caratteristiche tecniche del bene e della prestazione; di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza delle stessi sui mercati elettronici disponibili e, ove necessario, la motivazione della non equipollenza con altri beni o servizi presenti sui mercati elettronici (Corte Conti Lombardia parere n. 112/2013).

6. In merito agli incarichi per la difesa in giudizio dell'Ente, benché la giurisprudenza non si sia ancora consolidata al riguardo, con sentenza del Consiglio di Stato n. 2730 dell'11/05/2012, confermata dall'ANAC con determina n. 4 del 01/07/2011, si è chiarito che: il conferimento del singolo incarico episodico, non costituisce un appalto di servizi, ma integra un contratto d'opera intellettuale che esula dalla disciplina codicistica in materia di procedure di evidenza pubblica, in quanto : *"...il servizio legale, per essere oggetto di appalto, richiede un elemento di specialità, per prestazione e per modalità organizzativa, rispetto alla mera prestazione di patrocinio legale. L'affidamento di servizi legali è, a questa stregua, configurabile allorquando l'oggetto del servizio non si esaurisca nel patrocinio legale a favore dell'Ente, ma si configuri quale modalità organizzativa di un servizio, affidato a professionisti esterni, più complesso e articolato, che può anche comprendere la difesa giudiziale ma in essa non si esaurisce..."*. Al contrario, il contratto di conferimento del singolo e puntuale incarico legale, non può soggiacere, neanche nei sensi di cui all'articolo 27 del codice dei contratti pubblici, ad una procedura concorsuale di stampo selettivo che si appalesa incompatibile con la struttura della fattispecie contrattuale, qualificata, alla luce dell'aleatorietà dell'iter del giudizio, dalla non determinabilità degli aspetti temporali, economici e sostanziali della prestazioni e dalla conseguente assenza di basi oggettive sulla scorta delle quali fissare i criteri di valutazione necessari in forza della disciplina recata dal codice dei contratti pubblici. Occorre, tuttavia, ricorrere a modalità di scelta dei professionisti da incaricare che rispetti i principi generali della rigorosa motivazione, dell'economicità, del criterio di rotazione, della specializzazione per materia dell'avvocato. Si potrebbe, pertanto, di optare per l'istituzione di un albo aperto da cui attingere di volta in volta i professionisti in ragione dei loro curricula e delle loro esperienze.
7. L'affidamento di servizi o forniture di beni a cooperative sociali iscritte nella sezione B del rispettivo albo regionale, per valori inferiori alla soglia comunitaria e per servizi comunque non aventi natura socio-assistenziale o socio- educativa, può avvenire in deroga a quanto previsto dalla disciplina dei contratti pubblici in base a quanto previsto dall'art. 5 della legge n. 381/1991. Gli affidamenti devono, comunque, essere effettuati previo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 609 della legge n. 190/2014 ed assumendo a riferimento le linee-guida elaborate dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici con la propria determinazione n. 3/2012.
8. In merito al ricorso alla Centrale Unica di committenza, istituita nell'ambito dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, si sottolinea che, in virtù dell'art. 8 comma 3-ter della conversione in legge del decreto legge 192/2014, c.d. "Milleproroghe", l'obbligo per i Comuni superiori a 10.000 abitanti di avvalersi della CUC per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo superiore ai 40.000 euro, è stato posticipato all'01/09/2015, pertanto, sino a quella data, il Comune è legittimato a procedere autonomamente.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

Argenta, 4 marzo 2015

f.to in digitale
IL SEGRETARIO COMUNALE
- Dr.ssa Rita Crivellari -

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.

