



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

**SETTORE SICUREZZA SOCIALE PUBBLICA ISTRUZIONE POLITICHE ABITATIVE
E DEL LAVORO SPORT**

Ufficio Servizi Sociali

Raccolta Ufficiale n. 856 del 04/12/2019

OGGETTO: Servizio Civile Universale – Affidamento di incarico professionale per accreditamento alla Sezione regionale dell’Albo nazionale ed avvio del servizio - CIG ZC42AF56BA

IL RESPONSABILE

Premesso che con atto di Giunta n. 210 del 22 novembre 2019 avente ad oggetto: “Legge 6 giugno 2016, n. 106 – Istituzione del Servizio Civile Universale nel Comune di Castellana Grotte – Indirizzi e determinazioni”, l’Amministrazione civica ha espresso la volontà e l’intenzione affinché il Comune di Castellana Grotte si accrediti, in forma singola o associata, presso la sezione della Regione Puglia dell’Albo di Servizio Civile Universale istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

constatato che, per effetto della separazione tra attività di indirizzo e funzioni di gestione, il Responsabile del Servizio interessato è competente all’adozione di tutti gli atti di gestione, ai sensi degli artt. 107 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

visto il Decreto Sindacale n. 10991 del 1° agosto 2019 avente per oggetto “*Nomina del Responsabile del Settore II dell’Ente*”;

preso atto che la procedura di accreditamento è la condizione necessaria per la presentazione di progetti e consiste in un insieme di processi intesi a soddisfare specifiche condizioni e si compone delle seguenti fasi:

- attività di accertamento del possesso di requisiti – in capo agli enti - strutturali ed organizzativi, di competenze e di risorse, secondo quanto richiesto dalla Circolare 9 maggio 2018
- predisposizione della documentazione necessaria per la trasmissione della domanda sia in forma singola che in forma associata;

atteso che il servizio di che trattasi - in considerazione della complessità e della diversificazione degli adempimenti connessi al settore del Servizio Civile Universale ed alla mancata revisione, a tutt’oggi, della disciplina in materia, attualmente caratterizzata da un quadro normativo non omogeneo, e poco aggiornato alle mutate esigenze della società

Documento firmato digitalmente

civile - è opportuno che abbia un avvio spedito ed efficace, in modo da non vanificare la progettazione dello stesso;

accertato che la dotazione organica dell'Ente non consente di distogliere l'esiguo personale in servizio - concentrato in attività strettamente istituzionali - in procedimenti specifici, che esulano dalle procedure amministrative ordinarie, per di più se si tratta di nuovi aggravii, articolati e protratti nel tempo, che per questo comportano un dispendio di ulteriori risorse ed energie;

dato atto che si rende necessario stabilire la forma di accreditamento più idonea per il Comune di Castellana Grotte presso la sezione della Regione Puglia dell'Albo di Servizio Civile Universale;

appurato che il servizio non può essere acquisito mediante il ricorso alle convenzioni CONSIP, in quanto non sono attualmente attive in CONSIP convenzioni relative allo stesso o a servizi comparabili, né, per gli stessi motivi, mediante il ricorso al M.E.P.A., per cui si ritiene di dover procedere in modo autonomo, attraverso un'indagine di mercato;

ritenuto opportuno - per l'avvio delle attività propedeutiche all'accredimento - chiedere il supporto tecnico di un soggetto esterno all'Ente avente adeguata competenza e professionalità nella materia specifica, in quanto si rende necessario sia individuare la capacità organizzativa dell'Ente di Servizio Civile Universale (sedi di attuazione e dotazione di risorse umane e strumentali degli Enti di servizio civile universale) sia elaborare i seguenti sistemi datati e firmati dal responsabile legale dell'ente:

- sistema di comunicazione e di coordinamento;
- sistema di reclutamento e selezione;
- sistema di formazione per gli operatori volontari e gli operatori locali di progetto;
- sistema di monitoraggio, integrato dai criteri mirati alla valutazione dei programmi d'intervento e dei progetti, entro il termine di sei mesi a decorrere dall'adozione della relativa metodologia da parte del Dipartimento;

valutato che un soggetto esterno, data l'esperienza acquisita nell'analisi dei requisiti richiesti agli enti - nel caso del più probabile accreditamento del nostro Comune in forma associata - possa integrare ed armonizzare in comprensori contigui ed omogenei le proposte progettuali dei singoli comuni, in un'unica pianificazione per ambiti territoriali di servizi civili;

dato atto che questo Ufficio ha eseguito un'indagine di mercato afferente al servizio da attivare e che la stessa non ha prodotto i risultati attesi: non risultano agenzie qualificate, che possano garantire una collaborazione con l'Ente, efficiente ed efficace, a costi ragionevoli, in quanto anche l'ANCI Puglia ha richiesto - per la prestazione di che trattasi con pec del 22 novembre 2019 - il versamento di un contributo di € 850,00 per volontario effettivamente assegnato;

vista la nota acclarata al protocollo dell'Ente al n. 14.971 del 21/10/2019, con la quale lo *Studio Gesteco* del dott. Giampaolo Bernardi, partita IVA n. IT04073310759, ha inviato un'offerta economica consistente nella prestazione di servizio relativo all'accredimento dell'Ente all'Albo del Servizio Civile Universale al costo di € 1.100 + c.a.p. 4% + bollo (€ 1.146 onnicomprensivo);

vista, inoltre la comunicazione prot. n. 15170 del 24 ottobre 2019, ad integrazione della nota citata, del crono-programma delle procedure da porre in essere;

considerato che la predetta proposta risulta economicamente più vantaggiosa per l'Ente;

constatato che, in applicazione dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs 50/2016, è possibile l'affidamento diretto allo *Studio Gesteco*, in quanto vengono salvaguardati i seguenti principi di:

a) *economicità*: il compenso richiesto è stimato congruo, anche in considerazione delle specifiche competenze documentate e dalla qualificata notevole esperienza acquisita dello *Studio* professionale oggetto dell'affidamento;

b) *tempestività*: celere acquisizione della prestazione, atteso che si tratta di avviare procedure che comportano tempi lunghi, comunque da contenere entro la scadenza del relativo bando in programma;

c) *trasparenza*: essa viene garantita dal rispetto degli specifici obblighi di pubblicità posti dall'articolo 37 del D.Dgs 33/2013 nonché dall'articolo 29 del d.lgs 50/2016;

rilevato che la stazione appaltante ha acquisito, attraverso informazioni dimostrative, notizie sulle referenze dello *Studio Gesteco* e della piena ed indiscussa soddisfazione che ha generato nella fornitura di servizi analoghi presso altri comuni pugliesi;

ritenuto con questo atto, di aver soddisfatto i principi di economicità di tempestività e di trasparenza nell'azione amministrativa, ed essendo ampiamente stati dimostrati da parte dello *Studio Gesteco* di Galatina (LE), i requisiti di carattere generale, nonché il possesso delle competenze tecnico-professionali per l'affidamento del già citato servizio;

richiamata la Circolare dell'ANAC avente ad oggetto: Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, recanti: "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*" approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26.10. 2016 e aggiornate con delibera del Consiglio n. 2016 del 01.03.2018 ed in particolare il punto 4.3.1;

considerato, inoltre, che le linee guida pubblicate dall'Autorità in argomento trovano piena applicazione nei contenuti e nelle forme espresse nel presente atto;

verificata la regolarità del DURC dello *Studio Gesteco*;

ravvisata l'opportunità di affidare, per le ragioni su esposte, allo *Studio Gesteco* l'incarico dello svolgimento delle attività concernenti il Servizio Civile Universale presso il Comune di Castellana Grotte, consistenti nell'accertamento del possesso di requisiti strutturali ed organizzativi, di competenze e di risorse, secondo quanto richiesto dalla Circolare 9 maggio 2018 nonché della predisposizione della documentazione necessaria per la trasmissione della domanda sia in forma singola che in forma associata;

visto il D. L.g.s. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed in particolare:

- l'art. 147 bis, sulla correttezza dell'azione amministrativa;
- l'art. 107 e 109, sull'assegnazione ai responsabili di servizio la competenza in materia di gestione
- l'art. 151, comma 4, circa l'esecutività delle determinazioni che comportano l'attestazione della relativa copertura finanziaria;
- gli artt. 183 e 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;
- l'articolo 192, comma 1, concernente le determinazioni a contrarre e relative procedure;

visto il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 recante "*Codice dei contratti pubblici*" ed - in particolare - circa gli affidamenti diretti di servizi di importo inferiore ai 40.000 euro:

- l'art. 2, comma 2, così come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017;
- l'articolo 32 ,comma 14;
- l'articolo 36, comma 2, lettera a);

visti gli artt. 3 e 6 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificati dalla Legge n. 217/2010 di conversione del Decreto Legge n. 187/2010, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;

visto il Regolamento comunale di Contabilità;

DETERMINA

Documento firmato digitalmente

per quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto;

1. di dare attuazione a quanto deliberato con atto di Giunta comunale n. 210 del 22 novembre 2019 concernente il Servizio Civile Universale da attivarsi presso il comune di Castellana Grotte;

2. di affidare - ai sensi dell'art. 36, comma 2. *lett.a*) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. - allo *Studio Gesteco (partita IVA IT04073310759)* di Galatina, l'incarico dello svolgimento delle procedure afferenti all'accreditamento del comune di Castellana Grotte presso la sezione della Regione Puglia dell'Albo di Servizio Civile Universale - istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - per un importo di € 1.146 (omnicomprensive di cap e bollo - IVA esente ai sensi dell'art. 10, n. 20, del D.P.R. n. 633/1972);

3. di precisare che l'incarico di cui al punto "2." che precede, consiste nell'accertamento del possesso di requisiti strutturali ed organizzativi, di competenze e di risorse, secondo quanto richiesto dalla Circolare 9 maggio 2018 nonché della predisposizione della documentazione necessaria per la trasmissione della domanda in forma singola o in forma associata;

4. di dare atto che il presente provvedimento si configura come determina a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 per l'attività sopra descritta;

5. di conferire valore e contenuto sinallagmatico al presente atto, mediante la sottoscrizione per accettazione ad opera dello *Studio* aggiudicatario, per mezzo di corrispondenza, sicché l'affidamento del servizio si intende per scrittura privata ex art. 17 R.D. del 18 novembre 1923, n. 2440, recante norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

6. di impegnare e imputare la somma complessiva di € 1.146,00 alla missione12, programma 2, titolo 1 macroaggregato 3 (cap. 1365, denominato "Servizio Civile Universale") del Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 annualità 2019;

7. di dare atto, inoltre, che il CIG (Codice Univoco Gara) relativo all'incarico professionale oggetto del presente atto è: ZC42AF56BA e che lo stesso dovrà essere riportato nella fattura elettronica ad emettersi;

8. di provvedere alla liquidazione della predetta somma di € 1.146,00, in favore dello *Studio Gesteco* di Galatina, procedendo nel rispetto delle norme vigenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii., ovvero:

- senz'altra formalità - per eseguita corretta esecuzione dei servizi affidati - a presentazione di regolare fattura elettronica (trasmessa al **codice univoco ufficio 20B3AV**) vidimata per accettazione dal Responsabile del Settore II,
- alla ricezione del DURC richiesto telematicamente agli uffici preposti;

9. di considerare che lo che lo *Studio Gesteco*:

- si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Castellana Grotte ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bari - della notizia dell'inadempimento di eventuale controparte (sub appaltatore contraente) degli obblighi di tracciabilità Finanziaria;
- prende espressamente atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto;

10. di dare atto che;

- non sussistono in capo al dipendente Responsabile d'istruttoria, né alla sottoscritta Responsabile del Settore, conflitti di interesse, neanche potenziali, rispetto alla fattispecie in argomento e ai destinatari del provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 del DPR 62/2013 e del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
- il presente provvedimento sarà soggetto agli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione in *Amministrazione Trasparente* secondo termini e modalità di cui al combinato disposto dell' art. 37 del D.Lgs 33/2013 e 29 del D.Lgs 50/2016;

Documento firmato digitalmente

11. di trasmettere il presente provvedimento, in applicazione delle leggi sopra richiamate, al Settore finanziario, per i successivi adempimenti di competenza.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo web www.comune.castellanagrotte.ba.it/, dopo la sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 153 co.5 del D.Lgs n. 267/2000.

Il Responsabile dell'istruttoria

Antonella_Montanaro

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Anita Paolillo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte