



Comune di Portomaggiore

Provincia di Ferrara
Piazza Umberto I n. 5
44015 Portomaggiore
C.F./P.IVA 00292080389

Settore: Staff del Segretario Generale\Contratti,
appalti e organi istituzionali
tel. 0532/323011 fax 0532/323312
www.comune.portomaggiore.fe.it

Alla cortese attenzione di
Giunta comunale

Presidente del Consiglio
comunale

Capi Gruppo Consiliari

Revisore dei conti

Organismo indipendente di
valutazione

Dirigenti dell'Ente

- loro indirizzi -

REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 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 per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Portomaggiore, in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174"* approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 20/12/2012 - **PRIMO SEMESTRE 2019**

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 ed è esercitata attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile cui agli artt. 49, 147, 147-bis, 153, del D. Lgs.267/2000, da esprimere sulle proposte di deliberazioni da sottoporre agli Organi collegiali e mediante le attestazioni di regolarità amministrativo-contabile 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 successivo è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. Essa è 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, 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 a cui fanno riferimento la Legge n. 190 del 06/11/2012 ed il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione approvato con Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11/09/2013 ed Aggiornato con deliberazioni ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018. In particolare, i controlli preventivi e successivi sugli atti, costituiscono una delle "Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" previste nel "Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nel Comune di Portomaggiore (Legge 06 novembre 2012, n. 190) - Aggiornamento al Triennio 2015-2017", approvato dalla Giunta comunale con Delibera n. 6 del 27/01/2015, reiterata in occasione dell' "Aggiornamento 2016-18" approvato con delibera di Giunta n.3 del 26.01.2016, nonché in occasione dell'approvazione del Piano di Prevenzione della corruzione riferito al triennio 2017-19 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 31/01/2017 ed inserita all'art. 5 della Sezione Prima del suddetto Piano e, successivamente, dell'aggiornamento al triennio 2018-2020, approvato con delibera di Giunta n. 6 del 30.01.2018, nonché nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019-2021, approvato con delibera di Giunta n. 2 del 22/01/2019.

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dall'art. 3 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) numero progressivo, data, firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria;
- f) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ove l'atto comporti impegno di spesa);
- g) firma del Dirigente che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento;
- h) 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 normativa in materia di tutela della privacy (GDPR n.679/2016 e D.lgs. 101/18);
- i) rispetto delle disposizioni normative specifiche per la tipologia di atto sottoposto a controllo, ivi comprese le misure anticorruzione, individuate nel P.T.P.C..

Per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, la verifica verterà sull'esistenza dei presupposti giuridici di stipulazione del contratto (richiamo al provvedimento amministrativo che sta alla base del contratto - determinazione a contrattare/determinazione di aggiudicazione) e sugli elementi di validità del contratto:

- a) l'accordo tra le parti,
- b) la causa
- c) l'oggetto,
- d) la forma,
- e) l'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;
- f) il richiamo alle norme del Codice di Comportamento interno all'ente (adottato in conformità al D.P.R. n.66/2013), applicabili nei casi di specie;
- g) le eventuali nomine e richiami alla normativa in tema di protezione dei dati personali (G.D.P.R. n.679/2016), ove pertinenti.

Verrà, inoltre, verificato che le determinazioni dirigenziali, siano conformi alle direttive fornite periodicamente in tema di **anticorruzione**, dalla sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione, con comunicazioni inviate tramite mail e/o pubblicate sulla Intranet, tra cui la comunicazione inviata tramite Intranet in data 10/03/2016 a tutti i dipendenti dell'Ente, valida tutt'ora, anche se con necessità di aggiornamento dei riferimenti agli atti, che prevede:

- *"Come previsto nel Piano di prevenzione della corruzione, riferito al triennio 2016-18 ed in particolare all'ART. 5 Sezione Prima: "Misure di prevenzione generali attinenti la formazione, attuazione e controllo delle decisioni", ricordo che:
- I Dirigenti devono provvedere alla nomina dei responsabili di procedimento ex art. 6 della L. 241/90, per ogni tipologia/categoria di procedimenti individuati, graduando l'assegnazione, in relazione all'appartenenza dei dipendenti alle categorie di inquadramento professionale. Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Dirigenti dovranno tendere a dissociare le fasi dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione ed illegalità, tra più soggetti, in modo tale da evitare la*

concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento;

