



FONDAZIONE
PER LO SPORT
DEL COMUNE DI
REGGIO EMILIA

Prot. n. 475/U

Reggio Emilia, li 15/11/2018

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE n. 59

Estensore: Domenico Savino

OGGETTO: Approvazione di Avviso pubblico per l'affidamento del servizio giuridico-legale e di supporto al R.U.P. a favore della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia per mesi 24 (ventiquattro).

OGGETTO: Approvazione di Avviso pubblico per l'affidamento del servizio giuridico-legale e di supporto al R.U.P. a favore della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia per mesi 24 (ventiquattro).

IL DIRETTORE

Premesso:

- che con deliberazione di C.C. del Comune di Reggio Emilia N. 13602/181 del 13/07/2007, legalmente esecutiva, è stata approvata la Costituzione della "Fondazione per lo Sport" del Comune di Reggio Emilia e la partecipazione del Comune medesimo in qualità di Fondatore originario;
- che con deliberazione di G.C. del Comune di Reggio Emilia n. 21739/278 del 23.10.2007 è stato approvato il relativo Statuto, successivamente modificato con deliberazione di G.C. N. 723/15 del 18/01/2012 e deliberazione notarile del Consiglio di Gestione della Fondazione n. 109.168 del 24/02/2012;
- che con deliberazione di G.C. n. 22594/291 del 7.11.2007 è stato approvato il Protocollo d'intesa che regola i rapporti tra il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo Sport, implicante la concessione gratuita alla Fondazione di vari immobili, tra cui alcuni impianti sportivi di proprietà comunale, come modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n. 20862/218 del 06/11/2012 e successivamente, con deliberazione di G.C. n. 80 I.D. del 30/04/2015;
- che lo Statuto stabilisce all'art. 29 comma 3 che *"ai fini della individuazione delle funzioni e delle responsabilità del Direttore troveranno applicazione le disposizioni in materia di attribuzione di funzioni Dirigenziali previste dalla disciplina normativa degli Enti Locali, da intendersi qui convenzionalmente richiamata"*. In ambito contrattuale l'art. 107, comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ha attribuito all'esclusiva competenza dei Dirigenti non solo la presidenza delle commissioni di gara, ma tutta la responsabilità in tema di procedura d'appalto e della stipulazione dei contratti, compresa la fase l'approvazione di questi ultimi;
- che nella seduta del 16 giugno 2008 il Consiglio di Gestione della Fondazione deliberava l'assegnazione delle funzioni di Direttore pro-tempore della Fondazione al dott. Domenico Savino, con decorrenza 1 gennaio 2008 e ciò fino al 31 dicembre 2009 e che nella seduta del 22 dicembre 2009 detto incarico veniva prorogato fino al 30 giugno 2010;
- che con delibera n. 2 nella seduta del 25 marzo 2010 il Consiglio di Gestione della Fondazione deliberava di nominare ex art. 26, co. 1 dello statuto della Fondazione il dott.

Domenico Savino alla carica di Direttore della Fondazione mediante assunzione con contratto a tempo indeterminato con decorrenza 1 luglio 2010;

Atteso:

- che con deliberazione n. 9 del 9 ottobre 2015 il Consiglio di Gestione autorizzava il Direttore al reperimento mediante Avviso pubblico di competenze legali da utilizzare a supporto della Fondazione, per tutte le ipotesi in cui non risultasse possibile avvalersi di corrispondenti competenze da parte dei servizi comunali, decisione ribadita – vista la mancata risposta dei servizi medesimi – con deliberazione n. 4 del 17 giugno 2016;
- che tale procedura veniva sospesa perché il servizio Legale metteva a disposizione della Fondazione un proprio legale, contrattualizzato dal Comune a seguito di selezione (Avv. Matteo Fortelli), per un periodo limitato, cioè fino a giugno 2017;
- che in vista della scadenza e della limitata disponibilità di tale risorsa professionale (utilizzata quasi esclusivamente per la predisposizione della gara per l'acquisto di defibrillatori semiautomatici, in data 21 aprile 2017) il Direttore comunicava al nuovo presidente Avv. Leopoldo Melli l'intendimento di procedere con la pubblicazione di Avviso per l'acquisizione di Servizi legali, in particolare per quelli di supporto al RUP, in vista degli affidamenti di impianti maggiori, conformemente alle deliberazioni sopramenzionate;
- che a tale mail il Presidente rispondeva che *“l'avviso per Servizi legali di supporto al RUP potrà essere pubblicato solo dopo che avrà deliberato in tal senso il Consiglio di Gestione, ove ne ravvisi l'opportunità. La necessità, quindi, di “concludere” detto avviso emergerà soltanto dopo che il Consiglio di Gestione avrà – eventualmente – deliberato di procedere a tale incombenza. Prego, quindi, di precisare tutto ciò all'avv. Fortelli”*;
- che, alla obiezione del Direttore circa il fatto che stava dando attuazione ad una delibera del precedente Consiglio, il Presidente Melli con nuova-mail inviata in data 28 aprile 2017 alle ore 16:27 ribadiva quanto segue: *“Ribadisco quanto già scritto nella mia precedente mail delle ore 10.38 di stamattina, che, anche per opportuna conoscenza degli altri Consiglieri a quali non era stata inviata, riporto testualmente qui sotto: “L'avviso per Servizi legali di supporto al RUP potrà essere pubblicato solo dopo che avrà deliberato in tal senso il Consiglio di Gestione, ove ne ravvisi l'opportunità. La necessità, quindi, di “concludere” detto avviso emergerà soltanto dopo che il Consiglio di Gestione avrà – eventualmente – deliberato di procedere a tale incombenza. Prego, quindi, di precisare tutto ciò all'avv. Fortelli. Un cordiale saluto. Leopoldo Melli”. Dato che il Consiglio di Gestione precedente aveva deliberato al riguardo – “con responsabilità e cognizione di causa” - in data 17 giugno 2016, il Consiglio di Gestione dal sottoscritto presieduto, nella prossima sua imminente riunione, deciderà – con altrettanta responsabilità e cognizione di causa – se procedere o meno all'individuazione di un supporto legale esterno al RUP, che dovrà anch'esso essere individuato a seconda delle incombenze e degli adempimenti che saranno – dal Consiglio di Gestione – individuati e considerati”*;
- che in realtà né nella successiva seduta, né in quelle che seguiranno il Consiglio di Gestione avrebbe mai neppure iscritto tale questione all'o.d.g., lasciando tra il resto –

fino alla data delle dimissioni nel successivo mese di aprile 2018 - irrisolte molte questioni, anche relative agli affidamenti di impianti in scadenza ed obbligando successivamente parte del personale della Fondazione ad estenuanti ritmi lavorativi per recuperare tali ritardi;