Settore Staff Segretario				
N	Numero	Data	Settore	Oggetto
1	318	07/08/2014	DTSTF	Acquisto carte d'identità anno 2014. Impegno contabile.
2	584	29/12/2014	DTSTF	Convenzione per affidamento del servizio di pulizia ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 381/91 e degli artt. 11 e 12 della L.R. 7/94. Approvazione Capitolato e relativi allegati.
3	374	22/09/2014	DTSTF	Incarico di posizione organizzativa Staff del Segretario Generale - D.D. n. 482 del 01/10/2013 e ss.mm. ii. alla dr.ssa Giorgi Silvia conferma incarico sino al 31/12/2014.
4	319	07/08/2014	DTSTF	Riparto spese funzionamento Sottocommissione Elettorale Circondariale. Anno 2013. Accertamento.
5	478	21/11/2014	DTSTF	Affidamento al Notaio Alessandro Mistri del servizio notarile teso alla redazione di atto per acquisizione gratuita area in Longastrino - CIG ZBA11D9F91.
Settore OO PP				
N	Numero	Data	Settore	Oggetto
1	556	19/12/2014	DTURB	Spese per frazionamento, visure catastali e di conservatoria - Impegno contabile
2	267	01/07/2014	DTURB	Don Stefano Silvestri - contratto di comodato di uso gratuito relativo ad un alloggio in San Nicolò via Nazionale n. 116 int. 3 - presa atto rinnovo
3	436	24/10/2014	DTURB	Lavori messa in sicurezza del Ponte stradale di via Val Gramigna sullo scolo Testa in frazione di Bando - CUP: C97H14000940004 - Incarico professionale progettazione esecutiva Ing. Luca Manfredini - CIG: Z9A114156B
Settore Programmazione				
N	Numero	Data	Settore	Oggetto
1	277	07/07/2014	DTPRG	Servizi scolastici - Approvazione distinta meccanografica di fatturazione - Periodo MAGGIO/GIUGNO 2014
2	286	15/07/2014	DTPRG	CIG Z851014499 - Acquisto buoni pasto a favore dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie mediante adesione alla convenzione Consip - Lotto 2 - 2° Fornitura anno 2014 - Ulteriore impegno contabile.
3	590	29/12/2014	DTPRG	Verbale di accertamento di violazione alle norme del codice della strada - Impegno di spesa e disposizioni in merito al recupero delle somme
4	614	31/12/2014	DTPRG	Incarico di posizione organizzativa al dr. Santaniello Silvio - Settore Programmazione e Gestione finanziaria - Affari Generali
5	492	26/11/2014	DTPRG	Ricorso innanzi alla Suprema Corte di Cassazione vertenza Comune di Argenta/Chiarelli e Pazzi - Studio Legale Avv. Dani - Ulteriore impegno a saldo.
Settore Cultura				
N	Numero	Data	Settore	Oggetto
1	599	29/12/2014	DTCTL	CIG n. Z9C1271CED Mercato centro culturale. Programma attività culturale Gennaio e Febbraio. Impegno di spesa
2	507	03/12/2014	DTCTL	CIG: 5563443A64. Servizi educativi per la prima infanzia privati convenzionati. Nido Baby Ranch. Integrazione impegno contabile anno 2014.
3	517	05/12/2014	DTCTL	CIG 444508475A - Servizio di refezione scolastica. Integrazione impegno contabile.
4	298	23/07/2014	DTCTL	Oggetto: CIG ZF5102FF90 Rinnovo contratto per servizio manutenzione software + Help desk (Assistenza telefonica) anno 2014 Ditta Atena Informatica.
5	355	09/09/2014	DTCTL	Incarico di posizione organizzativa denominata - Servizi ed Aziende Sociali e Sanita' - D.D. n. 403 del 29/5/2009 - conferma incarico alla Dott.ssa Torselli Maria Dolores sino al 31/12/2014.
6	468	14/11/2014	DTCTL	CIG: Z6411B9F22. Affidamento incarico per la redazione del DUVRI nido comunale. Impegno contabile.
7	594	29/12/2014	DTCTL	Politiche giovanili - Progetto Provinciale "Spazio ai Giovani 2014" - Coprogettazione e concessione contributo all'associazione "Share for Community" - Accertamento e impegno di spesa
Settore Sviluppo Economico				
N	Numero	Data	Settore	Oggetto
1	322	08/08/2014	DTSVL	Fiera di Argenta 2014 - Spese generali. Impegno di spesa
2	293	23/07/2014	DTSVL	Serate in Bonifica. La notte di San Lorenzo. Visita, musica, mostra, degustazioni e stelle al Museo. 10 agosto 2014. Approvazione programma Impegno di spesa e Accertamento.
3	371	19/09/2014	DTSVL	CIG Z301070EB5 Progetto di indagine per valutazione ecologica della popolazione ittica in Valle Santa-Impegno di spesa.
4	591	29/12/2014	DTSVL	Contratto di servizio per la gestione dei servizi di valorizzazione del sistema ecomuseale di Argenta- REP n. n.9986/1998
Settore PM				
N	Numero	Data	Settore	Oggetto
1	602	30/12/2014	DTPM	CIG Z4C1285A9B - Rete di Videosorveglianza Comuni di Argenta e Portomaggiore - Canone connettività e manutenzione 4° e 5° anno - Riscatto finale Rete Wireless Hyperlan e manutenzione parco Radio Digitale Tetra - Impegno di spesa
2	305	29/07/2014	DTPM	Corpo Polizia Municipale Argenta, Masi Torello, Portomaggiore, Voghiera - Riparto introiti CdS incassati dal 01.01.2014 al 31.03.2014 relativi a verbali elevati fino al 30 settembre 2012 - Approvazione e rendicontazione quote di competenza
3	422	15/10/2014	DTPM	Servizio Fastmail: Open Software srl - CIG ZF31129A6F: stampa e rendicontazione Verbali CdS - CIG ZE51129A95: anticipo Spese Postali, Cad e Can - Affidamento lotto MePa e impegno di spesa
4	441	29/10/2014	DTPM	Corpo Polizia Municipale - Fornitura carburanti - Eni Adfin Spa - Presa d'atto Modifica Unilaterale Condizioni Contrattuali
5	357	09/09/2014	DTPM	Incarico di posizione organizzativa Settore Polizia Municipale, D.D. n. 628 del 04/9/2009, conferma incarico al Sig. Tumiatì Riccardo sino al 31/12/2014.

Impegno di Spesa
Accertamento
Contratti
Incarico
Personale

non individuata la tipologia nel Settore OO PP

non individuata la tipologia nel Settore Programmazione

non individuata la tipologia nel Settore Sviluppo Economico e OO PP