- I Responsabili di procedimento dovranno attestare nelle proposte di deliberazioni e determinazioni da sottoporre all'approvazione degli organi competenti:
- di avere rispettato le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica e la rispettiva tempistica;
- di avere verificato, nel corso delle diverse fasi del procedimento, l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi da parte del responsabile dell'istruttoria o della sub fase della stessa oppure di avere segnalato tempestivamente al proprio Dirigente (o se il conflitto d'interessi riguarda il Dirigente, questi lo deve aver segnalato al Segretario) la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale e di essersi, conseguentemente, astenuto dal prendere parte al procedimento, rimettendo al proprio Responsabile la decisione finale sull'eventuale surroga;
- di essersi attenuto alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso l'Ente oppure di avere incontrato determinate criticità o rischi di condizionamento esterno nel corso degli adempimenti istruttori in ordine al corretto perseguimento dell'interesse pubblico e di avere reagito con il ricorso a determinate strategie/misure/correttivi da esplicitarsi nell'atto;
- dei presupposti e le ragioni di fatto, oltre che le ragioni giuridiche sottese all'adozione del provvedimento;
- di esprimere un motivato giudizio di congruità della spesa (o minore entrata) o dell'entrata (o minore spesa) che il provvedimento dispone.
- L'inserimento di tali dichiarazioni nelle deliberazioni e nelle determinazioni, costituirà oggetto di controllo da parte del Responsabile anticorruzione e di rilievo, in caso di constatata assenza, nei confronti del R.P./Dirigente interessato. "

Inoltre, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, a seguito dell'entrata in vigore, in data 20/04/2016, del nuovo Codice degli appalti approvato con Decreto Legislativo n. 50/2016, la sottoscritta ha provveduto ad istruire il personale mediante modelli di determinazioni a contrattare, con la comunicazione inviata, in data 17/05/2016, mediante la Intranet del Comune. Successivamente, sono state fornite indicazioni rispetto alle modifiche apportate, dapprima con il D.Lgs. 19/04/2017, n. 56, cosiddetto "Correttivo" al Codice dei contratti pubblici, entrato in vigore il 20/05/2017 e, successivamente, con il Decreto Legge c.d. "Sblocca Cantieri" n. 32 del 18 aprile 2019 convertito in Legge n. 55 del 14/06/2019. Rispetto alle modifiche normative in tema di affidamenti sono stati inviate agli uffici coinvolti, con mail, i modelli di capitolati e di bandi-tipo, progressivamente approvati da ANAC conformemente al Nuovo Codice. Le suddette indicazioni vanno integrate con i contenuti delle deliberazioni di ANAC nel frattempo intervenute in materia e contenute, in particolare, nelle "Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018" ed i relativi aggiornamenti, con particolare riferimento alla Delibera ANAC n. 636 del 10 luglio 2019, adottata nelle more dell'emanazione del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti pubblici avente ad oggetto: "Aggiornamento punti 1.5, 2.2., 2.3, 5.2.6. lettera j) delle Linee Guida n. 4 a seguito dell'entrata in vigore della Legge 14 giugno 2019, n.55 di conversione del decreto legge 18 aprile 2019 n. 32". Indicazioni sono state fornite ai Dirigenti, anche in merito alla composizione delle Commissioni di gara (da ultimo con comunicazioni via mail del

19/07/18; 10/08/18; 06/11/18; 26/11/18), in tema di gare telematiche (circolare prot. 261398 del 03/10/18) ed in materia di incarichi di consulenza e collaborazione esterna, compresi gli incarichi legali (Intranet del 29/11/18), in materia di rotazione degli affidamenti (mail in data 08/07/2019 ai Dirigenti). I controlli verteranno, quindi, anche sul rispetto di tali direttive, i cui contenuti sono stati inseriti nella Intranet dell'Ente, a disposizione del personale.

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

Si ricorda 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 all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

Successivamente, con decorrenza dal 01/01/2015, sono state, altresì, conferite all'Unione le seguenti ulteriori funzioni:

- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Servizi sociali - area minori (revocata dalla data del 01/06/2016 e conferita poi all'ASP "Eppi, Manica, Salvatori");
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;

pertanto gli atti adottati dall'Unione relativi a tali materie, costituiranno oggetto di controlli di regolarità all'interno dell'Unione.

Si precisa, altresì, che dall'anno 2018, tutti i Settori sono dotati di un proprio Dirigente. In particolare:

- Con **Decreto del Sindaco n. 25 del 29/12/2017** è stato attribuito l'incarico per la direzione del **Settore Servizi alle Persone**, alla Dott.ssa Elena Bertarelli, assunta, con incarico a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del TUEL, dall'Unione dei Comuni Valli e Delizie al termine di apposita procedura selettiva pubblica, per la direzione del Settore Gestione Risorse Umane e Affari generali ed in comando parziale al Comune di Portomaggiore, a decorrere dall'01/01/2018 e per l'intera durata del mandato del Sindaco;

- con **decreto del Sindaco n. 24 del 29/12/2017**, è stato attribuito l'incarico per la direzione del **Settore Finanze** al dr. Natali Riccardo, assunto, con incarico a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del TUEL, alle dipendenze del Comune di Portomaggiore, al termine di apposita procedura selettiva pubblica, per l'intera durata del mandato del Sindaco;

- E' confermata, con **decreto del Sindaco n. 17 del 21/11/2016**, l'incarico per la direzione del **Settore Tecnico** all'Ing. Cesari Luisa, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore, in comando parziale presso l'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la direzione del Settore Programmazione territoriale e del Settore SUAP.

