



Ai Presidente della Giunta dell'Unione Td'A
Ai componenti la Giunta dell'Unione Td'A
Ai Presidente del Consiglio dell'Unione Td'A
Ai Consiglieri dell'Unione Td'A
Ai Dirigenti
Ai Revisori dei Conti
Ai componenti il Nucleo Tecnico di Valutazione

OGGETTO: trasmissione verbale di esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti estratti del 2° quadrimestre 2017 - Art .3 c.2 D.L 174/2012 conv. in L 213/2012. –

Con la presente si trasmette il verbale relativo al 2° quadrimestre 2017 contenente le risultanze dei controlli effettuati sugli atti estratti in data 13/09/2017, ai sensi del Regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione delle T d'A n. 3 del 30.01.2013 e dell'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario Generale prot.n. 23872/2017 del 15/05/2017.

Le schede di rilevazione di ciascun atto sono già state consegnate ai dirigenti, come anche le note di approfondimento relative alle determinazioni collegate all'area contratti pubblici.

Si porgono cordiali saluti.

Carpi, li 02/02/2018

F.to Il Segretario Generale
Anna Messina



VERBALE DELL'ESITO CONCLUSIVO
DEI CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'UNIONE TERRE D'ARGINE

AI SENSI DELL'ART.3 COMMA 2 DL 174/2012 conv in L.213/2012.

2° QUADRIMESTRE 2017

Indice:

ESTRAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

- VIZI, IRREGOLARITA'E CRITICITA' RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI
- VALUTAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA
CONTRATTI PUBBLICI

- INDICAZIONI FINALI

ESITO CONTROLLO SU ISTRUTTORIE DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI RESIDENZIALI E
SEMIRESIDENZIALI

ESITO CONTROLLO SU AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU-TASI

NOVITA' NORMATIVE

- DRETTIVA SU PROCEDURA PER AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI
- BREVI CENNI SU ALCUNI ARTICOLI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE NEL RAPPORTO
CON L'ENTE LOCALE



Visto il regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine n. 3 del 30.01.2013;

Visto, altresì, l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario generale prot. n. 23872 del 15/05/2017 con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2017 sulle seguenti tipologie di atti:

- *determinazioni dirigenziali: (con estrazione di un campione pari al 10% di ciascuna posizione dirigenziale);*
- *determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici (con estrazione di un campione pari al 10%);*
- *istruttoria delle domande di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali (settore socio-sanitario) 5%;*
- *avvisi di accertamento IMU-TASI :1%*

Dato atto che per ciascuna tipologia si prevede di controllare quanto segue:

• **1) determinazioni dirigenziali** (attraverso l'utilizzo di apposita scheda di rilevazione):

- presenza degli elementi essenziali;
- competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato e dell'organo che lo ha adottato;
- completezza dell'oggetto e coerenza con il dispositivo;
- presenza dei riferimenti normativi e regolamentari;
- sufficienza, congruità e non contraddittorietà della motivazione e sua coerenza con il dispositivo;
- attuazione degli atti di programmazione dell'ente;
- correttezza e comprensibilità della redazione in relazione ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia;
- rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013 (pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37);
- rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- pubblicazione dell'atto;

• **2) determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici**

- applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016);

PER LA FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE:

- applicazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione, non discriminazione con particolare riferimento a due misure previste nella tabella 5 "Individuazione delle misure" per l'area a rischio "Contratti Pubblici" del [Piano Anticorruzione e Programma della Trasparenza- aggiornamento triennio 2016 – 2018](#), che si riportano di seguito:
 1. obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);

2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare (misure obbligatorie applicabili previste dal Piano Nazionale Anticorruzione);
- utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), Convenzioni Consip e Intercent-ER e relativa autorizzazione;
 - applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti D.Lgs.163/06 e Regolamenti collegati e nel Nuovo Codice dei Contratti D.Lgs.50/2016;
 - procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- PER LA FASE ESECUTIVA:**
- rispetto del cronoprogramma esecutivo dei lavori negli atti di approvazione di collaudi e certificati di regolare esecuzione;
 - rispetto normativa sulle varianti in corso d'opera e di contratto;
- **3) Istruttoria delle domande di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali**
rispetto dei termini
 - presenza dei requisiti di accesso
 - corretta attribuzione punteggio.
 - **4) Avvisi di accertamento IMU e TASI:**
 - il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività;
 - la motivazione degli atti

ESTRAZIONI

Considerato che i campioni casuali riferiti agli atti da controllare relativamente al 2° quadrimestre 2017 sono stati estratti in data 13/09/2017, come si desume dal relativo verbale prot n. 47574/2017 del 15/09/2017 e vengono di seguito elencati:

- **n. 41 determinazioni dirigenziali** suddivise per posizione dirigenziale come di seguito riportato in tabella :

tab. 1:

numero di atti estratti e controllati suddivisi per il/i settore/i di ciascun dirigente:

SETTORE/I	NUMERO DETERMINAZIONI CONTROLLATE
Socio -sanitario	11
Lavori pubblici / Ambiente	6
Finanze, bilancio, controllo di gestione	3
Risorse umane /Direzione Generale - Sistemi Informativi Associati (SIA)-	15
Istruzione	4
Affari generali / Polizia Municipale	1
Direzione Generale	1
Totale	41

- **n.12 determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici** di cui 3 della centrale unica di committenza, 1 settore risorse umane, 1 settore sistemi informativi associati, 1 settore ambiente, 1 settore finanziario, 1 settore istruzione, 1 del settore lavori pubblici, 2 del settore socio-sanitario;

ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI
VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RISCOINTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI

La griglia per la valutazione delle determinazioni dirigenziali è la medesima utilizzata lo scorso anno.

Si tratta della scheda di valutazione introdotta il primo anno (2013) dell'attività di controllo con l'atto organizzativo del segretario generale prot. n.11789 del 05/04/2013, modificata in parte l'anno successivo (2014) con atto organizzativo del segretario generale prot.n.18078/2014.

Si riportano di seguito alcune tabelle e grafici, riferite ai dati emersi dal controllo delle determinazioni dirigenziali:

tab.2:

numero di criticità/irregolarità riscontrate per tipologia, rispetto al numero di atti controllati:

	ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO		NO
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	41	0
2	<i>L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?</i>	41	0
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	41	0
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	41	0
5	<i>La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?</i>	39	2
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	41	0
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	38	3
8	<i>Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013? (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)</i>	39	2
9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	41	0
10	<i>L'atto è stato pubblicato ?</i>	41	0

grafico 1)

numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati-1°-2° quadrimestre 2017-

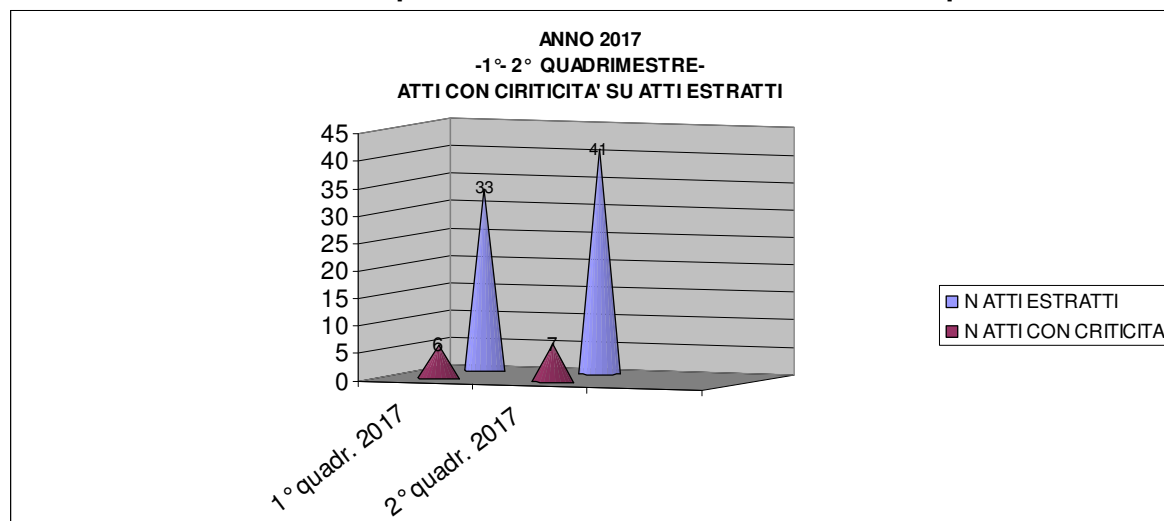


grafico 2)
numero di atti con criticità su numero di atti controllati suddivisi per dirigente/settore
-2° quadrimestre 2017-

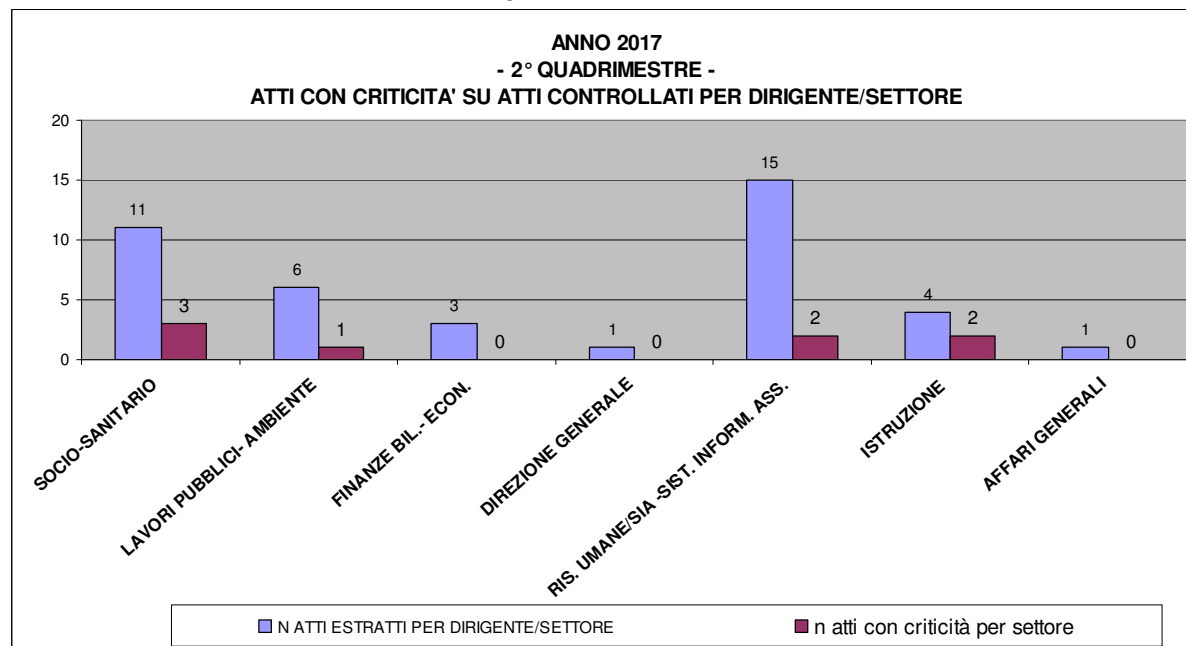
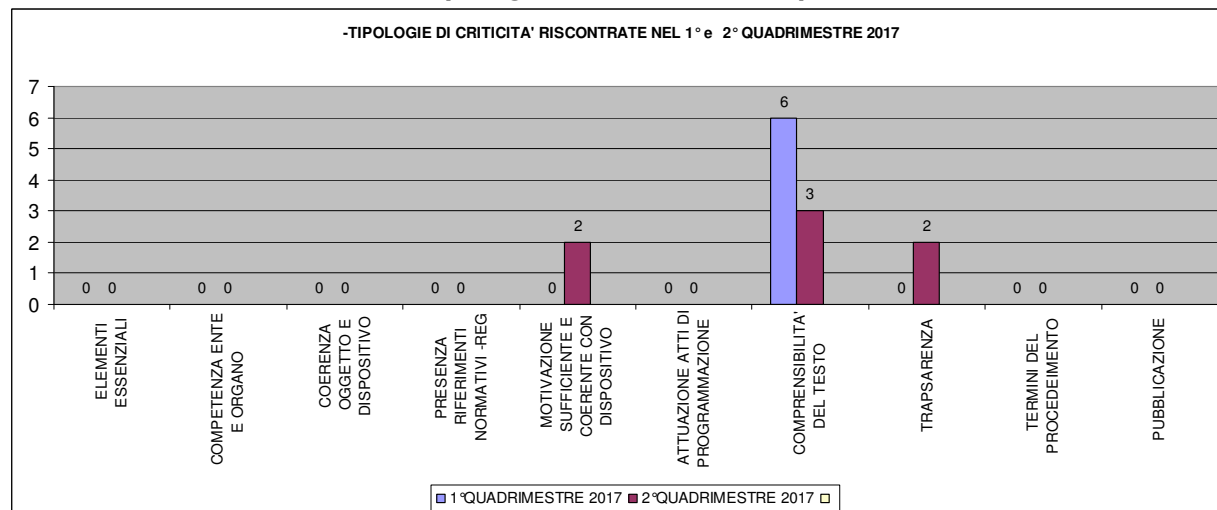


grafico 3)
confronto tra le tipologie di criticità -1°-2° quadrimestre 2017-



VALUTAZIONI

Gli atti controllati del secondo quadrimestre 2017 risultano privi di vizi di legittimità, in quanto posti in essere dal soggetto competente, non contrari alla legge e correttamente motivati.

Le uniche criticità emerse in questo quadrimestre si riferiscono:

- principalmente alla redazione del testo e della sua intelligibilità (3 determinazioni su 41 vedi tab.2);

sull'argomento si considerano pertinenti le indicazioni fornite nei precedenti verbali, anche in questa sede (si faccia in particolare riferimento al "vademecum per la redazione degli atti amministrativi" inserito nel verbale esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti estratti nel 2° trimestre 2014).



Come già espresso in precedenti verbal,i esito dei controlli, questo tipo di criticità segnala e rileva anche altri tipi di osservazioni, che non trovano miglior idonea collocazione nella griglia di valutazione utilizzata per controllare le determinazioni dirigenziali. In questa sessione si tratta principalmente di atti, il cui preambolo supporta scarsamente il dispositivo;

- in secondo luogo le criticità riscontrate riguardano la motivazione, che non si evince chiaramente dal testo (2 determinazioni su 41 vedi tab.2);
- infine si riscontra la mancata pubblicazione ai fini della trasparenza (2 determinazioni su 41 vedi tab.2);

Alla luce di questi dati si può affermare che gli atti in cui vengono riscontrate criticità sono costantemente in diminuzione; la percentuale di questo quadrimestre è particolarmente bassa (17% di atti con criticità rispetto al totale degli atti controllati), indicatore di un generale miglioramento della qualità degli atti, con particolare riferimento alla loro redazione .

Le schede di rilevazione di ciascuna determinazione dirigenziale sono già state consegnate a ciascun dirigente.

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

L'estrazione a campione delle determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici nel 2°quadrimestre 2017, ha comportato il controllo di 11 determinazioni, afferenti alle seguenti tipologie:

- 1 determinazioni a contrattare con affidamento diretto di servizi espletato su MePa con Ordine diretto di acquisto.
- 1 determinazioni di affidamento di servizio a seguito di procedura negoziata tramite RdO su Mepa;
- 1 determinazioni di affidamento di servizio a seguito di procedura negoziata tramite RdO su Intercent_ER
- 1 determinazione di proroga termini gara;
- 2 determinazione di nomina commissione giudicatrice
- 1 determinazione di affidamento lavori a seguito di procedura negoziata;
- 1 determinazione di affidamento diretto di lavori;
- 4 determinazioni di affidamento diretto fuori mercati elettronici;

A ciascun dirigente è stata consegnata una nota di approfondimento relativa agli atti sui quali sono state evidenziate osservazioni o rilievi.

NDICAZIONI FINALI

In esito ai controlli effettuati per questa tipologia di atti si riportano di seguito alcune considerazioni ritenute di interesse generale e trasversale per tutti i servizi in tema di:

- ***RISPETTO DEI PRINCIPI DI PROPORZIONALIA', BUON ANDAMENTO, TEMPESTIVITA', CORRETTEZZA, LIBERA CONCORRENZA, E ROTAZIONE NEGLI INVITI E NEGLI AFFIDAMENTI:***

nelle determinazioni a contrarre con contestuale affidamento diretto di fornitura o servizio ad un operatore economico, spesso viene dichiarato il rispetto dei principi sopra elencati: la mera dichiarazione, però, se non viene accompagnata da una puntuale descrizione delle modalità attraverso le quali si è provveduto ad ottemperare al rispetto di detti principi, risulta scarsa e insufficiente a motivare la scelta del contraente.



- **'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA: CRITERI DI VALUTAZIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

qualora si decida di utilizzare il criterio dell'OEPV in una gara, va posta particolare attenzione a come si descrivono i criteri di valutazione migliorativi, che essendo tali non possono, appunto prevedere l'esclusione dalla procedura di gara (nel qual caso si tratterebbe di requisito di accesso).

ESITO CONTROLLO SU ISTRUTTORIE DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

Il controllo sulle istruttorie delle domande per accedere ai servizi residenziali e semiresidenziali del settore socio-sanitario ha comportato l'analisi di 13 fascicoli (9 di domanda di inserimento in Casa Residenza Anziani -CRA- e 4 di inserimento in Centro Diurno -CD-).

Le istruttorie vengono gestite attraverso un software dove si trascrive il punteggio derivante:

- dal grado di non autosufficienza (esito di 5 strumenti di valutazione socio-sanitaria che si concretizza in cinque schede);
- dalla rete socio-familiare;
- dalla situazione reddituale;

come previsto dai Regolamenti di recente approvazione (delibera Consiglio Unione n. 25 del 27/07/2016 per l'accesso alla CRA e delibera di Consiglio Unione n.26 del 27/07/2016).

A seguito delle verifiche avvenute per questo quadrimestre è possibile affermare che, rispetto agli elementi sui quali era fondato il controllo (rispetto dei termini, presenza dei requisiti di accesso, corretta attribuzione punteggio), non sono emerse irregolarità.

Le osservazioni emerse nel precedente quadrimestre e riportate in una nota di approfondimento indirizzata al dirigente, oggetto anche di un successivo incontro tra gli operatori che si occupano delle istruttorie e l'unità operativa sui controlli, si ritengono, solo in parte, ancora appropriate.

A seguito delle verifiche di questo quadrimestre è possibile affermare che, è stata positivamente accolta e praticata dal settore l'indicazione di procedere verso il completamento del processo di informatizzazione dei fascicoli elettronici.

In questa sessione, infatti, non sono stati richiesti i fascicoli cartacei e, salvo qualche raro caso in cui è stata richiesta documentazione agli uffici, che l'hanno tempestivamente fornita, è stato possibile, attraverso l'accesso al software di gestione dei fascicoli elettronici, trovare tutta la documentazione a supporto dell'attribuzione dei punteggi.

ESITO CONTROLLO SU AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU-TASI

Il campione di atti estratti per il secondo quadrimestre 2017, è ammontante complessivamente a 11 avvisi, di cui 8 avvisi di accertamento IMU e 3 avvisi di accertamento TASI. Dai controlli effettuati, è possibile affermare che non sono emerse irregolarità, in riferimento agli elementi da verificare, vale a dire :

- per tutti gli atti sono stati rispettati i termini di prescrizione corrispondenti a 5 anni;
- in tutti gli atti è presente la motivazione.

In questa sede pare, però, doveroso riportare una considerazione emersa a riguardo del comma 162 dell'articolo unico della L. 296/2006, citato nelle premesse di ciascun avviso di accertamento, Il primo periodo del suddetto comma prevede che *"...Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto ne' ricevuto dal contribuente, questo*



deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale(...)".

Dalla verifica effettuata si osserva che solo alcuni degli atti controllati riportano il contenuto della delibera di Consiglio Comunale (manca, per inciso, l'organo che ha adottato la delibera) e cioè le aliquote stabilite nell'anno di riferimento, mentre gli altri citano la delibera senza riportarne i contenuti o allegarla all'avviso di accertamento stesso.

NOVITA' NORMATIVE

In questa sessione si propongono due approfondimenti che diventano due allegati al presente verbale :

- ***allegato 1: direttiva 1/2018 che delinea la PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI alla luce della recente normativa;***
- ***allegato 2): breve sintesi di alcuni degli articoli più significativi del CODICE DEL TERZO SETTORE (d.lgs.117 del 3 luglio 2017entrato in vigore il 3 agosto 2018).***

.....
Il presente verbale verrà inviato a ciascun dirigente al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, alla Giunta dell'Unione, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione e verrà pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni e dall'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del segretario generale.

Carpi, li 02/02/2018

F.to digitalmente
Il Segretario Generale
Anna Messina



Allegato 1 al verbale esito dei controlli amministrativi interni 2° quadrimestre 2017.

DIRETTIVA del SEGRETARIO GENERALE n. 1/ 2018

OGGETTO: la gestione del contenzioso e l'affidamento dei servizi legali–Indicazioni operative e linee guida

Sussiste la necessità di adottare apposite misure organizzative finalizzate a monitorare e gestire in modo efficace il contenzioso, alla luce delle importanti novità introdotte dal codice dei contratti pubblici (d.lgs 50/2016 t.v.) e anche nell'ottica della corretta dotazione dell'accantonamento al fondo rischi previsto dal principio contabile della competenza finanziaria potenziata .

L'area del contenzioso, e i relativi processi lavorativi, sono stati inclusi, del resto, dall'Anac (determina n. 12/2015) nelle aree generali a rischio corruttivo da mappare ai fini dell'organizzazione di un sistema organizzativo di prevenzione della corruzione amministrativa.

Ciò posto, si forniscono le seguenti indicazioni operative e linee guida cui ci si dovrà attenere nella gestione del contenzioso per gli aspetti concernenti l'affidamento degli incarichi e dei servizi e per gli aspetti più propriamente afferenti l'incidenza del nuovo sistema contabile.

1. Il principio contabile applicato e la verifica del contenzioso

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria potenziata (4/2, par. 5.2. lett. h) dispone che “nel caso in cui l'ente, a seguito di contenzioso in cui ha significative probabilità di soccombere, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa del giudizio, si è in presenza di una obbligazione passiva condizionata al verificarsi di un evento (l'esito del giudizio o del ricorso)” in relazione alla quale, non essendo possibile impegnare alcuna spesa, l'ente è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando le relative spese che confluiranno alla chiusura dell'esercizio in avanzo accantonato al pagamento delle eventuali spese future. In pratica, **il principio contabile introduce l'obbligo di costituzione di un apposito fondo rischi.**

L'Unione Terre d'Argine ha in corso una ricognizione ordinaria del contenzioso pendente a carico dell'Ente onde verificare la consistenza ad oggi del rischio di soccombenza e la corretta stima dell'accantonamento a bilancio del fondo sul contenzioso.

La stima del rischio di soccombenza deve essere effettuata, altresì, per ciascun nuovo contenzioso incardinato durante l'anno corrente, al fine di accantonare sugli stanziamenti di competenze l'importo stimato del rischio.

2. La decisione in merito alla costituzione in giudizio

E' noto che l'Unione Terre d'Argine non è dotato dell'avvocatura interna e, pertanto, non sussiste nell'organigramma l'ufficio legale e non è formalmente costituito un ufficio contenzioso.



Ciascun settore/servizio interessato gestisce il rapporto con i legali esterni nell'ambito del contratto di patrocinio.

Ne consegue che in presenza di contenzioso in sede giurisdizionale si conferma l'assetto ordinario delle competenze sulla questione di merito.

Gli atti giudiziari notificati all'Unione Terre d'Argine saranno assegnati :

- ai singoli responsabili di settore competenti per il procedimento, il provvedimento o il mero processo da cui è scaturito il contenzioso;
- in copia al segretario generale quale responsabile anticorruzione e al dirigente degli affari generali e legali.

Il responsabile di settore così individuato, avrà il compito di istruire l'atto e di trasmettere non oltre 15 giorni (fatti salvi i casi di urgenza che saranno di volta in volta segnalati in ragione della natura cautelare dei provvedimenti richiesti o dei procedimenti giudiziari attivati) **una dettagliata relazione al Segretario generale e al responsabile del settore affari generali e legali** e, per conoscenza, al sindaco, allegando tutta la documentazione utile a valutare la fondatezza della domanda, eventuali prescrizioni e/o decadenze ed, in generale, il rischio di soccombenza, che dovrà concludersi con una motivata proposta di costituirsi o non costituirsi in giudizio, ed eventualmente con l'elaborazione sintetica di una proposta di transazione da poter sottoporre alla parte; costituisce elemento obbligatorio del contenuto della relazione la indicazione della sussistenza di eventuali impegni contabili già assunti e/o di residui passivi conservati in relazione alla pretesa oggetto di lite.

Il Segretario generale e il responsabile del settore affari generali e legali entro 5 gg dalla ricezione della relazione possono effettuare eventuali osservazioni.

Sulla scorta della relazione, della documentazione allegata, della proposta del responsabile di settore e delle eventuali osservazioni verrà sottoposta alla Giunta, a cura del Responsabile di Settore, la proposta di delibera circa la costituzione o mancata costituzione in giudizio .

3. La scelta del legale

Con l'entrata in vigore del codice dei contratti pubblici è da considerarsi superata la distinzione, che si era affermata nel previgente quadro normativo, tra il conferimento del **singolo incarico di patrocinio legale** e **l'attività di assistenza e consulenza giuridica**.

Il primo caso era sottratto alla disciplina del d.lgs. n. 163/2006 in quanto qualificato come **"contratto d'opera intellettuale"**, in ragione del fatto che il prestatore d'opera, pur avendo l'obbligo di compiere, dietro corrispettivo, un servizio a favore del committente, senza vincolo di subordinazione e con assunzione del relativo rischio, esegue detto servizio con lavoro prevalentemente proprio, senza una necessaria organizzazione ("l'incarico legale per la difesa in giudizio dell'Amministrazione costituisce prestazione intellettuale, estranea al perimetro dei servizi legali, pertanto non è necessario l'esperimento di procedura comparativa ad evidenza pubblica di stampo concorsuale" : CdS, sez. V, 11/05/2012, n. 2730).

Per l'aspetto procedurale e normativo riassume sul tema la posizione della Corte dei Conti la recente pronuncia della Corte dei Conti Emilia Romagna adottata con deliberazione n.



131 del 12 settembre 2017 riguardante **“Relazione sui servizi legali attribuiti nel 2015 dal Comune di Carpi (MO)”**:

“ A partire dalla deliberazione n. 19/2009/PAR, della Sezione regionale di controllo per la Basilicata, la giurisprudenza di questa Corte si era progressivamente consolidata nel considerare il singolo incarico di patrocinio legale come non integrante un appalto di servizi, bensì un contratto d’opera intellettuale, regolato dall’articolo 2230 del codice civile. In ogni caso la magistratura contabile già riteneva che detta tipologia di incarico, pur non riconducibile direttamente agli incarichi professionali esterni disciplinati dall’articolo 7 , comma 6 e seguenti del D.lgs 165/2001, poiché conferito per adempimenti obbligatori per legge (mancando, pertanto, in tali ipotesi, qualsiasi facoltà discrezionale dell’amministrazione), non potesse comunque essere oggetto di affidamento diretto, dovendo essere attribuito a seguito di procedura comparativa, aperta a tutti i possibili interessati. Ciò, allo scopo di consentire il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza “

Il secondo caso, invece, era qu qualificato come **appalto di servizi**, in quanto l’attività di assistenza e consulenza giuridica, caratterizzata dalla complessità dell’oggetto e dalla predeterminazione della durata, pur presentando elementi di affinità con il contratto d’opera (autonomia rispetto al committente), si differenzia da quest’ultimo poiché la prestazione è eseguita con organizzazione di mezzi e personale che fanno ritenere sussistente, assieme al requisito della gestione a proprio rischio, la qualità di imprenditore commerciale caratterizzata da una specifica organizzazione

La nozione comunitaria di appalto è molto lata e ben più ampia della nozione italiana, come desunta dal codice civile. Su questa scia il legislatore europeo e il nuovo codice dei contratti ha ricondotto ogni attività professionale legale in favore delle pubbliche amministrazioni nel concetto generale di appalto di servizio legale.

Gli incarichi di patrocinio legale sono previsti e disciplinati dall’articolo 17 comma 1 lett. d) del D.lgs 50/2016 rientrano nella nozione di appalto di servizi e appartengono alla categoria dei contratti esclusi dalla puntuale applicazione del codice cui si applicano però i principi dell’articolo 4.

«L’affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall’ambito di applicazione oggettiva del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell’ambiente ed efficienza energetica».

Non è possibile conferire incarichi di patrocinio legale su base fiduciaria (c.d. intuitu personae).

Tra i principi dell’articolo 4 da applicare nelle procedure di affidamento si segnala (fonte linee guida ANAC sull’affidamento dei servi legali in consultazione):

- economicità

“ a titolo meramente esemplificativo nella motivazione sull’affidamento dell’incarico si può giustificare il compenso pattuito sulla base di un confronto con la spesa per precedenti affidamenti, con gli oneri riconosciuti da altre amministrazioni per incarichi analoghi ovvero con i parametri fissati nel decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55, «Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la



professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nonché di una valutazione comparativa di due o più preventivi. In quest'ultimo caso, trattandosi di servizi esclusi dall'ambito di applicazione del codice, l'amministrazione stabilisce discrezionalmente il numero di preventivi da confrontare, più confacente alle proprie esigenze, tenendo conto anche del valore economico dell'affidamento;

- efficacia

“può assumere rilevanza - nelle valutazioni che l'amministrazione è tenuta a effettuare per l'affidamento, ad esempio, dell'incarico di rappresentanza legale in un procedimento giurisdizionale - la presenza di un pregresso contenzioso che si è concluso con esito positivo per l'amministrazione medesima “;

- imparzialità

“ richiede una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e, quindi, l'assoluto divieto di favoritismi e di discriminazione; pertanto, tale principio impone che l'appalto sia aggiudicato conformemente alle regole procedurali fissate all'inizio “;

- parità di trattamento

“ i criteri di selezione non devono essere discriminatori e devono essere eliminati gli ostacoli o le restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione “;

- trasparenza

“ La trasparenza consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di conoscibilità delle procedure di gara, ivi comprese le ragioni che sono alla base delle scelte compiute dall'amministrazione, anche al fine di consentire il controllo sull'imparzialità della selezione “

“ L'obbligo di trasparenza non impedisce inoltre all'amministrazione aggiudicatrice di adottare misure per limitare il numero di candidati invitati a presentare un'offerta a condizione di farlo in modo trasparente e non discriminatorio, fornendo informazioni adeguate sui meccanismi di selezione dei candidati che saranno inseriti nell'elenco ristretto”;

- proporzionalità

“ Tale principio impone, quindi, di formulare requisiti di partecipazione proporzionati all'oggetto e al valore dell'appalto, nonché di predisporre procedure la cui complessità sia proporzionata alla tipologia di contratto che si intende affidare”;

- pubblicità

“Una forma di pubblicità adeguata è data da un avviso pubblico sul sito istituzionale della stazione appaltante, che si caratterizza per l'ampia disponibilità e facilità di utilizzo e per la convenienza sotto il profilo dei costi. Il mancato ricorso ad adeguate forme di pubblicità è giustificato negli stessi casi in cui il Codice consente deroghe specifiche che autorizzano, a talune condizioni, procedure senza previa pubblicazione di un avviso pubblicitario, a condizione di rispettare le condizioni enunciate per una di tali deroghe. Il principio di pubblicità in esame richiede anche la pubblicazione dell'avviso sui risultati della selezione.”;

Nella fase attuale non è stata considerata la possibilità di procedere con la costituzione di elenchi di professionisti cui conferire gli incarichi di patrocinio legale senz'altro ammessa alle condizioni e con le caratteristiche esplicitate da ANAC .



Nell'ipotesi di costituzioni in giudizio impellenti e non conciliabili con i tempi sia pur stretti e semplificati richiesti dall'attuazione dei principi sopra riportati (ad esempio ricorso al giudice amministrativo con istanza cautelare e fissazione rapida dell'udienza per la trattazione della cautelare, è da considerarsi ammissibile una scelta diretta preceduta solo dalla acquisizione di preventivi, ma adeguatamente motivata e dando conto comunque della applicazione del principio di rotazione .

L'appalto del servizio di patrocinio legale va sempre formalizzato con la sottoscrizione di specifica convenzione di incarico. Si allega schema tipo.

Il preventivo di spesa acquisito dal soggetto affidatario deve considerarsi onnicomprensivo e non soggetto a conguagli. In caso di vittoria nel giudizio con riconoscimento delle spese a favore dell'ente, l'importo da liquidare all'incaricato rimane comunque quello fissato nella convenzione d'incarico .

Da ultimo si segnala che la classificazione dell'incarico di patrocinio legale quale appalto di servizi rende assoggettabile la prestazione alle norme **sul CIG** ai fini della tracciabilità (Determinazione ANAC n. 556 del 31.05.2017 – GU 160/2017 – Pagina 20).

4. La valutazione dei rischi soccombenza

In sede di conferimento dell'incarico legale, attraverso una specifica clausola della convenzione con il professionista, deve avviarsi la stima di calcolo del rischio da soccombenza; il legale di fiducia, infatti, deve assumere l'obbligo di effettuare tale stima e di implementarla dinamicamente durante il corso del giudizio, in relazione alle esigenze dell'Unione Terre d'Argine.

La sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Sicilia ha affermato che "già prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 118/2011 - che impone la valutazione del contenzioso passivo sulla base della reale probabilità di soccombenza - i principi contabili dell'Osservatorio, pur non aventi forza di legge, consigliavano (n. 3-65 e 3-66) di identificare e valutare eventuali passività potenziali, al fine di predisporre adeguati accantonamenti per la copertura di futuri debiti, o comunque per il loro eventuale riconoscimento. E' evidente, infatti, che una corretta stima quantitativa e soprattutto qualitativa del contenzioso passivo - effettuata sulla base del grado di maturazione dello stesso, dell'esito dei precedenti gradi di giudizio, nonché della stima del probabile esito - consente la messa in atto di efficaci misure prudenziali tese a limitare l'impatto di passività sopravvenute sugli equilibri di bilancio" (Corte Conti, Sicilia, 26/2016/PRSP del 19.1.2016).

Pertanto, nella convenzione con i legali di fiducia deve inserirsi la seguente previsione: "Obblighi informativi e stima del rischio contenzioso. Il professionista si obbliga a comunicare il probabile rischio di soccombenza nella presente controversia entro 30 giorni dalla sottoscrizione della procura alle liti. La valutazione di tale rischio deve essere aggiornata con specifiche comunicazioni periodiche da rendere sulla base dello sviluppo della controversia, anche in relazione al verificarsi di preclusioni o decadenze, nonché all'andamento dell'istruzione probatoria, o ad altri elementi autonomamente valutati dal professionista; la comunicazione in questione deve essere trasmessa, comunque, almeno una volta l'anno entro il 31 gennaio, al fine di poter aggiornare la consistenza del fondo rischi per il contenzioso contestualmente all'approvazione del rendiconto di esercizio. Il



rischio deve essere valutato secondo la seguente classificazione: basso, medio, medio-alto, alto, e dovrà essere indicata la durata stimata del giudizio.

La stima del rischio soccombenza deve essere comunicata dal responsabile del settore al Dirigente degli affari generali e legali, al segretario comunale e al responsabile del servizio finanziario, i quali istituiscono ed implementano il **REGISTRO DEL CONTENZIOSO**, attraverso il quale il dirigente degli affari generali e legali, che lo cura, monitora la gestione dei contenziosi pendenti ed il responsabile del servizio finanziario monitora il rischio soccombenza in relazione ai riflessi del contenzioso sull'equilibrio, **anche prospettico, di bilancio, valutando la congruità dell'accantonamento al fondo sul contenzioso.**

In particolare, anche ai fini delle informazioni da inserire nella nota integrativa al bilancio di previsione (art. 11, comma 5, lett. a) del d. lgs. 118/2011 e s.m.i.) devono essere indicati i criteri di valutazione adottati per la formulazione dell'eventuale previsione dell'accantonamento del fondo sul contenzioso.

In sede di rendiconto di gestione deve essere analizzata la congruità dell'accantonamento del fondo sul contenzioso al fine di apportare le opportune variazioni in aumento o in diminuzione necessarie per le modifiche sui rischi intervenute in corso d'anno.

Tale analisi risulta di fondamentale importanza ai fini della valutazione di congruità dell'accantonamento sull'avanzo, ai fini dell'applicazione di quote di tale avanzo o di svincolo da operare sull'accantonamento: senza una tracciabilità della composizione del fondo si rischia, infatti, di vanificare la finalità dell'accantonamento.

5. Il contenzioso potenziale

Particolarmente delicata risulta anche la fase pre-contenziosa, in quanto il mancato tempestivo riscontro delle richieste di risarcimento e/o pagamento potrebbe dar corso a contenziosi in sede giudiziaria in assenza dei presupposti, compromettendo l'acquisizione di elementi istruttori e probatori, e impedendo anche l'efficace utilizzo dello strumento della mediazione e della transazione stragiudiziale.

Si dispone, pertanto, che il responsabile del settore competente provveda ad istruire e riscontrare le istanze di pagamento e/o risarcimento entro il termine massimo di 15 giorni dalla ricezione al protocollo delle istanze formulate dalla parte in proprio o a mezzo di legali, notiziando dell'esito dell'istruttoria anche il segretario comunale, il dirigente degli affari generali e legali ed il Sindaco e proponendo le eventuali misure e/o azioni da adottare.

Al fine di monitorare il rispetto della presente misura organizzativa, l'ufficio del protocollo dovrà trasmettere in copia al segretario comunale e al dirigente degli affari generali e legali tutte le istanze di pagamento e/o di risarcimento danni.

La presente direttiva costituisce atto organizzativo generale e, come tale, verrà pubblicata sull'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente".

Carpi li, 02/02/2018

F.to digitalmente
Il Segretario Generale
Anna Messina



SCHEMA DI CONVEZIONE DI INCARICO

OGGETTO :DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO RELATIVO

**ART. 1
PARTI INTERESSATE**

Committente: l'Unione Terre d'Argine , via rappresentato dal dirigente

Professionista: avv..... , con studio legale ubicato ina

**ART. 2
OGGETTO DELL' INCARICO**

In riferimento alla deliberazione di Giunta dell'Unione Terre d'Argine n..... delad oggetto "....." il Professionista incaricato potrà richiedere all'Unione Terre d'Argine tutti gli elementi, notizie ed indagini che riterrà utili e necessarie per l'espletamento della sua attività, di concerto con le figure preposte facenti parte del settore

**ART. 3
PRESTAZIONI ED IMPEGNI DEL PROFESSIONISTA**

Il Professionista dovrà prioritariamente provvedere alle seguenti mansioni:

.....
.....
.....

Il Professionista si impegna a svolgere il compito affidatogli secondo le normative specifiche vigenti al momento del conferimento dell'incarico ed ogni altra normativa afferente alla fattispecie dell'incarico

Il Professionista provvederà ad espletare le mansioni affidate entro i termini previsti dalle scadenze processuali .

**ART. 4
ELABORATI FORNITI DAL PROFESSIONISTA**

Il Professionista è tenuto a produrre:

.....
.....
.....

**ART. 5
COMPENSI, RIMBORSI SPESE E PAGAMENTI**

Per le prestazioni di cui all'oggetto, il compenso spettante al Professionista è stabilito in **Euro**

(compreso CPA e ritenuta d'acconto, IVA), salva miglior definizione al definitivo da concordare preliminarmente con l'Unione Terre d'Argine che verranno corrisposti dietro presentazione di regolare fattura o notula pro-forma e mediante atto di liquidazione da predisporre a cura del



Responsabile del Procedimento successivamente alla conclusione del procedimento amministrativo.

E' fatta salva la facoltà del professionista incaricato di richiedere l'erogazione di un acconto nella misura massima del% del compenso spettante.

Il pagamento del compenso avverrà entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di acquisizione al protocollo dell'Unione Terre d'Argine della fattura o notula pro- forma di cui sopra.

ART. 6 INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Nel caso in cui il Professionista non espletò le mansioni affidate rispettando i termini processuali gli verrà applicata una penale sul compenso nella misura che verrà determinata avuto riguardo alle conseguenze del mancato rispetto del termine .

Con particolare riferimento al rispetto del termine per la costituzione in giudizio, verrà applicata una penale pari all'intero ammontare dell'incarico ed in aggiunta verranno richiesti i danni nella misura che sarà quantificata.

In tal caso l'Unione Terre d'Argine, inoltre, con determina dirigenziale, stabilirà la revoca dell'incarico.

ART. 7 PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Gli Elaborati e gli atti predisposti dal Professionista, resteranno di piena ed assoluta proprietà del l'Unione Terre d'Argine.

L'Amministrazione avrà diritto alla utilizzazione piena ed esclusiva degli elaborati prodotti anche in caso di revoca dell'incarico.

Per il resto, al Professionista sono riservati i diritti d'autore dell'opera a norma di legge.

ART. 8 DIVERGENZE

Eventuali divergenze sorte tra l'Unione Terre d'Argine ed il Professionista circa l'interpretazione del presente disciplinare e della sua applicazione, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, saranno deferite al foro competente di Modena.

ART.9 INCOMPATIBILITA'

Il Professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità professionale; che, pertanto, non ha rapporti con le controparti o che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto.

ART. 10 VALIDITÀ

Il presente disciplinare è impegnativo per le parti interessate a far tempo dalla data della determina dirigenziale di conferimento dell'incarico

Unione Terre d'Argine , li ___/___/_____

Il Professionista

IL DIRIGENTE

allegato 2) al verbale esito dei controlli amministrativi 2° quadrimestre 2017

***breve sintesi di alcuni degli articoli più significativi
nel rapporto con l'ente locale***

CODICE DEL TERZO SETTORE

(d.lgs. 117 del 3 luglio 2017 entrato in vigore il 3 agosto 2017).

Art. 4

ETS Enti del Terzo Settore

Art. 5

Attività di interesse generale

Art.17

Volontariato e attività di volontariato

Art.18

Assicurazione obbligatoria

Art.55

Coinvolgimento del enti del Terzo Settore

Art.56

Convenzione

Art.57

Servizio di trasporto sanitario di emergenza e urgenza

Art.70

Strutture e autorizzazioni temporanee per manifestazioni pubbliche

Art. 71

Locali utilizzati

Art. 82

Disposizioni in materia di imposte indirette e tributi locali

Art.101

Norme transitorie e di attuazione

IL CODICE

RISPONDE FONDAMENTALMENTE A DUE ESIGENZE

Art.1

- **al riordino e alla revisione organica della disciplina vigente in materia degli enti del Terzo settore;**
- **a sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa.**

DEFINISCE QUALI SONO GLI ENTI DEL TERZO SETTORE E QUALI NON LO SONO :

Art.4	
SONO ETS	NON SONO ETS
<i>organizzazioni di volontariato</i>	<i>le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co.2, d. lgs 165/2001</i>
<i>associazioni di promozione sociale</i>	<i>le formazioni e le associazioni politiche</i>
<i>enti filantropici</i>	<i>i sindacati</i>
<i>imprese sociali incluse le cooperative sociali</i>	<i>le associazioni professionali di rappresentanza di categorie economiche le associazioni di datori di lavoro</i>
<i>reti associative</i>	<i>gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti, ad esclusione dei soggetti operanti nel settore della protezione civile</i>
<i>societa' di mutuo soccorso</i>	
<i>associazioni, riconosciute o non riconosciute</i>	
<i>fondazioni</i>	
<i>altri enti di carattere privato diversi dalle societa' costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalita' civiche, solidaristiche e di utilita' sociale mediante lo svolgimento di una o piu' attivita' di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualita' o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore</i>	
<i>Agli enti religiosi civilmente riconosciuti le norme del presente decreto si applicano limitatamente allo svolgimento delle attivita' di cui all'articolo 5 e a condizioni particolari</i>	

DEFINISCE LE ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE

**Art.5
Gli ETS**

**(escluse imprese sociali a cooperative sociali)
esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale:**

- a) servizi sociali** (L. 328/2000 s.m.e.i., L. 104/1992 s.m.e.i., L. 112/2016 s.m.e.i.);
- b) prestazioni sanitarie;**
- c) prestazioni socio-sanitarie** (dpcm 14 febbraio 2001 s.m.e.i.);
- d) educazione-istruzione-formazione professionale** (L. 53/2003 s.m.e.i.);
- e) salvaguardia dell'ambiente;**
- f) tutela e valorizzazione patrimonio culturale e paesaggio** (d. lgs. 42/2004 s.n.e.i.);
- g) formazione universitaria e post-universitaria;**
- h) ricerca scientifica;**
- i) organizzazione e gestione attività culturali-artistiche-ricreative-sociali;**
- j) radiodiffusione sonora** (L. 223/1990 s.m.e.i.);
- k) organizzazione e gestione attività turistiche;**
- l) formazione extra-scolastica;**
- m) servizi strumentali ad enti del Terzo Settore;**
- n) cooperazione allo sviluppo** (L. 125/2014 s.m.e.i.);
- o) attività commerciali produttive di educazione e informazione di promozione di rappresentanza di concessione in licenza di marchi di certificazione svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale;**
- p) inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro** (L. 106/2016 s.m.e.i.);
- q) alloggio sociale** (DM 22 aprile 2008 e s.m.e.i.);
- r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;**
- s) agricoltura sociale** (L. 141/2015 e s.m.e.i.);
- t) organizzazione e gestione attività sportive dilettantistiche;**
- u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla** (L. 166/2016 e s.m.e.i.)
- v) promozione cultura della legalità;**
- w) promozione e tutela dei diritti umani civili sociali e politici** (L. 53/2000 e s.m.e.i.) e L. 244/2007 e s.m.e.i.);
- x) procedure di adozione internazionale** (L. 184/1983 e s.m.e.i.);
- y) protezione civile** (L. 225/1992 e s.m.e.i.);
- z) riqualificazione beni pubblici inutilizzati o beni confiscati alla criminalità organizzata.**

**DEFINISCE:
IL VOLONTARIO e L'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

Art. 17

comma 2 "Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, **svolge attività in favore della comunità e del bene comune**, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, **in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro**, neanche indiretti, ed **esclusivamente per fini di solidarietà**."

Comma 3

Comma 3 "L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere **rimborsate** dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto **le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata**, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. **Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.**"

PREVEDE L'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA

Art.18

comma 1 “Gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari devono **assicurarli contro gli infortuni e le malattie** connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.”;

comma 3 “La copertura **assicurativa e' elemento essenziale delle convenzioni tra gli enti del Terzo settore e le amministrazioni pubbliche**, e i relativi oneri sono a carico dell'amministrazione pubblica con la quale viene stipulata la convenzione.”

DISCIPLINA IL RAPPORTO TRA ETS ED ENTI PUBBLICI

Art. 55

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 co 2 del d.lgs.165/2001, assicurano il coinvolgimento degli enti del Terzo settore, attraverso forme di :

- **co-programmazione;**
- **co-progettazione;**
- **accreditamento;**

comma 2 “La **co-programmazione** e' finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, **dei bisogni da soddisfare**, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili”;

comma 3 “La **co-progettazione** e' finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di **specifici progetti di servizio** o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui comma 2.”;

comma 4 “Ai fini di cui al comma 3, **l'individuazione degli enti del Terzo settore** con cui attivare il partenariato avviene anche mediante **forme di accreditamento** nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, previa definizione, da parte della pubblica amministrazione procedente, degli obiettivi generali e specifici dell'intervento, della durata e delle caratteristiche essenziali dello stesso nonché dei criteri e delle modalità per l'individuazione degli enti partner.”.

DISCIPLINA LE CONVENZIONI CON GLI ENTI PUBBLICI

Art.56

Le pubbliche amministrazioni (di cui all'art.1 co 2 del d.lgs.165/2001) possono sottoscrivere

CONVENZIONI: CON

le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale:

ISCRITTE da almeno **sei mesi nel Registro unico nazionale** del Terzo settore, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;

INDIVIDUATE nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento mediante procedure comparative riservate alle medesime;

FINALIZZATE

allo svolgimento in favore di terzi di **attività o servizi sociali di interesse generale (art.5);**

CHE DEVONO CONTENERE:

- la **durata** del rapporto convenzionale;
- il **contenuto**;
- le **modalita'** dell'intervento volontario;
- il **numero** e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate;
- le **modalita' di coordinamento** dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici;
- le **coperture assicurative** di cui all'articolo 18;
- i **rapporti finanziari** riguardanti le spese da ammettere a rimborso fra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa,
- le **modalita' di risoluzione del rapporto**,
le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
- la **verifica dei reciproci adempimenti**;
- le **modalita' di rimborso delle spese**;

CHE POSSONO PREVEDERE

solo il **rimborso delle spese** effettivamente sostenute e documentate;

DISCIPLINA IN MODO PARTICOLARE LE CONVENZIONI CHE HANNO PER OGGETTO I SERVIZI DI TRASPORTO SANITARIO DI EMERGENZA E URGENZA

Art.57

per queste convenzioni è ammesso l'affidamento diretto purchè :

venga garantito l'espletamento del **servizio di interesse generale**, in un sistema di effettiva **contribuzione a una finalità sociale e di perseguimento degli obiettivi di solidarietà**, in condizioni di efficienza economica e adeguatezza, nonché **nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione**;

le organizzazioni di volontariato siano :

- iscritte da almeno **sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore**
- aderenti ad una **rete associativa** di cui all'articolo 41, comma 2,
- accreditate** ai sensi della normativa regionale in materia, ove esistente.

DISCIPLINA LA POSSIBILITA' DI AUTORIZZARE GLI ETS PER PARTICOLARI EVENTI O MANIFESTAZIONI

Art.70

comma 1 "Lo Stato, le Regioni e Province autonome e gli **Enti locali possono prevedere forme e modi per l'utilizzazione non onerosa di beni mobili e immobili** per manifestazioni e iniziative temporanee degli enti del Terzo settore, nel rispetto dei principi di trasparenza, pluralismo e uguaglianza. "

DISCIPLINA LA CONCESSIONE IN COMODATO DI SEDI PER GLI ETS

ART.71

comma 1 "**Le sedi** degli enti del Terzo settore e i locali in cui si svolgono le relative attività istituzionali, purché non di tipo produttivo, **sono compatibili con tutte le destinazioni d'uso omogenee** previste dal decreto del Ministero dei lavori pubblici 2 aprile 1968 n. 1444 e simili, indipendentemente dalla destinazione urbanistica. "

comma 2 "Lo Stato, le Regioni e Province autonome e **gli Enti locali possono concedere in comodato beni mobili ed immobili di loro proprietà**, non utilizzati per fini istituzionali, agli enti del Terzo settore, ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali. La cessione in comodato ha una durata massima di trent'anni, nel corso dei quali

l'ente concessionario ha l'onere di effettuare sull'immobile, a proprie cura e spese, gli interventi di manutenzione e gli altri interventi necessari a mantenere la funzionalità dell'immobile.”

IN MATERIA DI IMPOSTE INDIRECTE E TRIBUTI LOCALI PREVEDE

Art.82

(...)

comma 5 “Gli atti, i documenti, le istanze, i contratti, nonché le copie anche se dichiarate conformi, gli estratti, le certificazioni, le dichiarazioni, le attestazioni e ogni altro documento cartaceo o informatico in qualunque modo denominato posti in essere o richiesti dagli enti di cui al comma 1 sono **esenti dall'imposta di bollo.**”

comma 6.“Gli immobili posseduti e utilizzati dagli enti non commerciali del Terzo settore di cui all'articolo 79, comma 5, destinati esclusivamente allo svolgimento con modalità non commerciali, di attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, di ricerca scientifica, didattiche, ricettive, culturali, ricreative e sportive, nonché delle attività di cui all'articolo 16, comma 1, lettera a), della legge 20 maggio 1985, n. 222, sono esenti dall'imposta municipale propria e dal tributo per i servizi indivisibili alle condizioni e nei limiti previsti dall'articolo 7, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, dall'articolo 9, comma 8, secondo periodo, del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23, dall'articolo 91-bis del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, e dall'articolo 1, comma 3, del decreto-legge 6 marzo 2014, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 maggio 2014, n. 68, e relative disposizioni di attuazione. “

comma 7 “Per i tributi diversi dall'imposta municipale propria e dal tributo per i servizi indivisibili, per i quali restano ferme le disposizioni di cui al comma 6, i comuni, le province, le città metropolitane e le regioni possono deliberare nei confronti degli enti del Terzo settore che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale la riduzione o l'esenzione dal pagamento dei tributi di loro pertinenza e dai connessi adempimenti.”

DA RICORDARE LA NORMA TRANSITORIA SUL REGISTRO UNICO NAZIONALE-

Art.101

Comma 2 “Fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, **continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei Registri** Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale e Imprese sociali, che **si adeguano alle disposizioni del presente decreto entro diciotto mesi dalla data della sua entrata in vigore.** Entro il medesimo termine, esse possono modificare i propri statuti con le modalità e le maggioranze previste per le deliberazioni dell'assemblea ordinaria”.

Comma 3. “Il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore previsto dal presente decreto, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto da parte delle reti associative e degli enti del Terzo settore attraverso la loro iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore.”

Le altre norme citate nel presente documento sono tutte vigenti .

Si ricorda di citare negli atti in cui è necessario, i riferimenti al codice e ad applicare le relative prescrizioni.