



**Unione dei Comuni  
Valli e Delizie**  
**Argenta – Ostellato – Portomaggiore**  
Provincia di Ferrara

Portomaggiore, 17 febbraio 2017

Alla cortese attenzione di  
Presidente dell'Unione

Capi Gruppo Consiliari

Revisore dei conti

Organismo indipendente di valutazione

Dirigenti dell'Unione

Dirigenti del Settore Finanze dei Comuni di:  
Argenta  
Portomaggiore  
Ostellato

- loro indirizzi -

**REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO EFFETTUATO DAL SEGRETARIO 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. 5 del "Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni nella L. 213/2012" approvato con delibera di G.U. n. 11 del 19/03/14  
**PERIODO LUGLIO-DICEMBRE 2016**

### **PREMESSA METODOLOGICA**

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie è un Ente locale di recente istituzione, costituito con deliberazioni di Consiglio comunale: n. 5 in data 18/2/2013, del Comune di Argenta, n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore, con le quali sono stati approvati lo Statuto, l'Atto costitutivo ed il Piano Strategico e con la successiva sottoscrizione dell'Atto costitutivo da parte dei Sindaci, avvenuta in data 3 aprile 2013, Rep. 52 racc. n. 37, a rogito del Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni.

In quanto Ente locale, anche l'Unione è assoggettata alla disciplina del sistema dei controlli, così come innovata dal Legislatore, con il D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito nella Legge n.213 del 07/12/2012. Scopo dell'introduzione del nuovo sistema dei controlli sugli enti locali, è quello 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) e 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).

Esso si collega e si integra, inoltre, con le Misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 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 determinazioni ANAC n. 12 del 28.10.2015 e n. 831 del 3 agosto 2016. In particolare, i controlli preventivi e successivi sugli atti, costituiscono una delle "Misure generali" di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, previste dall'art. 5 commi 4 e 5 e art. 3 comma 2 (ora comma 3) della Sezione Prima del **Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nell'Unione dei Comuni Valli e Delizie - Periodo 2014-2016**, approvato con delibera di Giunta n. 1 del 31/01/2014, aggiornato dapprima con delibera di Giunta Unione n. 6 del 29/01/2015, per il triennio 2015-2017 e successivamente: con delibera di Giunta n. 4 del 25/01/2016, per il triennio 2016-18 e con **delibera di Giunta n. 3 del 07/02/2017 per il triennio 2017-19**.

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/Responsabili di servizio 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 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 e condiziona l'efficacia dell'atto. 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, 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. 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/Responsabili di servizio, 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.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie si è dotata di un proprio *Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie* D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n.11 del 19/03/2014.

In base al suddetto Regolamento, conformemente a quanto previsto dalla normativa richiamata, il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti gestionali dell'Unione

dei Comuni Valli e Delizie, è assicurato dal Segretario, che si avvale della collaborazione del Servizio "Segreteria degli Organi di Governo dell'Unione", avendo cura di evitare sovrapposizioni tra controllori e controllati.

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dall'art. 5 del Regolamento 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) firma del Dirigente che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento;
- g) Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ove l'atto comporti impegno di spesa);
- 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 tutela della privacy;
- 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 (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) oggetto,
- d) la forma,
- e) 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.

Verrà, inoltre, verificato che le determinazioni dirigenziali, siano conformi alle direttive fornite in tema di **anticorruzione**, dalla sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione, con comunicazione inviata tramite Intranet nel marzo scorso, a tutti i dipendenti dell'Ente, che prevedeva:

- *"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 constata 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 e delle concessioni** approvato con **Decreto Legislativo n. 50/2016**, la sottoscritta ha provveduto ad istruire il personale mediante modelli di determinazioni a contrattare per importi sotto e sopra soglia, con la seguente comunicazione inviata, in data 17/05/2016, mediante la Intranet dell'Unione e, pertanto, il controllo verterà anche sul rispetto di tali direttive:

"Com'è noto, il Nuovo Codice Appalti è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 19 aprile: è il decreto legislativo 50/2016 ("Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture").

Gli affidamenti da effettuarsi a partire dal 20 aprile, pertanto, sono assoggettati alle nuove norme in esso contenute, come chiarito nella Circolare ANAC del 03/05/16.