Infine, si evidenzia che, a decorrere dal 21 giugno 2018, il Comune di Portomaggiore produce tutti i propri atti monocratici (decreti del Sindaco, ordinanze, determinazioni dirigenziali) e collegiali (deliberazioni di Giunta e di Consiglio), in formato digitale e non più cartaceo, attraverso l'introduzione del nuovo software gestionale "Civilia web", integrato con i software in uso presso l'Ente, per la gestione della contabilità, dell'anagrafe, del protocollo informatico, nonché in linea con il software di gestione atti dell'Unione e delle pratiche edilizie. Ciò, consente in primo luogo di adempiere ad un obbligo imposto dal Legislatore, con il Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.Lgs. n.82/2005, successivamente modificato con D.Lgs. n. 217/2017 che, all'art. 40, comma 1 recita: "1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.", ed inoltre rappresenta l'opportunità per gestire in maniera più ordinata, rigorosa e coordinata, gli atti di competenza dei vari organi comunali, in tutte le loro fasi, perseguendo altresì l'obiettivo della razionalizzazione delle spese ordinarie di gestione dell'Ente.

ESITO DEL CONTROLLO

La Responsabile del Servizio "Contratti, appalti, organi istituzionali" dr.ssa Laghezza Alessandra, con proprie note ha comunicato:

- di aver provveduto in data 05.03.2019 al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario generale rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 3 del regolamento in termini, riferite al periodo **Gennaio – Febbraio 2019** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo delle **determine da n. 1 a n. 78** e delle **scritture private** da sottoporre al controllo **da n. 1416 a n. 1421**;
- di aver proceduto in data 30.05.2019 al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario generale rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 3 del regolamento in termini, riferite al periodo **Marzo - Aprile 2019** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo delle **determine da n. 79 a n. 154** e delle **scritture private** da sottoporre al controllo **da n. 1422 a n. 1426**;
- di aver proceduto in data 05.06.2019 al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario generale rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 3 del regolamento in termini, riferite al periodo **Maggio 2019** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo delle **determine da n. 155 a n. 200** mentre con riguardo alle scritture private, nel mese di maggio non è stato stipulato alcun contratto;
- di aver proceduto in data 09.07.2019 al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario generale rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 3 del regolamento in termini, riferite al periodo **Giugno 2019** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo delle **determine da n. 201 a n. 232** mentre con riguardo alle scritture private, nel mese di giugno non è stato stipulato alcun contratto.

Per quanto attiene le modalità adottate si specifica quanto segue:

- si è fatto ricorso allo strumento di generazione di numeri casuale accessibile attraverso il link <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/>;
- alla luce delle pregresse esperienze si è continuato a ritenere efficace ed efficiente procedere ad una unica estrazione per la categoria determine e ad un'unica

estrazione per la categoria delle scritture private inserendo nel generatore di numeri l'intervallo sopra specificato in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo di riferimento e prevedendo l'estrazione in ordine casuale di tutte le determine riferite al periodo e di tutte le scritture private comprese nell'intervallo;

- si è ritenuto opportuno prevedere altresì che, nel caso in cui nell'ambito dell'estrazione delle determine fossero presenti più atti rientranti in una medesima tipologia tra quelle contemplate, il controllo verta sui primi sortiti che abbiano completato il proprio iter;
- nel campo "seme" del generatore, si è ritenuto di inserire il numero 1 nell'estrazione da svolgere per individuare gli atti da sottoporre al controllo;

Tutto ciò premesso, al termine della estrazione, la cui documentazione probatoria è agli atti, gli atti estratti sono i seguenti:

Categoria campione	TIPO ATTO	Quantità per 6 mesi	n. estratto	Oggetto	Rilievi
n. 6 1 per mese	Determinazione a contrattare e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	2	Dt S.TEC n.70 del 22/02/2019	Affidamento e impegno di spesa esecuzione collaudo statico palchi di proprietà comunale	nessuno
			Dt S.TEC n.51 del 11/02/2019	Servizio di verifica semestrale ed assistenza manutentiva degli impianti e delle attrezzature antincendio immobili comunali 2017-2019 RDO MEPA n. 1389974 - impegno di spesa 2019 per intervento [...]	nessuno
			DT S.TEC n. 118 del 02/04/2019	Servizio assistenza veterinaria presso canile intercomunale di Portoverrara - maggiore impegno di spesa triennio	nessuno