- che nel frattempo, in conseguenza del messaggio di posta elettronica del Presidente Melli del 28 aprile 2017 e del diniego a procedere, era stata inoltrata al Servizio legale del Comune in data 21 giugno 2017 il seguente messaggio di posta elettronica: *“Buongiorno Avvocato Gnoni, come per lo scorso anno, mi trovo nella necessità di richiedere la formale disponibilità di un supporto legale ai sensi dell’art. 8, co. 1, lett. h) del “Protocollo d’intesa tra Comune di Reggio Emilia e Fondazione per lo sport per la concessione a titolo gratuito di beni mobili e immobili e la regolazione dei rapporti e delle attività”, approvato con deliberazione di G.C. n. 291/22594 del 07/11/2007 e s.m.i., in base a cui “la Fondazione, nel perseguimento delle proprie finalità, si avvale [...] dell’apporto di ogni tipo di attività svolta a supporto dai Servizi comunali, dietro rimborso spesa”:* *“ [...omissis] si chiede a codesto spett.le Servizio la disponibilità a partire da ora e almeno per l’intero 2018 su una serie di questioni di natura giuridico-legale, che in base agli attuali carichi di lavoro non riusciamo oramai ad affrontare in maniera autonoma, anche in ragione della necessità di provvedere al rinnovo di una serie di concessioni specie degli impianti maggiori e di ultimare la formalizzazione di varie procedure”.* Seguiva il dettaglio delle linee di attività per cui il supporto era richiesto (affidamenti in concessione (o in appalto) degli impianti sportivi in scadenza, predisposizione gara d’appalto per l’affidamento di Servizi Sociali, altre e varie problematiche attinenti tra l’altro alla gestione del personale dipendente, ai conferimenti di incarichi professionali, al supporto legale per l’aggiornamento del sito Web istituzionale, alla creazione della c.d. "scrivania digitale", alla disciplina dettata in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, revisione e aggiornamento del Modello organizzativo, predisposizione ed adeguamento dei Regolamenti);
- che nessun riscontro è mai stato dato dal Servizio legale del Comune di Reggio Emilia a questa richiesta, né al successivo sollecito del 23 agosto, sicché a fronte dell’aumento degli adempimenti di natura prevalentemente giuridico-amministrativa, con carichi di lavoro da considerarsi oramai insostenibili (come più volte documentato al Consiglio) si rende necessario avvalersi di competenze esterne, essendo quelle interne insufficienti. Si ricorda infatti che la Fondazione ha un organico di sole sei unità, compreso il Direttore ed un solo Funzionario amministrativo, né esiste per ora la possibilità di ampliare l’organico, ché anzi nel Documento unico di Programmazione (D.U.P.) il Comune di Reggio Emilia richiederebbe persino – ove ammissibile – una riduzione del medesimo. Oltre a ciò il Comune non ha mai risposto alla richiesta di chiarimenti inoltrata dalla scrivente Fondazione in data 17 novembre 2017 e reiterata in data 30 novembre per conoscere se esiste la possibilità o meno di ampliare l’organico della fondazione. In quella circostanza infatti il segretario Generale Dott. Roberto Maria Carbonara, nel rilevare la propria incompetenza ad intervenire sulla materia, specificava tuttavia, per rispondere al quesito posto, che sarebbe stata necessaria l’adozione di una direttiva di Giunta, la quale, tuttavia, non avrebbe potuto non ispirarsi anche a esigenze di contenimento della spesa;

- che tale direttiva, pure più volte sollecitata verbalmente, non è mai stata in realtà adottata, sicché si ritiene (fino all'adozione della medesima) che non esista altro modo per sopperire agli improrogabili bisogni che il ricorso all'acquisizione di servizi esterni, per importi definiti e ambiti specificati. Infatti potrebbe sussistere responsabilità amministrativa dei componenti del Consiglio di Gestione per il pregiudizio arrecato con assunzioni illegittime di personale in violazione dell'eventuale obbligo assoluto di non assumere dipendenti;
- che tali ambiti sono quelli di seguito specificati:
 1. La gestione del contenzioso: rappresentanza in giudizio, patrocinio legale, assistenza e difesa in tutte le controversie attive e passive della stazione appaltante nei giudizi civili, amministrativi, penali e contabili (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.) di competenza del Giudice Ordinario, del Giudice Amministrativo, delle Magistrature Superiori e delle Magistrature Speciali, nonché nei procedimenti penali in cui la Fondazione intende costituirsi, compresa la connessa attività istruttoria e ciò anche in caso di contenzioso non ancora in atto, ma probabile. Sono escluse le controversie in materia di rapporti di lavoro, per le quali si rimanda al punto 3.
 2. assistenza e consulenza giuridico-legale in merito alla correttezza e legittimità degli atti e/o delle procedure da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso, anche mediante consultazioni orali che esauriscono la pratica e pareri anche telefonici, che non importino informativa e studio particolare come di seguito indicato ed in particolare nei seguenti ambiti:
 - A. correttezza e legittimità degli atti e/o delle procedure da adottare per il conferimento di incarichi professionali, compresa la stesura degli atti per l'attivazione delle relative procedure (schemi di delibera e di determinazioni dirigenziali, bandi di gara o avvisi di selezione, stesura di eventuali lettere d'invito, pareri legali, assistenza nelle operazioni di selezione o gara con attività di supporto e di consulenza alle eventuali commissioni di selezione o di gara, redazione degli atti di aggiudicazione e redazione dei contratti etc);
 - B. supporto legale in merito a questioni varie, connesse con:
 - a. eventuali problematiche legate all'aggiornamento del sito Web istituzionale e alla digitalizzazione documentale;
 - b. disciplina dettata in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione non solo con riguardo agli obblighi stabiliti in materia di appalti e concessioni;
 - c. assistenza nella stesura, revisione e aggiornamento dei Regolamenti della Fondazione;
 - d. revisione e aggiornamento del c.d. "modello organizzativo" ex D.lgs. n. 231/2001;
 - e. partecipazione ad incontri o tavoli tecnici presso la sede della Fondazione o altri locali indicati da quest'ultima;
 - f. esame e studio di pratiche a supporto dell'attività istituzionale;
 - g. redazione di note, diffide, esposti, relazioni, contratti, convenzioni;

- h. formulazione di pareri scritti da rendere in via formale od informale (ad. es. via posta elettronica) che comportino informativa e studio particolare;
 - i. formulazione di pareri orali e anche telefonici;
 - j. la risposta a quesiti semplici in forma scritta, fino ad un massimo di 15 quesiti nei due anni;
 - k. soluzioni giuridiche in tempi rapidi a fronte di precise richieste scritte;
 - l. altro supporto legale e amministrativo in genere.
- C. consulenza giudiziale e stragiudiziale e gestione del contenzioso per le problematiche relative ai rapporti di lavoro supporto e assistenza in diritto del lavoro, con particolare riferimento agli ambiti disciplinare, previdenziale, sindacale e contrattuale. Il servizio da espletare comprende in via esemplificativa e non esaustiva:
- a) problematiche attinenti alla gestione del personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato, contratti di lavoro subordinato, forme di contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di ente (C.C.N.L. di riferimento: "Federculture");
 - b) predisposizione del Regolamento per l'individuazione dei criteri e modalità (previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale) necessari e propedeutici all'erogazione degli emolumenti economici accessori a favore del personale interno per le c.d. funzioni tecniche alla luce delle indicazioni dettate dall'art.113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e s.m.i.;
 - c) consulenza stragiudiziale, anche presso la Stazione Appaltante in apposite riunioni, implicante il supporto e la completa disponibilità verso tutti gli ambiti della Fondazione per lo sport nella risoluzione di quesiti su specifici temi attinenti a particolari e complesse problematiche di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle norme relative al personale dipendente della Fondazione;
 - d) pareri e supporto specifico relativamente a tematiche giuslavoristiche, diverse tipologie contrattuali, redazione e verifica di schemi di accordi integrativi aziendali, relazioni sindacali;
 - e) assistenza nella stesura di procedure e processi riorganizzativi interni in coerenza con le normative relative al personale;
 - f) predisposizione di tutti gli atti relativi a procedimenti di selezione e reclutamento di personale e collaboratori;
 - g) assistenza su aspetti e procedimenti disciplinari nel rapporto di lavoro;
 - h) assistenza nella preparazione di istruttorie relative a ricorsi in Commissione di Conciliazione territoriale, predisposizione di risposte e partecipazione alle sedute;
 - i) pareri scritti che importino informativa e studio particolare, previo espletamento della relativa istruttoria;
 - j) esame e studio di pratiche;
 - k) attività di formazione nei confronti di dipendenti e collaboratori della fondazione sulle tematiche del lavoro;
- D. supporto in merito alla correttezza e legittimità degli atti e/o delle procedure da adottare in ambito contrattualistico:

- A. procedure da adottare per la formazione, l'iscrizione nell'elenco e l'aggiornamento degli operatori economici qualificati, distinti per tipologie di specializzazione, onde garantire il principio di rotazione relativamente agli affidamenti di cui all'art. 36, co. 1 lett. a) e partecipare alle procedure relative agli affidamenti di cui all'art. 36 co. 2, lett. a) e b) del D. Lgs. 50/16 e s.m.i.;
- B. predisposizione e cura di tutti gli atti (deliberazioni, determinazioni, bandi etc, fino alla stipulazione dei relativi contratti) per la individuazione di una "Struttura di Supporto ai RUP in materia di lavori" oltre i limiti della presente procedura di gara, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalle Linea Guida Anac n. 3 e n. 1;
- C. assistenza al personale dipendente, ai fini della progettazione di servizi e forniture di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e s.m.i.;
- D. assistenza e supporto al R.U.P. in materia di forniture, servizi e lavori (di importo inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per le forniture e i servizi) per la gestione dell'intera gara, dal momento della predisposizione di tutti gli atti preparatori, all'indizione della stessa, alla fase dell'aggiudicazione, alla stipula del contratto, alla fase dell'esecuzione del medesimo;
- E. gestione di gare d'appalto per forniture, servizi e lavori (di importo inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per le forniture e i servizi), con particolare riguardo alla gestione di procedure di gara per affidamento di servizi sportivi.

A tal fine l'aggiudicatario del presente lotto è tenuto, ove richiesto, conformemente alle norme stabilite in materia ed in particolare al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. alla prestazione di servizi comprendenti le prestazioni di supporto all'attività del responsabile del procedimento, operanti nei settori ordinari, mediante:

- a. la redazione (o la verifica se già abbozzati) di schema di bandi e avvisi e disciplinari di gara di gara (con i relativi allegati), ivi compresi gli eventuali avvisi di preinformazione ed ogni procedura di pubblicità prevista e, in caso di procedure ristrette o negoziate, delle lettere di invito, avvisi di post-informazione per le pubblicazioni di rito ed ogni altra documentazione ed informazione richiesta in ogni fase procedurale, compresa quella dell'esecuzione del contratto, nonché di ogni altro atto necessario per qualunque procedura di scelta del contraente (lavori, forniture, servizi, compresi i servizi tecnici di progettazione), si tratti di procedura aperta, ristretta, negoziata, con riferimento sia a contratti di appalto che a concessioni, sia per ciò che attiene a contratti c.d. "attivi" che "passivi";
- b. stesura dei relativi capitolati prestazionali, se neppure abbozzati o verifica ed aggiornamento di quelli esistenti;
- c. stesura dei relativi atti deliberativi e dirigenziali;

- d. assistenza nella fase di calcolo e verifica dei dati gestionali degli impianti, predisposizione del piano economico finanziario di riferimento;
- e. l'assistenza ai procedimenti, comprese le risposte scritte ai quesiti, fino alla stipula del contratto compresa;
- f. la redazione (o la verifica) di schemi di delibere, determinazioni dirigenziali relativi ad ogni fase della procedura contrattuale;
- g. la redazione (o la verifica) dei capitolati e degli schemi di contratto;
- h. redazione di fac-simile di dichiarazioni e/o offerte richieste dalle norme di gara;
- i. predisposizione e aggiornamento di ogni modulistica;
- j. assistenza nella fase di prequalifica delle imprese candidate;
- k. supporto ai seggi di gara e alle Commissioni aggiudicatrici;
- l. assistenza in ogni ambito delle procedure di aggiudicazione ed in particolare:
 - ✓ nella procedura di verifica dei requisiti delle imprese e nella stesura di eventuali provvedimenti di esclusione dalle procedure;
 - ✓ nella procedura di verifica in contraddittorio dell'anomalia dell'offerta;
- m. assistenza alla trattazione di eventuali contestazioni durante tutta la procedura di gara e durante l'esecuzione degli appalti/concessioni;
- n. eventuale assistenza nella fase di esame della documentazione amministrativa con particolare riguardo:
 - ✓ alle condizioni di natura penale soggettiva (presenza di sentenze o ordinanze di condanna, anche mediante applicazione della pena su richiesta e anche senza menzione);
 - ✓ all'esame della loro rilevanza ai fini della contrattualistica pubblica e dell'affidabilità professionale;
 - ✓ alle condizioni di natura penale societaria (presenza di provvedimento di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001, anche cautelari);
 - ✓ esame della loro rilevanza ai fini della contrattualistica pubblica e dell'affidabilità professionale;
 - ✓ limitatamente agli aggiudicatari di gare di importo pari o superiore alla soglia di rilievo comunitario: verifica del modello organizzativo adottato ai sensi degli articoli 6 e 7 del decreto legislativo n. 231 del 2001 in relazione all'art. 93, co. 7 del D.L. 50/2016 e s.m.i.;
 - ✓ esame e valutazione delle iscrizioni pregiudizievoli nel casellario dell'Osservatorio presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;
 - ✓ assistenza in relazione agli obblighi derivanti dalla normativa c.d. antimafia;
- o. eventuale assistenza nella fase di redazione e stipula dei contratti;
- p. eventuale assistenza nella fase di esecuzione del contratto;

- q. assistenza nelle eventuali procedure di eventuale revoca, recesso, disdetta dei relativi contratti.

Con riguardo all'affidamento della gestione degli impianti sportivi si specifica che nel corso del 2019-2020 la Fondazione dovrà in particolare provvedere al rinnovo di alcune concessioni di impianti sportivi, per i quali occorrerà procedere all'indizione delle relative procedure di gara. Gli impianti sportivi interessati, la data di decorrenza delle nuove concessioni e il valore stimato delle rispettive prestazioni legali richieste per ciascuno sono i seguenti:

1. Stadio Mirabello (decorrenza dal 19 agosto 2019): gara da aggiudicarsi entro 17 maggio 2019
2. n. 12 Campi di calcio (singoli o doppi) (decorrenza dal 1 luglio 2019 - gara da aggiudicarsi entro 31 marzo 2019);
 - ✓ Campi Campioli A - B
 - ✓ Campi Roncocesi A - B
 - ✓ Campo "Cabassi" – loc. Massenzatico
 - ✓ Campo loc. Biasola
 - ✓ Campo loc. Cadè
 - ✓ Campo "Melato";
 - ✓ Campo "Noce Nero"
 - ✓ Campo di Via Puccini;
 - ✓ Campo "Rivalta ex-Ciechi"
 - ✓ Campo "San Prospero"
 - ✓ Campo loc. Villa Cella
3. Centro sportivo "Valli" comprensivo di campo da calcio in erba sintetica e palestra (decorrenza dal 1 luglio 2019) gara da aggiudicarsi entro 31 marzo 2019;
4. Impianto sportivo per il Rugby (decorrenza dal 1 luglio 2019) gara da aggiudicarsi entro 31 marzo 2019
5. Impianto scoperto con tribuna per il calcio a 5 (decorrenza dal 1 luglio 2019) gara da aggiudicarsi entro 31 marzo 2019
6. Campo di calcio "Lari" (decorrenza dal 1 settembre 2019): gara da aggiudicarsi entro 31 maggio 2019: Possibile accorpamento della gara con gli altri 12 campi.
7. n. 2 palestre scolastiche
 - ✓ Palestra scolastica "Chierici" (decorrenza dal 19 agosto 2021): gara da aggiudicarsi entro 30 aprile 2020;
 - ✓ Palestra scolastica "Rivalta nuova" (decorrenza dal 19 agosto 2021): gara da aggiudicarsi entro 30 aprile 2020;

Dato atto:

- che riguardo alla gestione dell'eventuale contenzioso la scrivente Fondazione intende semplicemente procedere alla formazione di un Elenco di professionisti abilitati, eventualmente diviso in sezioni, da utilizzarsi in ragione della loro specifica professionalità e che tale elenco potrà essere integrato e, quindi, aggiornato con cadenza periodica, con eventuali richieste nel frattempo pervenute. Relativamente a tale linea di

attività si procederà all'indizione di manifestazione di interesse con apposito ulteriore atto;

- che, in relazione alle altre linee di attività, l'ammontare complessivo della spesa per l'intero biennio 2019-2020 è pari ad € 39.000,00, (oltre C.P.A., IVA e spese forfettarie da applicarsi come per legge) e che pertanto tale importo risulta inferiore alla soglia comunitaria e rientra quindi nei limiti di cui all' art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 19/04/2016 n. 50, che consentirebbe anche l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, da parte del Responsabile del procedimento in caso di acquisizione di beni o servizi di importo inferiore ad € 40.000,00;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio di Gestione n. 4 del 05/11/2018 con cui si autorizza il Direttore ad indire una procedura aperta per l'affidamento in appalto del servizio giuridico-legale e di supporto al R.U.P. a favore della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia per mesi 24 (ventiquattro);

Precisato che in conformità alle disposizioni in materia di tracciabilità finanziaria ex art. 3 della Legge n. 136/2010, come modificato con D.L. n. 187/2010 convertito in legge n. 217/2010, al presente affidamento sono attribuiti i seguenti Codici CIG:

Lotto 1 Codice CIG Z5225C0351

Lotto 2 Codice CIG Z9025C0457

Lotto 3 Codice CIG ZDA25C116C

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

- 1) di indire ai sensi dell'art. 36, comma 2 e 60 del Decreto legislativo N. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici, una procedura aperta per l'affidamento in appalto del servizio giuridico-legale e di supporto al R.U.P. a favore della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia per mesi 24 (ventiquattro);
- 2) di approvare lo schema di Avviso per l'affidamento del predetto appalto, allegato alla presente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, ed i relativi n. 11 allegati (schema di contratto, schemi domanda partecipazione, fac-simili offerta tecnica e fac-simili offerta economica), articolato in 3 Lotti, dando atto che gli stessi assolvono a quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 "Determinazioni a contrattare e relative procedure" (qui richiamato *ob relationem*) e dall'art. 32, co. 2, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;

- 3) di disporre la pubblicazione dell'Avviso e degli altri documenti di gara per il termine perentorio di almeno 24 (ventiquattro) giorni consecutivi:
 - ✓ sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione www.fondazionesport.it/Bandi di gara e contratti/Avvisi e bandi di gara-Profilo di Committente;
 - ✓ all'Albo Pretorio Telematico del Comune di Reggio Emilia e nel relativo sito www.comune.re.it, Sezione Bandi di gara;
- 4) di disporre la pubblicazione degli Avvisi di post-informazione nel sito istituzionale della Fondazione nella sezione www.fondazionesport.it/Bandi di gara e contratti/Avvisi e bandi di gara-Profilo di Committente, così adempiendo agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 23 e 37 di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (Decreto trasparenza), all'art. 1, co. 32 della L. 190/2012 ed all'art. 29 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i;
- 5) di trasmettere copia del relativo Avviso agli Ordini Professionali degli avvocati delle Province della Regione Emilia-Romagna;
- 6) di stabilire che il servizio verrà aggiudicato per singolo lotto al concorrente che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in conformità ai criteri fissati dal Disciplinare di gara, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.;
- 7) di demandare l'esame delle offerte e della documentazione di gara ad apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.;
- 8) di riservare alla Stazione Appaltante la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
- 9) di dare atto che la spesa derivante dalla presente procedura, pari ad Euro 37.000,00 (oltre C.P.A., IVA e spese forfettarie), verrà riferita al Bilancio di Previsione per l'esercizio 2019 al momento della sua approvazione;
- 10) di dare altresì atto che la residua spesa di Euro 2.000,00 (oltre C.P.A., IVA e spese forfettarie) dovrà essere riferita al Bilancio di Previsione per l'esercizio 2020 al momento dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2019 - 2021;
- 11) di dare atto che per l'eventuale spesa di patrocinio legale in materia di lavoro di cui al Lotto 2 non si ha riguardo alla relativa procedura alcuna predeterminazione di valore, essendo l'attivazione del predetto servizio subordinato al verificarsi di fattispecie che generino contenzioso e conseguentemente il provvedimento assunto attualmente non comporta per le eventuali cause di lavoro impegno di spesa alcuno, in quanto lo stesso verrà assunto di volta in volta con il conferimento di ciascun incarico;
- 12) di nominare in qualità di Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Giovanna D'Angelo;

- 13) di attestare ai sensi e per gli effetti dell'art. 6/bis della L. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 4 del "Codice di Comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità" (Approvato dal Consiglio di Gestione nella seduta del 31 Gennaio 2014, deliberazione n. 3), che non esistono conflitti di interesse, neanche potenziale, in capo al firmatario del presente provvedimento.

IL DIRETTORE
Dott. Domenico Savino
Firmato digitalmente