



Prot. n. 92756/2013

Pesaro, li 09/12/2013

## DIRETTIVA AMMINISTRATIVA N. 6

### GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CON SISTEMA AGSDE - PROCEDURE E MODULISTICA IN MATERIA DI:

- ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E RISPETTO DEI PARAMETRI CONSIP/Mercato Elettronico;
- VERIFICA DI ASSENZA PROFESSIONALITA' INTERNE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE;
- VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 53 C. 14 D. LGS. N. 165/2001 COME MODIFICATO DALLA LEGGE N. 190/2012).

#### ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E RISPETTO DEI PARAMETRI CONSIP/Mercato Elettronico.

Con riferimento alla nuova gestione informatizzata degli atti amministrativi, ad aggiornamento di quanto indicato con Direttiva amministrativa n. 4 del 07/8/2013, si comunica quanto segue:

#### Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli art. 47 e seguenti del D.P.R. 445/2000.

Non inviare il cartaceo della dichiarazione sostitutiva all'Ufficio 2.5.1 "Controllo strategico e di gestione".

La dichiarazione sostitutiva (da predisporre sulla base del nuovo modello di cui all'allegato "MODELLO 1"), quale parte integrante dell'atto dirigenziale, dovrà essere inserita come "allegato" "da firmare" (vedi manuale utente gestione atti amministrativi - inserimento allegati) al momento della creazione della proposta di acquisto di beni e servizi e dovrà essere firmata digitalmente dal Dirigente contestualmente alla numerazione del provvedimento.

La dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto di quanto disposto dall'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e, precisamente, l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità C.O.N.S.I.P. come limiti massimi di costo del bene/servizio acquisito, andrà prodotta nei seguenti casi:

1. beni e servizi acquisiti al di fuori delle convenzioni C.O.N.S.I.P. sebbene in presenza di Convenzione C.O.N.S.I.P. attiva;
2. beni e servizi non in convenzione o per i quali la convenzione è esaurita o non attiva all'atto dell'adozione della determinazione a contrattare.

La dichiarazione sostitutiva:

- andrà prodotta anche nel caso in cui si utilizzi il Mepa;
- non andrà prodotta solo nel caso in cui si aderisca ad una Convenzione Consip.

Pertanto, all'atto della creazione della proposta di determina, dovrà essere iscritta la NOTIFICA mediante l'apposita funzione e la seguente procedura: "NOTIFICA/DESTINATARI INTERNI/DESTINATARI NOTIFICA ATTO, selezionare l'Unità "Controllo Strategico e di Gestione" e trascinare tale Unità nella corrispondente sezione destra della maschera; per salvare i dati inseriti cliccare sul pulsante "salva dati".

In tal modo il sistema notificherà in modo automatico alla U.O. "Controllo Strategico e di Gestione", quale destinatario prescelto, tramite scrivania virtuale, il provvedimento nel momento in cui l'atto diviene esecutivo.



All'Ufficio 2.5.1 "Controllo strategico e di gestione" andranno notificati anche i provvedimenti di acquisto in Consip.

**VERIFICA DELLA POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE FIGURE PROFESSIONALI DISPONIBILI ALL'INTERNO DELL'ENTE, DA EFFETTUARE PRELIMINARMENTE ALL'ATTIVAZIONE DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE A SOGGETTO ESTERNO.**

Con riferimento alla verifica in oggetto, da effettuare preliminarmente all'attivazione di procedura comparativa per conferimento di incarico di collaborazione a soggetto esterno (co.co.co., incarico professionale, incarico occasionale), in seno alla nuova gestione informatizzata degli atti amministrativi, si delinea il seguente iter procedimentale:

- Il Dirigente, che intende attivare la procedura comparativa per il conferimento di incarico di collaborazione a soggetto esterno, dovrà richiedere al Direttore Generale/Dirigente del Servizio 4, mediante l'allegato "MODELLO 2", prima di inserire nel sistema documentale la proposta di determinazione, la verifica preventiva circa la possibilità di utilizzare figure professionali disponibili all'interno dell'Ente.  
Tale richiesta dovrà pervenire al Direttore Generale/Dirigente del Servizio 4 almeno 15 giorni prima di attivare la procedura comparativa.
- Il Direttore Generale/Dirigente del Servizio 4 provvederà a verificare, sulla base dell'allegato "MODELLO 3", l'esistenza, all'interno dei Servizi dell'Ente, di figure dotate della professionalità richiesta.  
I Dirigenti dei Servizi daranno, rispettivamente, i relativi riscontri al Direttore Generale/Dirigente del Servizio 4 mediante l'utilizzo dell'allegato "MODELLO 4".
- Il Direttore Generale/Dirigente del Servizio 4 darà riscontro dell'indagine effettuata al Dirigente proponente, sulla base dell'allegato "MODELLO 5", da inserire come "allegato" "da firmare" alla proposta di determinazione (vedi manuale utente Inserimento allegati), contestualmente alla fase di creazione della proposta di attivazione procedura comparativa.

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 53 C. 14 D.LGS. 165/2001 COME MODIFICATO DALLE LEGGE 190/2012)**

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012, prevede che il conferimento di incarichi a collaboratori esterni sia subordinato alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, così come delineate nell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 (C.D. Nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, pubblicato nella G.U. 4 giugno 2013 n.129) che cita:  
"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti,



di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

L'ambito di applicazione, come previsto dall'art. 2, comma 3, del medesimo D.P.R. n. 62/2013, viene esteso a tutti i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico.

A tal fine ciascun collaboratore, nella fase precedente il conferimento dell'incarico, dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con la Provincia di Pesaro e Urbino, redatta secondo l'allegato "Modello 6".

Nella determinazione di aggiudicazione e conferimento di incarico andranno riportati gli esiti dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D.l.g.s 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012.

Pertanto, il Dirigente che conferisce l'incarico, in seno alla determinazione, riporterà la seguente dicitura: "Acquisita apposita dichiarazione in atti in materia di insussistenza di conflitto di interesse, si attesta, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001, comma 14, come modificato dalla Legge 190/2012, l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse".

Inoltre, nell'atto di conferimento di incarico di collaborazione esterna, ai sensi dell'art. 6- bis "conflitto di interesse" della Legge 241/1990, si dovrà inserire la dichiarazione relativa all'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, di tipo personale fra il Responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, il provvedimento finale, e l'incaricato.

Negli atti di conferimento di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni; delle consulenze; si dovranno inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle suddette disposizioni.

E' appena il caso di ricordare che la liquidazione delle prestazioni e dei compensi sia per quanto concerne gli acquisti che gli incarichi deve avvenire esclusivamente previa verifica, da parte dell'Ufficio procedente, dell'esatta esecuzione della prestazione e/o della fornitura.

Nel caso in cui si tratti di incarichi di collaborazione esterna, progetti cofinanziati, contributi ad enti su progetti (che si richiamano per analogia), l'Ufficio proponente allegherà alla liquidazione tecnica una dichiarazione esplicita che definisca i risultati ottenuti.

Il Segretario Generale  
Avv. Rita Bernini