				2019-2021	
			DT S.FIN n. 82 del 04/03/2019	Fornitura carta per fotocopie in convenzione Intercent ER "Carta in risme 5 - lotto 2". Impegno di spesa.	nessuno
			DT S. TEC n.178 del 17/05/2019	Manutenzione impianti elevatori comunali 2017-2019 Ditta Elpo S.r.l. RDO MEPA n. 1385545 - impegno di spesa anno 2019 e intervento extra-canone	nessuno
			DT S.TEC n. 217 del 17/06/2019	Lavori di efficientamento energetico dello stadio comunale "Bellini" di Portomaggiore - affidamento servizio verifica taratura del contatore di energia per attivazione impianto fotovoltaico	nessuno
n. 6 1 per mese	Disposizioni/Determinazioni in materia di personale	2	<p><i>N.B. dal 1°/10/2013 non sono più adottati atti in materia di personale da parte del Comune poiché la funzione è stata conferita in Unione e che tra quelle estratte e che si ha avuto necessità di esaminare perché occorreva completare i campioni delle restanti categorie, non sono state rinvenute determine coerenti con questa categoria</i></p>		

				DT n.221 del 18/06/2019 Modifica DT n.6/2018 Sviluppo assetto organizzativo e gestionale del Settore Finanze	nessuno
n. 6 1 per mese	Determinazioni di accertamento di entrate superiori ad € 5.000,00	6	Dt S. SAP n.42 del 08/02/2019	Domande di contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo A.S. 2018/2019. Accertamento di entrata	nessuno
			Dt S. TEC. n. 52 del 11/02/2019	Locazione immobile per Distaccamento Vigili del Fuoco di Portomaggiore: accertamento entrata canone per l'annualità contrattuale 25 Gennaio 2019 - 24 Gennaio 2020	nessuno
			DT S.TEC. n. 145 del 18/04/2019	Impianto Fotovoltaico a Portoinforma. Accertamento entrata incentivi conto energia anno 2019.	nessuno
			DT S.TEC n. 95 del 21/03/2019	Accertamento entrata per versamento annuale da ATR S.r.l. ai sensi art. 4 contratto servizio distribuzione gas naturale nel Comune di Portomaggiore	nessuno

			DT S. SAP. n.185 del 24/05/2019	Finanziamento provinciale a sostegno delle iniziative per interventi inclusione scolastica alunni disabili delle scuole secondarie di secondo grado Fondo nazionale 2018 Accertamento di entrata	nessuno
			DT S. tec n. 213 del 07/06/2019	Servizio predisposizione e presentazione al GSE di progetti di efficientamento energetico per ottenimento verifica e certificazione risparmi energia primaria ottenuti e successiva vendita dei Titoli di Efficienza Energetica - quinta annualità - accertamento di entrata e impegno di spesa	nessuno
n. 12 2 per mese	Determinazioni di impegno di spesa superiori ad € 5.000,00	12	DT S. FIN. n.3 del 08/01/2019	Spese postali anno 2019. Impegno di spesa	nessuno
			DT S. TEC. n. 20 del 23/01/2019	Affidamento e impegno di spesa servizio monitoraggio annuale attrezzature ludiche presenti nella aree verdi comunali 2019-2021 previa RDO MEPA 2145852	nessuno

			DT S. FIN n. 9 del 14/01/2019	Impegno sul PEG pluriennale 2019-2021 annualità 2019 e liquidazione premio assicurativo annualità 31.12.2018-31.12.2019 per le polizze Infortuni cumulativa (CIG 60218224B7), Kasko (CIG 6021847957) ed RCA (CIG 602187721B) la cui aggiudicazione era stata disposta con Determinazione n. 619 del 19/12/2014	nessuno
			DT S.TEC. n. 38 del 05/02/2019	Affidamento e impegni di spesa servizio manutenzione e verifica periodica impianti fotovoltaici comune Portomaggiore dal 1.07.2019 al 30.06.2022 previa RDO MEPA 2146441	nessuno
			DT S. FIN n. 120 del 04/04/2019	Servizio Gestione Rifiuti Urbani e Assimilati stabili comunali. Impegno di spesa anno 2019	Nessuno <i>(si segnala che nel formato pdf la DT risulta priva del nome del firmatario, benchè l'originale dell'atto risulti regolarmente firmato in digitale)</i>
			DT S.TEC. n.147 del 18/04/2019	Interventi di messa in sicurezza della rete stradale -	nessuno

				<p>CUP D97H19001200 001 - CIG 7869668F76 - determina a contrattare e contestuale affidamento</p>	
			<p>DT. S. TEC. n. 136 del 12/04/2019</p>	<p>Convenzione CONSIP Servizio integrato Energia 2 Lotto E.R. (Gestione Calore) - proroga fino al termine della stagione termica 2019/2020 - 15.04.2020</p>	<p><i>Si rileva che la c.d. "proroga tecnica" è da ritenersi conforme alla normativa (Art. 106 c. 11 D.Lgs. 50/16) ed alle pronunce ANAC solo se prevista nel contratto originario e mantenuta entro il tempo strettamente necessario all'effettuazi one di una nuova procedura di affidamento. In questo caso, di assenza temporanea di convenzioni Consip attivabili, sarebbe stato più corretto avviare un'autonoma procedura di affidamento. La proroga di un contratto inizialmente affidato con procedura comparativa, è equiparabile,</i></p>

				<i>infatti, ad un affidamento diretto senza gara (Cons. Stato, sez. III, 5 luglio 2013, n. 3580; sez. V, 27 aprile 2012, n. 2459; sez. VI, 16 febbraio 2010, n. 850, Tar Lazio, Roma, sezione II-bis, sentenza n. 9212/2018).</i>	
			DT S. FIN n. del 103 del 25/03/2019	Fornitura buoni pasto personale dipendente con adesione a convenzione CONSIP Buoni pasto 8 - lotto 7 - Ordine n. 4858726. Impegni di spesa anno 2019 e 2020	nessuno
			DT. S.TEC. n.157 del 02/05/2019	Affidamento previa trattativa diretta MEPA servizio manutenzione ordinaria con assunzione ruolo Terzo Responsabile impianti termici non inclusi nella convenzione Consip SIE2	nessuno
			DT. S. TEC. n. 194 del 30/05/2019	Affidamento e impegni di spesa servizio gestione annuale piano antilegionella istituti scolastici e ambienti di lavoro comune Portomaggiore fino al 31.12.2021 previa RDO	nessuno

				MEPA 2295889	
			DT. S.TEC. n. 210 del 06/06/2019	Intervento di ristrutturazione adeguamento normativo e riqualificazione Centro Sportivo Comunale - CUP D91E16000310004 - Affidamento servizio coordinamento sicurezza in fase di esecuzione	nessuno
			DT. S.SAP N. 227 del 27/06/2019	Aggiudicazione procedura per la stipula di convenzione per l'organizzazione e gestione di servizi di utilità sociale in particolare la gestione del servizio di trasporto di cittadini portatori di handicap frequentanti il Centro Socio Occupazionale sito nella frazione di Maiero e di cittadini emodializzati diretti al reparto dialisi dell'ospedale S.Anna di Cona.	nessuno
n. 1	Determinazione di verifica delle ragioni del mantenimento o dell'eliminazione dei residui attivi e passivi	1 all'anno	Non più prevista		
n. 6 1 per mese	Contratti stipulati per scrittura privata di valore superiore ad € 10.000,00	6	REG. 1419 del 15.02.2019 CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI BENI DI PRIMA NECESSITA' ALLE		nessuno

			PERSONE INDIGENTI INDIVIDUATE DAI SERVIZI SOCIALI ED ASSISTENZIALI DEL COMUNE	
			REG. 1416 DEL 04.02.2019 ACCORDO TRANSATTIVO TRA COMUNE DI PORTOMAGGIORE E VODAFONE ITALIA SPA <i>In alternativa qualora il segretario abbia partecipato all'iter istruttorio:</i> REG. 1420 del 15.02.2019 CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA DEL POLO SCOLASTICO IN PORTOMAGGIORE CAPOLUOGO	nessuno
			REG. 1422 del 13.03.2019 - CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DEL CANILE INTERCOMUNALE DI PORTOMAGGIORE (avente CIG derivato 7782292684, discendente dal CIG originario 7747886DC7 richiesto dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Valli e Delizie)	nessuno
			REG. 1426 del 27.03.2049 - DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICO VETERINARIA PRESSO IL RICOVERO PERMANENTE PER CANI DI PORTOMAGGIORE ART. 20/2 L.R. 07.04.2000 N. 27	nessuno

Il controllo sulle determinine è stato effettuato accedendo all'Albo pretorio on line del Comune.

Ad esito dei controlli effettuati, si evidenzia come, rispetto al passato, vi sia maggiore puntualità, rigore e fluidità nella formazione degli atti monocratici dirigenziali, soprattutto per quanto concerne la fase dell'efficacia delle determinazioni che comportano impegno di spesa ed, inoltre, nel monitoraggio delle entrate e delle disponibilità di cassa e nella gestione, più in generale, dei servizi finanziari.

In merito alla materia degli affidamenti di servizi, forniture e lavori e, più in generale, alle determinazioni di impegno di spesa, appare opportuno fare alcune **raccomandazioni**:

Fasi della procedura di affidamento degli appalti.