In attesa che ANAC predisponga e renda pubblici i nuovi modelli di bandi di gara, ecc... e che intervenga la disciplina di dettaglio delle diverse disposizioni normative che la prevedono, con appositi decreti ministeriali, al fine di supportare gli uffici nella predisposizione degli atti per acquisizione di forniture e servizi di importo al di sopra dei 1.000 euro ed inferiore a 40.000 euro, nonché delle acquisizioni di importo compreso tra i 40.000 ed i 209.000 euro, il Servizio di Centrale unica di committenza, fornisce i modelli di determinazione a contrattare, con i richiami normativi e l'indicazione della traccia da seguire con le diverse opzioni. I responsabili di procedimento provvederanno ad adeguare i suddetti modelli alle specifiche casistiche."

Si precisa che, nel presente referto, verranno evidenziati 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 sottolinea, inoltre, che le determinazioni oggetto di controllo riguardano le funzioni svolte dall'Unione in quanto conferite dai Comuni a far data dall'01/10/2013 e dall'01/01/2015:

- 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;

ed i Servizi di supporto.

- Polizia Municipale e polizia amministrativa locale;
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizi sociali – Area minori (**trasferito all'ASP "Eppi, Manica, Salvatori" a decorrere dall'01/06/16**);
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
- Trasparenza, Ciclo della performance.

Di seguito, si riporta l'esito del controllo sugli atti riguardante il **secondo semestre 2016**.

- Si evidenzia che, a seguito della cessazione dell'incarico dirigenziale attribuito dal Sindaco di Portomaggiore ex art. 110 TUEL in coincidenza con la scadenza del proprio mandato elettivo, nel giugno 2016, essendo il predetto dirigente, comandato all'Unione dei Comuni Valli e Delizie per la direzione anche del Settore Gestione Risorse Umane e Affari generali e dei Settori Servizi sociali-Area Minori (trasferita in gestione all'ASP Eppi, Manica, Salvatori dall'01/06/2016) e SIA, il Presidente dell'Unione, con **decreto n. 3 del 14/06/2016**, ha ritenuto di avvalersi – ad interim - del Segretario dell'Unione, per lo svolgimento di funzioni dirigenziali per il Settore Servizi alle Persone e Affari Generali e per la gestione "residuale" dei Servizi sociali-Area Minori, mentre ha assegnato temporaneamente la dirigenza del Settore SIA al Comandante della Polizia Municipale, nelle more dell'individuazione di un nuovo dirigente cui affidare tali compiti. Conseguentemente, le determinazioni adottate dalla sottoscritta, nel secondo semestre dell'anno 2016, saranno sottratte al controllo, **al fine di evitare sovrapposizioni tra controllore e controllato, le determinazioni ed i contratti che il Segretario generale ha approvato nell'esercizio temporaneo di funzioni dirigenziali, siano sottratte al presente controllo** (tale fattispecie verrà trattata e disciplinata in un'apposita modifica al Regolamento in materia di controlli interni, in procinto di essere sottoposta all'esame del Consiglio dell'Unione).

Si sottolinea che, dall'01/01/2014, gli atti dell'Unione sono assunti in formato elettronico, con firme digitali, pertanto, il controllo sulle determinazioni è stato esercitato accedendo all'Albo Pretorio on-line ed alla piattaforma informatica CIVILIA.

Il controllo sulle Scritture private è stato esercitato sui contratti redatti in formato elettronico con firme digitali.

### **ESITO CONTROLLI LUGLIO – SETTEMBRE 2016**

La Responsabile del Servizio "Segreteria degli Organi di Governo dell'Unione", ha provveduto **in data 28/10/2016** al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario rientranti nelle tipologie indicate dal quarto comma dell'art. 5 del regolamento in termini.

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/>;

- per l'estrazione tesa ad individuare le determinine da sottoporre a controllo, si è ritenuto di inserire nel generatore di numeri l'intervallo degli **atti da n. 278 a n. 404**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Luglio al 30 Settembre 2016**;
- con riferimento all'estrazione tesa ad individuare i contratti per scrittura privata da sottoporre a controllo, si è ritenuto di darvi corso in un secondo momento, quando sarà reso disponibile l'elenco degli atti stipulati nel periodo di riferimento;
- si è ritenuto efficace ed efficiente procedere ad **una unica estrazione** per la categoria determinine inserendo, nel generatore di numeri, gli intervalli di atti sopra specificati in coerenza con la numerazione propria di quelli che risultavano adottati nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 127 determinine comprese nell'intervallo temporale di riferimento**.

