



## COMUNE DI ROVERBELLA

### AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Provincia di Mantova – Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella

Tel. 0376/691811 – Fax 0376/694515 – e-mail: [segreteria@comune.roverbella.mn.it](mailto:segreteria@comune.roverbella.mn.it)

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N. 158

IN DATA 02/05/2019

OGGETTO: ATTIVITA' DI FORMAZIONE AL RUP DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO "SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E SOCIALE (utenti asilo nido, CRED e PASTI A DOMICILIO) A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE - COMUNI DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

PREMESSO che con Decreto del Sindaco del Comune di Roverbella n. 3/2019 è stata prorogata al 18/05/2019 la nomina del Responsabile dell'Ufficio Unico Servizi alla Persona dei Comuni di Roverbella e Castelbelforte;

RICHIAMATA la Deliberazione di Consiglio comunale n. 10/2019 quale è stato approvato il bilancio di previsione 2019 e pluriennale 2019/2021;

**ATTESO CHE** è intenzione di questo Ente avviare, per il tramite della Centrale di Committenza di cui è associato, una procedura di affidamento in appalto della "SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E SOCIALE (utenti asilo nido, CRED e PASTI A DOMICILIO) A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE -COMUNI DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE";

**CONSIDERATO** che l'affidamento di cui sopra sarà oggetto di una procedura sopra la soglia comunitaria, dunque particolarmente complesso tanto nella redazione del bando di

gara quanto nella gestione della stessa, con particolare riferimento al portale SINTEL di ARCA della Regione Lombardia;

**ATTESO CHE**, in considerazione della complessità delle regole dal Codice e dalle Linee Guida di attuazione dello stesso, si evidenzia la necessità di dover essere formati nell'istruttoria dei procedimenti da porre in essere. In particolare è considerato necessario che il RUP debba essere debitamente formato in ordine alle specifiche tematiche codicistiche di seguito elencate:

- redazione del bando di gara
- redazione del disciplinare di gara
- redazione del capitolato d'oneri
- ottenimento in modo corretto del Codice Identificativo Gara (CIG)
- gestione del corretto iter procedurale durante le varie fasi della gara, anche per il tramite per il tramite del portale SINTEL di ARCA della Regione Lombardia
- a qualunque quesito per il quale occorra competenza giuridico amministrativa in materia di appalti di cui al Codice;

**ATTESO** che la dotazione organica degli uffici non possiede al proprio interno risorse umane esperte nella materia di affidamento di appalti pubblici sopra soglia per il tramite del portale SINTEL;

**RITENUTO** opportuno e necessario dotarsi di adeguato affiancamento di un soggetto esterno esperto in materia che tale di formazione, sia teorica che pratica, per il corretto espletamento delle procedure stesse, anche con particolare riferimento ai portali telematici di affidamento;

**RITENUTO** che ai fini dell'incarico si possa far riferimento a dipendenti pubblici che si sono specializzati nella materia di cui trattasi;

**VISTI** i seguenti riferimenti legislativi che consentono di assicurare al RUP il necessario supporto di cui abbisogna:

- il comma 7, articolo 31 del Codice: "Nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche,

il responsabile unico del procedimento propone alla stazione appaltante di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti di gara.”; in particolare il supporto di cui trattasi consiste in un'attività formativa di aggiornamento in materia di procedure di affidamento, con analisi della normativa e della giurisprudenza di riferimento, al fine di mettere in condizione il RUP ed i suoi collaboratori di porre in essere atti amministrativi e procedure telematiche conformi alla normativa vigente ed alla prevalente giurisprudenza;

- il comma 9, articolo 31 del Codice: “La stazione appaltante, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, istituire una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. Con la medesima finalità, nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture”;
- il comma 6 dell'art. 53 del D.LGS 165/2001 secondo cui l'attività di formazione prestata da dipendenti pubblici a favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione non necessita di preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza e di conseguenza non è soggetta alla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ( “Anagrafe delle Prestazioni”);

**RICHIAMATA** la deliberazione Sezioni Riunite della Corte dei Conti, adunanza del 15 febbraio 2005, la quale precisa, in riferimento alla disciplina di cui all'art. 1, comma 42 della L. 311/2004 poi in parte superata dall'art. 1, comma 173 della L. 266/05, che gli incarichi per la “*resa di servizi o adempimenti obbligatori di legge*” non rientra nella disciplina legislativa sul conferimento di incarichi esterni;

**RICHIAMATE** altresì le disposizioni di cui al comma 13 dell'articolo 6 del D.L. 78/2010 in materia di limitazioni di spese di formazione e richiamata inoltre la derogabilità della stessa in presenza dell'esigenza assoluta di effettuare formazione obbligatoria ovvero limitatamente alle spese necessarie per rispondere a precisi obblighi normativi che non possono essere disattesi o differiti ad altro esercizio (sezione Regionale di Controllo Emilia

Romagna 18/2011 e sezione Regionale di Controllo Friuli Venezia Giulia 106/2012);

**SENTITO** a tal fine il Dott. Barcellari Cristian, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castel (MN), di cui si allega “curriculum vitae”, il quale:

- ha una pluriennale esperienza in tema di stesura di disciplinari di gara per l'affidamento di appalti pubblici nonché in materia di formazione resa in particolare ai Rup;
- ricopre dal 2014 la qualifica di Responsabile della Centrale unica di Committenza per appalti pubblici dei Comuni di Castel Goffredo e Casalmoro, Comuni per un totale di oltre 14.000 abitanti;

**RIBADITO** che le prestazioni richieste dal Dott. Barcellari Cristian si configurano come attività di formazione all'ufficio, in modo che il R.U.P ed i suoi collaboratori siano formati ed edotti sulle modalità di aggiudicazione di appalti pubblici tramite piattaforma SINTE, in ottemperanza al nuovo Codice;

**RITENUTO** di stabilire in € 870,00 onnicomprensivi il compenso da riconoscere al formatore;

**VERIFICATO** a priori, congiuntamente con il responsabile del servizio finanziario, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanzia pubblica, come previsto l'art. 9 (Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni) del D.L. 01.07.2009 n.78, convertito in L. n. 102/2009;

**VISTO** lo Statuto del Comune;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTO** il D.Lgs 18/08/2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

**VISTO** il regolamento di Contabilità;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs 18/08/2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

*per le ragioni in premessa indicate che qui si intendono integralmente richiamate,*

## **DETERMINA**

**DI AFFIDARE** al Dott. Barcellari Cristian, Responsabile della Centrale unica di Committenza per appalti pubblici dei Comuni di Castel Goffredo e Casalmoro, l’attività di formazione a favore dell’ufficio Polizia Locale descritta in premessa, con particolare riferimento alle tematiche giuridiche e telematiche dell’appalto denominato “SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E SOCIALE (utenti asilo nido, CRED e PASTI A DOMICILIO) A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE - COMUNI DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE”;

**DI QUANTIFICARE** in € 870,00 il compenso onnicomprensivo a favore del dott. Barcellari Cristian;

**DI IMPEGNARE** la somma di € 870,00 con la seguente imputazione: CAP. 1415/00 – esercizio finanziario 2019;

**DI DARE ATTO** che, ai sensi del comma 6 dell’art. 53 del D.LGS 165/2001 l’attività di formazione di cui al presente atto non necessita di preventiva autorizzazione da parte dell’Amministrazione di appartenenza e di conseguenza non è soggetta alla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (“Anagrafe delle Prestazioni”) di cui al successivo comma 12 del medesimo articolo sopra citato;

**DI NON RICHIEDERE** il CIG in quanto trattasi di prestazione prestata da dipendente pubblico, privo di Partita IVA, il quale presta attività di formazione a favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione (che non necessita di preventiva autorizzazione da parte dell’Amministrazione di appartenenza e di conseguenza non è soggetta alla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, c.d. “Anagrafe delle Prestazioni”);

**DI INSERIRE** il presente provvedimento nel registro cronologico generale delle determinazioni dei Responsabili di Servizio.

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA  
(Responsabile Servizi alla Persona Riccò Antonia)

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA**

Si rilascia parere favorevole di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa assunto con la presente determinazione, per cui la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 e dell'art. 183 comma 7, del D.Lgs. 267/2000.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO**

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio sul sito informatico di questo Comune per giorni 15 (quindici).

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
PUBBLICAZIONI**

**L'ADDETTO ALLE**