E' necessario che i Responsabili Unici del Procedimento di affidamento degli appalti, si adeguino al rispetto delle fasi della procedura, come disciplinate dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 all'art. 32, ossia: 1) la "proposta di aggiudicazione" (e non più "aggiudicazione

provvisoria”) del Seggio di gara/Commissione di gara, qualificata come fase endoprocedimentale non definitiva e, pertanto, non autonomamente impugnabile; 2) l’ “aggiudicazione”, ossia il provvedimento con il quale il RUP valuta la correttezza delle operazioni di gara e la congruità economica e tecnica dell’offerta, aggiudica (o non aggiudica rimettendo gli atti al Seggio/Commissione di gara), da adottarsi, ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. 50/2016, entro il termine di 30 giorni. Dalla comunicazione dell’aggiudicazione ai concorrenti, decorre il termine di 30 giorni per l’impugnazione. L’aggiudicazione è seguita dalle verifiche dei requisiti autodichiarati dai partecipanti ed essa diviene efficace solo al termine positivo delle stesse, da attestare mediante l’ “aggiudicazione definitiva”. La verifica dei requisiti è condizione di efficacia e non di validità dell’aggiudicazione.

Motivazione della congruità della spesa

La formula anticorruzione consistente nel dichiarare che si esprime un “**motivato giudizio di congruità della spesa**”, non va semplicemente riportata nelle premesse dell’atto, quale formula di stile, ma deve trovare sostanza all’interno dello stesso, nel senso che il responsabile del procedimento è tenuto ad esplicitare le considerazioni effettuate nell’ambito dell’istruttoria, per poter attestare che la spesa è congrua. Nel caso degli affidamenti preceduti da una procedura comparativa, la congruità è implicita nel confronto concorrenziale tra più potenziali operatori, mentre laddove si proceda con affidamento diretto, nei casi previsti dalla legge, si dovrà attestare la congruità sulla base di altri elementi, quali ad esempio: indagini di mercato, precedenti affidamenti analoghi, affidamenti effettuati da Comuni limitrofi per servizi/forniture,/lavori analoghi e così via. Riportare semplicemente la clausola anticorruzione senza dare alla stessa sostanza e contenuti, rende la dichiarazione vuota ed inutile.

Modalità di scelta del contraente e Principio di Rotazione

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. 36. Lgs. 50/2016 come novellato dal D.Lgs. 56/2017 in vigore dal 20/05/17), debba rispettare i principi stabiliti dall’art. 30 comma 1 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità), dall’art. 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e dall’art.42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) ed il principio di rotazione, come ha avuto modo di ribadire ANAC nella recente **Delibera ANAC n. 636 del 10 luglio 2019**, adottata nelle more dell’emanazione del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti pubblici ed avente ad oggetto: *“Aggiornamento punti 1.5, 2.2., 2.3, 5.2.6. lettera j) delle Linee Guida n. 4 a seguito dell’entrata in vigore della Legge 14 giugno 2019, n.55 di conversione del decreto legge 18 aprile 2019 n. 32”*. L’A.N.A.C. aveva già avuto modo di ribadirlo nelle Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, stabilendo che, malgrado il Correttivo al Codice abbia previsto espressamente all’art. 36 comma 2 lett.a) che l’affidamento diretto possa avvenire *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **“In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza”**. Si ricorda, quindi, come l’affidamento diretto entro i limiti di importo consentiti, che prescinda dal confronto comparativo, richieda sempre una motivazione adeguata a supporto della legittimità della scelta compiuta ed esiga, inoltre, il rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità, economicità e rotazione.

Si evidenzia, inoltre, che l'ANAC, sempre in occasione dell'aggiornamento alle Linee Guida n.4, si sofferma particolarmente sul **principio di rotazione**, stabilendo che: *"Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. **Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.(omissis)...il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente."*** Anche in occasione dell'aggiornamento delle suddette Linee Guida n. 4, con la delibera n. 636 del 10/07/2019, ANAC ribadisce che: *"L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi. **Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato. È possibile derogare al principio di rotazione per gli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro."***

La portata di tale principio, tuttavia, va compresa ed applicata correttamente, per non incorrere nell'errore opposto, di violare il diritto di partecipazione a procedure di affidamento di appalti pubblici da parte dell'operatore uscente che abbia eseguito il precedente appalto a regola d'arte. Il **Consiglio di Stato, Sez. VI, con la sentenza n. 4125 del 31 agosto 2017**, si è pronunciato sulla portata applicativa del principio di rotazione ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, affermando che: *"Il principio di rotazione – che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte – trova fondamento nella esigenza di **evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente** (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso*

affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato. Pertanto, al fine di ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara ripetuti nel tempo che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese, e di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, il principio di rotazione comporta in linea generale che **l'invito all'affidatario uscente rivesta carattere eccezionale e debba essere adeguatamente motivato**. Tale invito rivolto al gestore uscente **deve essere il frutto di alcune considerazioni fondamentali, tra le quali il numero ridotto di operatori presenti sul mercato, il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero l'oggetto e le caratteristiche del mercato di riferimento**. (omissis) La regola della rotazione degli inviti e degli affidamenti – il cui fondamento, come si è visto, è quello di evitare la cristallizzazione di relazioni esclusive tra la stazione appaltante ed il precedente gestore – amplia le possibilità concrete di aggiudicazione in capo agli altri concorrenti, anche (e a maggior ragione) quelli già invitati alla gara, i quali sono lesi in via immediata e diretta dalla sua violazione...(omissis)... l'art. 36 cit. contiene una norma pro-competitiva che favorisce l'ingresso delle piccole e medie imprese nei mercati ristretti, e che comprime, entro i limiti della proporzionalità, la parità di trattamento che va garantita anche al gestore uscente, al quale – salvo motivate eccezioni – si impone soltanto di "saltare" il primo affidamento, di modo che alla successiva gara esso si ritrovi in posizione paritaria con le altre concorrenti". La situazione dell'affidatario precedente e di chi è stato solo invitato non è identica. L'A.N.A.C. precisa, infatti, che la motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso. **Nel caso dell'invitato non aggiudicatario, in sostanza, il nuovo invito può essere motivato sulla base delle caratteristiche del candidato, quali la sua affidabilità e idoneità, mentre può essere omessa ogni considerazione sulle caratteristiche del mercato di riferimento, che invece devono essere analizzate puntualmente nella motivazione dell'invito del gestore uscente**. A questo proposito il Consiglio di Stato, nel parere sulle Linee Guida, ha chiarito come l'operatore invitato nella precedente procedura di selezione dalla stazione appaltante, senza che risultasse affidatario, possa avere acquisito delle informazioni tali da falsare la concorrenza, anche se in questo caso il rischio è minore. Da questo punto di vista è logico differenziare il trattamento dell'invitato non affidatario rispetto a quello riservato al gestore uscente: e ciò in quanto le semplici occasioni di partecipazione alla selezione si risolvono, per l'operatore economico, in un mero contatto con la stazione appaltante e non rappresentano certo un'occasione per il sorgere o il consolidarsi di legami contrattuali e professionali con la struttura della stessa stazione appaltante.

Anche nella più recente pronuncia del **Consiglio di Stato, Sezione V , 6 giugno 2019, n. 3831**, si ribadisce il principio della rotazione, anche in caso di procedure comparative tra un numero ristretto di operatori economici. Dopo aver richiamato l'articolo 36 del Codice, i giudici ricordano che il principio di rotazione mira ad evitare il crearsi di posizioni di rendita anticoncorrenziali in capo al contraente uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il precedente affidamento) e di rapporti esclusivi con determinati operatori economici, favorendo, per converso, l'apertura al mercato più ampia possibile sì da riequilibrarne (e implementarne) le dinamiche competitive. Pertanto detto principio di rotazione trova applicazione non solo per gli affidamenti diretti sotto soglia (come sostiene l'appellante), ma anche per le procedure negoziate di lavori, servizi e forniture negli appalti cd. "sotto soglia".

Viene altresì precisato che, anche in presenza di una manifestazione di interesse del gestore uscente, la stazione appaltante ben avrebbe potuto (e dovuto), in ossequio al disposto di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 2016, non invitarlo alla procedura (o motivare adeguatamente in ordine alla ricorrenza di elementi che, eccezionalmente, lo consentivano e per le quali riteneva di non poter prescindere dall'invito.).

Risultano condivisibili i rilievi mossi all'operato dell'Amministrazione comunale, nella misura in cui *"non ha palesato le ragioni che l'hanno indotta a derogare a tale principio"*: ciò in linea con i principi giurisprudenziali per cui *"ove la stazione appaltante intenda comunque procedere all'invito di quest'ultimo (il gestore uscente), dovrà puntualmente motivare tale decisione, facendo in particolare riferimento al numero (eventualmente) ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento (in tal senso, cfr. la delibera 26 ottobre 2016, n. 1097 dell'Autorità nazionale anticorruzione, linee guida n.4)"* (ex multis: Cons. Stato, Sez. V, 13 dicembre 2017, n. 5854; id., Sez. V, 3 aprile 2018, n. 2079; id., Sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125).

Significativo anche il passaggio sulla effettiva portata dell'avviso di manifestazione di interesse che non rende affatto superflua la rotazione, infatti, come chiarito dalla richiamata giurisprudenza, il suddetto avviso non costituisce atto di indizione di una procedura di gara concorsuale, ma un'indagine conoscitiva di mercato non vincolante tesa ad individuare operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata sicché, già nella fase successiva dell'invito, per espressa statuizione dell'art. 36 del d.lgs. n. 50 del 2016, si innesta la regola dell'esclusione del gestore uscente: in definitiva, lo strumento della manifestazione di interesse, pur strumentale a garantire la più ampia partecipazione possibile agli operatori economici da invitare, non rende affatto superflua la rotazione.

Il Responsabile Unico del Procedimento

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. Si raccomanda di seguire la seguente direttiva: è dovere del Dirigente, nominare il RUP di ciascuna procedura di acquisizione, evitando di accentrare sulla propria figura la responsabilità di ogni singolo affidamento.

Si ricorda che l'affidamento di lavori per conto dei Comuni, rientra nella competenza del Servizio Centrale Unica di Committenza dell'Unione - CUC Tecnica se di importo superiore a 150.000 euro, così come l'affidamento di servizi e forniture di valore superiore ai 40.000 euro è svolto, per conto dei Comuni, dal Servizio Centrale Unica di Committenza dell'Unione - CUC Amministrativa. L'Unione, infatti, non svolge la funzione lavori pubblici, tuttavia viene coinvolta per le funzioni ausiliarie di supporto in fase di gara, per conto dei Comuni interessati, mediante il Servizio Centrale Unica di Committenza dell'Unione. Tale impiego della CUC dell'Unione è divenuto, tuttavia, facoltativo a seguito della Legge n. 55 del 14/06/2019, di conversione del D.L. n.32 del 18/04/2019.

Incarichi di patrocinio legale

In merito all'affidamento di **incarichi di patrocinio legale**, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/16, la Sezione controllo della **Corte dei Conti per l'Emilia Romagna** (delibere nn. 73 e 75/2017), ha affermato che l'affidamento di un singolo patrocinio legale, pur non essendo assoggettato alla disciplina degli appalti, soggiace ai principi di cui all'art. 4 del Codice dei contratti pubblici, ossia ai principi di economicità, efficacia, trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità e ciò comporta

"l'impossibilità di considerare la scelta dell'avvocato esterno all'ente come connotata da carattere fiduciario e l'Ente deve effettuare la scelta sulla base di una **procedura di tipo comparativo** idonea a permettere a tutti gli aventi diritto di partecipare, in condizioni di parità e uguaglianza, alla selezione per la scelta del contraente". Sulle richiamate novità normative **l'A.N.A.C.**, con le **Linee Guida n.12 del 24 ottobre 2018** che ha distinto tali fattispecie:

- 1) incarico di consulenza legale per una questione che è probabile non sfocerà in una controversia giudiziale. Si tratta di incarico di prestazione d'opera professionale, al quale si applica l'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 ed il Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi di studio, ricerca e consulenza approvato con delibera di Giunta n.16 del 21/02/2017 modificata con delibera n.61 del 3/10/2017;
- 2) affidamento di servizi legali consistenti nella gestione del contenzioso in modo continuativo (di norma triennale) o periodico, per cause "seriali" e ripetitive. Esso costituisce appalto di servizi di cui all'Allegato IX del Codice ed è soggetto alle norme sugli appalti in generale e delineate nell'Allegato IX;
- 3) affidamento del singolo patrocinio legale o di un incarico di consulenza preordinato alla resistenza in giudizio, qualora vi siano forti probabilità che una questione insorta, sfoci in un ricorso giurisdizionale. Esso non è riconducibile ad un contratto di appalto (art. 17 comma 1 lett d) Codice dei contratti pubblici), ma è soggetto ai principi stabiliti dall'art. 4 del Codice, ossia principi di economicità, efficacia, trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. In tal caso occorre sempre procedere ad una comparazione, sulla base di criteri predeterminati, tra diverse offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che considera, oltre all'offerta economica, anche il curriculum. La procedura va proporzionata alla complessità ed all'entità della spesa dell'incarico e può avvenire sulla base di elenchi di professionisti previamente costituiti dall'Amministrazione mediante procedura trasparente ed aperta (avviso pubblico da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente per un tempo congruo per la creazione di un elenco aperto). L'ANAC afferma che l'affidamento diretto del singolo patrocinio legale, è possibile nelle seguenti ipotesi:
 - **conseguenzialità tra incarichi** (ad esempio nei diversi gradi di giudizio della stessa causa) **o complementarità con altri incarichi** attinenti la stessa materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi, purchè tale possibilità sia stata indicata nel bando o nell'avviso relativo al primo affidamento con richiesta di formulazione di un'offerta anche per la prestazione opzionale (di difficile applicazione);
 - **assoluta particolarità della controversia**, da motivarsi adeguatamente.

Si ricorda che le Linee Guida ANAC non sono vincolanti, ma impongono alla P.A. di motivare adeguatamente la scelta di non adeguarsi. **A tal proposito, si sottolinea che il Consiglio comunale nella seduta del 29/07/2019, ha approvato il nuovo "Regolamento per il conferimento dei servizi legali esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici"**, in base al quale l'Ente redigerà, previo apposito Avviso pubblico da ripetersi annualmente, un Elenco di Avvocati tra i quali potrà attingere, per la richiesta di preventivi per l'affidamento di singoli incarichi di patrocinio legale in giudizio.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

Il Segretario generale
Crivellari dr.ssa Rita
(F.to in digitale)