Tutto ciò premesso, al termine della **estrazione si comunica** che gli atti estratti e comunque rientranti nei campioni oggetto di controllo sono i seguenti:

CATEGORIA CAMPIONE	TIPO ATTO	QUANTITÀ TOTALE E QUANTITÀ /MESE	N. ESTRATTO	OGGETTO	RILIEVI
N. 1	Determinazione a contrattare e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	3 (1 al mese)	DTSIA 343	Comune di Portomaggiore - Manutenzione annuale programma per preventivazione e contabilità di cantiere Affidamento diretto tramite MePa e impegno contabile - CIG Z841A9E177	Nessuno
			DTURB 284	CIG Z701A4B653 - Affidamento incarico professionale finalizzato alla realizzazione del Masterplan urbano condiviso attraverso fasi di ascolto finalizzato alla rigenerazione urbana del centro di Argenta - accertamento e impegno contabile.	Nessuno
			DTURB 321	Indagine di mercato, ex art. 267 comma 2 e 7 del dpr	Determina a cui non si è dato corso

				5.10.2010, n. 207, preordinata all'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria di cui all'art. 91 del D.lgs 163/2006 relativi agli studi di microzonazione sismica di III livello	
<b>N. 2</b>	Disposizioni/Determinazioni in materia di personale	3 (1 al mese)	DTURB 312	Incarico di posizione organizzativa - Responsabile dello Sportello Unico Edilizia (SUE) e Pianificazione	Nessuno
			DTSUA 389	Incarico di posizione organizzativa - Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)	Nessuno
			DTGRU 346	Unione dei Comuni Valli e Delizie - Liquidazione spese viaggio al personale dipendente - 2° trimestre 2016 e integrazione 1° trimestre 2016.	Nessuno
<b>N. 3</b>	Determinazioni di accertamento di entrate	3 (1 al mese)	DT FIN 367	Organo di Revisione Economico Finanziaria - Compenso annuo periodo 01/01/2016 - 31/12/2018 - Impegno di spesa e accertamento contabile	Nessuno
			DTURB 283	Signora GIGLIOLI MARILENA. Assenso alla	Nessuno (ma si veda nota conclusiva)

				cancellazione consensuale della convenzione Rep. n. 9454 del 01/04/2003, stipulata tra il Comune di Argenta e la signora Giglioli Marilena. Rif. a concessione edilizia n. 30043 del 25/02/2003.	
			DTPM 358	Riparto entrate derivanti da accertamenti sanzionatori amministrativi Extra Codice della Strada - Periodo 1 gennaio 2016 / 30 giugno 2016 - Approvazione e rendicontazione quote di competenza dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore	Nessuno
			DTPM 313	Gestione Conti Correnti Postali di competenza del Corpo Polizia Locale - Spese varie di tenuta dei conti - Periodo 1 gennaio 2016 / 30 giugno 2016 - Impegno contabile	Nessuno
			DTSIA 380	Servizio di gestione servizio posta elettronica anno 2016 per Comune di Argenta CIG Z5C1ABE146	Nessuno
			DTURB 308	Comune di Ostellato - restituzione parziale contributo di costruzione per	Si rileva devono evincersi chiaramente dal testo del provvedimento, per le ragioni della



				intervento edilizio non realizzato - impegno di spesa e contestuale liquidazione.	mancata pubblicazione all'albo on-line collegate alla tutela della privacy
<b>n. 5</b>	Contratti stipulati per scrittura privata	3 (1 al mese)	S.P. 46 21/07/2016	Affidamento incarico professionale finalizzato alla realizzazione del Masterplan urbano condiviso attraverso fasi di ascolto finalizzato alla ringegnerizzazione urbana del centro di Argenta. CIG Z701A4B653	Nessuno. Si segnala tuttavia la necessità che la data dell'atto si desuma dal testo del contratto, anzichè solo dalla data delle firme digitali.
				<i>Non figurano altri atti aventi i requisiti per la sottoposizione a controllo nel periodo di riferimento</i>	

Legenda:

Settore Finanze: SETTORE FIN

Settore Risorse Umane e Affari generale: SETTORE GRU

Settore Servizi Sociali-Area Minori: SETTORE SSM

Settore Sportello unico attività produttive SETTORE SUA

Settore servizi informativi associati: SETTORE SIA

Settore Programmazione urbanistica e ambiente: SETTORE URB.

Successivamente, **in data 13/02/2017** la Responsabile del Servizio "Segreteria degli Organi di Governo dell'Unione", ha provveduto al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario rientranti nelle tipologie indicate dal quarto comma dell'art. 5 del regolamento in termini.

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/>;
- per l'estrazione tesa ad individuare le determine da sottoporre a controllo, si è ritenuto di inserire nel generatore di numeri l'intervallo degli **atti da n. 405 a n. 639**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Ottobre al 31 Dicembre 2016**;
- con riferimento all'estrazione tesa ad individuare i contratti per scrittura privata da sottoporre a controllo, si è ritenuto di darvi corso in un secondo momento, quando sarà reso disponibile l'elenco degli atti stipulati nel periodo di riferimento;
- si è ritenuto efficace ed efficiente procedere ad **una unica estrazione** per la categoria determine inserendo, nel generatore di numeri, gli intervalli di atti sopra specificati in coerenza con la numerazione propria di quelli che risultavano adottati nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 235 determine comprese nell'intervallo temporale di riferimento**.

Tutto ciò premesso, al termine della **estrazione si comunica** che gli atti estratti e comunque rientranti nei campioni oggetto di controllo sono i seguenti:

CATEGORIA CAMPIONE	TIPO ATTO	QUANTITÀ TOTALE E QUANTITÀ /MESE	N. ESTRATTO	OGGETTO	RILIEVI
N. 1	Determinazione a contrattare e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	3 (1 al mese)	DTURB 559	Affidamento di servizio complementare agli studi di microzonazione sismica di III livello, riguardanti integrazione di indagini geognostiche sulla scuola media di Argenta e sulle scuole di Consandolo e Filo - integrazione det. n. 488 del 22/11/2016	Nessuno
			DTCUC 484	Concessione dell'impianto del tennis e servizi annessi in Argenta capoluogo via Galassi, 14. Determina a contrarre. Approvazione elenco ammessi alla procedura negoziata, valori ponderali e lettera di invito a presentare offerte	Si evidenzia che non è chiaro il percorso logico-giuridico per giungere alla definizione del valore del contratto
			DTSUA 410	Acquisto 42 PC per Comune di Argenta, Comune di Portomaggiore e Unione dei Comuni Valli e Delizie tramite convenzione Intercenter - CIG CONVENZIONE 66613732E6 - CIG derivato: ZF01B72486	Nessuno

<b>N. 2</b>	Disposizioni/Determinazioni in materia di personale	3 (1 al mese)	DTPM 413-422	Conferimento mansioni superiori alla dipendente Sig.ra Rossetti Sabina Agente di P.M. Corpo di Polizia Locale	n.413 Determina a cui non si è dato corso n.422 (stesso oggetto) Nessuno rilievo
			DTGRU 468	Comune di Portomaggiore - Liquidazione indennità di turno a favore del personale Nido d'Infanzia Comunale mese di Settembre 2016.	Nessuno
			DTGRU 471	Unione dei Comuni Valli e Delizie- Corso di formazione "Conguaglio 2016 CU 2017 e ultime novità per i sostituti d-imposta". Bologna 29.11.2016. Partecipazione dipendenti Baldini C., Moretti A., Riccio A. - Impegno di spesa.	Nessuno
<b>N. 3</b>	Determinazioni di accertamento di entrate	3 (1 al mese)	DTFIN 556	Comune di Portomaggiore accertamento entrata Imposta Comunale sulla pubblicità per avvisi di accertamento emessi e notificati nell'anno 2016	Nessuno
			DTPM 460	Riparto entrate derivanti da Sanzioni Codice della Strada - Periodo 1 Luglio 2016 / 30 Settembre 2016 (3° trimestre 2016) - Approvazione e rendicontazione	Nessuno

				quote di competenza ai Comuni di Argenta Ostellato Portomaggiore	
			DTGRU 610	Comune di Portomaggiore - Accertamento spesa per la Convenzione associata dell'Ufficio di Dirigente Tecnico Comuni di Argenta e Portomaggiore anno 2016 e introito costo dal 01/01/2016 al 31/12/2016	Nessuno
<b>N. 4</b>	Determinazioni di impegno di spesa	3 (1 al mese)	DTFIN 525	IVA SPLIT PAYMENT - Impegno di spesa - NOVEMBRE 2016	Nessuno
			DTGRU 612	Comune di Portomaggiore - Rimborso al Comune di Argenta costo Segretario Comunale in Convenzione - Periodo 01/04/2016 - 31/07/2016. Impegno di spesa e liquidazione.	Nessuno
			DTSUA 416	Progetto di sostegno alle aziende agricole del territorio dell'unione dei Comuni Valli e Delizie attraverso AGRIFIDI anno 2016. Impegno contabile	Nessuno
<b>N. 5</b>	Contratti stipulati per scrittura privata	3 (1 AL MESE)	S.P. N. 50 DEL 28.12.2016	Contratto per affidamento di servizi di supporto alla gestione dell'imposta comunale sulla	Nessuno

				pubblicità	
			S.P. N. 48 DEL 26.10.2016	Disciplinare di incarico finalizzato alla realizzazione degli studi di microzonizzazione sismica	Nessuno
			S.P. N. 51 DEL 30.12.2016	Convenzione con Agrifidi Modena Reggio Emilia Ferrara per interventi a sostegno delle imprese agricole dei territori dei Comune di Argenta, Ostellato e Portomaggiore	Nessuno

Legenda:

Settore Finanze: SETTORE FIN

Settore Risorse Umane e Affari generale: SETTORE GRU

Settore Servizi Sociali-Area Minori: SETTORE SSM

Settore Sportello unico attività produttive SETTORE SUA

Settore servizi informativi associati: SETTORE SIA

Settore Programmazione urbanistica e ambiente: SETTORE URB.

**SI SEGNALE** che, dalla verifica effettuata dalla Responsabile del "Servizio Segreteria degli Organi di governo dell'unione", su richiesta della sottoscritta, è emerso che alcune determinazioni dirigenziali non risultano pubblicate all'Albo pretorio on-line e non sono neppure consultabili nell'archivio dedicato, presente sul sito internet dell'Unione. Si provvede, pertanto, ad inviare un accertamento presso gli uffici proponenti, mediante invio di e-mail in data odierna per verificare le ragioni della mancata pubblicazione.

Ai Dirigenti dei Settori e, per il loro tramite, ai Responsabili di procedimento, nonché ai Dirigenti dei Servizi Finanziari degli Enti interessati, **SI RICORDA** che sino a quando la determinazione non riceve il "Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria", essa, pur esistendo come atto, numerato in apposito registro informatico, datato e firmato dal Dirigente che lo ha adottato, è improduttiva di effetti e, pertanto, alla stessa non può essere data esecuzione. Successivamente all'apposizione del suddetto "Visto" le determinazioni "reinviate all'ufficio proponente dalla Ragioneria", devono essere tempestivamente pubblicate all'Albo pretorio on-line, dal responsabile del procedimento.

La mancata pubblicazione non determina, tuttavia, l'inefficacia dell'atto. Il Consiglio di Stato, infatti, con sentenza n. 515 del 03/02/2015, ha recentemente espresso l'orientamento secondo cui gli "atti generali rimessi alla competenza degli organi di governo sono regolati nella loro efficacia e vigenza dall'art. 134, mentre le determinazioni dirigenziali comunali vanno anch'esse pubblicate per soddisfare le esigenze di trasparenza dell'attività amministrativa, ma non vi è alcuna regola che ne comporti l'inefficacia in pendenza di pubblicazione". Ciò nonostante, ai fini della decorrenza dei termini per l'eventuale impugnazione da parte di terzi, l'atto deve essere tempestivamente pubblicato all'Albo on-line.

**SI RACCOMANDA**, pertanto, ai Dirigenti in indirizzo, di vigilare affinché gli uffici proponenti curino, al termine dell'iter di perfezionamento delle determinazioni, anche la fase di pubblicazione delle stesse all'Albo Pretorio on-line, come previsto dall'iter di formazione delle determinazioni nell'applicativo Civilia.

Si ricorda, altresì, che le determinazioni alle quali, per vario motivo, il Dirigente, dopo la numerazione, non ha dato corso o che ha ritirato, dovranno anch'esse essere pubblicate all'Albo pretorio on-line, limitatamente all'oggetto e con la specifica da riportare all'interno

dello stesso del "NON DATO CORSO". In tal modo si previene la conseguenza di creare nell'Albo pretorio on-line dei vuoti di numerazione, non comprensibili dal consultatore esterno.

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), debba rispettare i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 ed il principio di rotazione, stabiliti dal Nuovo Codice. Si precisa che l'affidamento di **lavori** per conto dei Comuni, rientra nella competenza del *Servizio Centrale Unica di Committenza dell'Unione* se di importo superiore a 150.000 euro. 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*.

L'affidamento diretto entro i limiti di importo consentiti, che prescinda dal confronto comparativo, richiede, pertanto, una motivazione aggravata a supporto della legittimità della scelta compiuta ed esige, inoltre, il rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità, economicità e rotazione. 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. E' dovere del Dirigente, nominare il RUP di ciascuna procedura di acquisizione, evitando di accentrare sulla propria figura la responsabilità di ogni singolo affidamento. Inoltre, occorre ricordare che anche nel caso di acquisizioni per importi sotto la soglia dell' "affidamento diretto", 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. Dei suddetti elementi è opportuno dare atto nelle determinazioni. Il confronto comparativo, che sta alla base di tutti gli affidamenti di importo superiore ai 40.000, si deve concretizzare nella previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sul MEPA o, in mancanza, in appositi elenchi o attraverso inviti, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, rotazione e non discriminazione (dell'esito del quale occorre dar conto all'interno della determinazione a contrarre). L'art. 36 comma 7 del Nuovo Codice prevede che, in attesa delle linee guide dell'ANAC che stabiliranno "le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure sotto-soglia, delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici" si debba applicare l'art. 216 comma 9 del medesimo codice che prevede che l'individuazione degli operatori economici avvenga tramite indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante mediante avviso pubblicato sul proprio profilo del committente per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, se compatibili con il codice stesso o, comunque, in base ai recenti pronunciamenti ANAC, mediante consultazione di almeno 2 operatori, assicurando comunque la rotazione (Si veda Punto 3.3.3. " **Linee guida - 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**, che sancisce, con riferimento agli appalti di lavori, servizi e forniture inferiori a 4.0000 euro che "Gli oneri motivazionali relativi all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza possono essere soddisfatti quando la stazione appaltante procede alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici".). Per le procedure sotto-soglia, la disciplina dell'art. 36 deve inoltre essere necessariamente coordinata con quella introdotta dalla spending review circa l'obbligo di preventiva escussione degli strumenti elettronici di acquisto (art. 1, comma 450, legge 296/2006). Pertanto, *per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario*, la procedura sarà di regola svolta sul MePA o mediante i sistemi telematici messi a disposizione dalle centrali di committenza. Si rammenta, infatti:

- che il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con L. 135/2012, all'art. 1 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere all'approvvigionamento attraverso gli

strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;

- che la L. n. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012, stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), o ad altri mercati elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi anche di importo inferiore ad € 209.000,00 (nuovo valore delle soglie stabilite per il 2016 dal Regolamento Delegato (Ue) 2015/2170 Della Commissione del 24 novembre 2015 che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti);

- che l'obbligo di utilizzo Mepa Consip o Mepa di altre amministrazioni pubbliche (es. Intercent-ER) discende altresì dall'art. 1, comma 450 l. n. 296/2006 combinato con la deroga prevista da art. 33, comma 3-bis del Codice in relazione all'utilizzo di strumenti elettronici di acquisto;

- che l'art. 1 comma 510 della Legge n.208 del 28.12.2015 (Legge di stabilità 2016), stabilisce che le amministrazioni pubbliche sono obbligate a utilizzare convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori per l'acquisizione di beni e servizi e possono procedere ad acquisti di beni e servizi presenti nelle convenzioni, in autonomia, solo quando questi non siano idonei a soddisfare lo specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali. L'acquisto deve essere autorizzato dall'organo di governo dell'Ente e comunicato alla Corte dei Conti.

Inoltre, gli enti locali sono obbligati ad utilizzare le convenzioni nei seguenti casi:

a) in applicazione dell'articolo 9, comma 3, del d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014, che prevede l'individuazione ogni anno di categorie di beni e servizi (non lavori) e loro soglie di valore, al superamento delle quali è comunque obbligatorio ricorrere a Consip o ad altri soggetti aggregatori;

b) in applicazione dell'attuale articolo 1, comma 512, della legge 208/2015, che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e le società partecipate) individuate dall'Istat ad acquisire beni e servizi informatici esclusivamente da Consip o altri soggetti aggregatori. Ciò nei limiti dei "beni e servizi disponibili";

c) in applicazione dell'articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012, per le categorie merceologiche di:

§ energia elettrica,

§ gas,

§ carburanti rete e carburanti extra-rete,

§ combustibili per riscaldamento,

§ telefonia fissa e telefonia mobile.

In merito agli acquisti in **materia informatica**, si evidenzia che la Circolare AGID, n. 2 del 24 giugno 2016, recante: "*Modalità di acquisizione di beni e servizi ICT nelle more della definizione del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" previsto dalle disposizioni di cui all'art.1, comma 513 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016)*" stabilisce gli indirizzi per la corretta effettuazione degli acquisti di ICT, nelle more dell'approvazione del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione".

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

Il Segretario generale

Crivellari dr.ssa Rita

(F.to in digitale)