



**COMUNE DI STRIANO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**Ai sigg.ri titolari di P.O**

**E p.c.**  
**al Sindaco**  
**al sig. Presidente del Consiglio Comunale**  
**al sig. Revisore dei conti incaricato**  
**al Nucleo di Valutazione**  
**-loro sedi-**

**Oggetto - Relazione finale controllo successivo ex art. 147 bis, comma 2, D.lgs. n. 267/2000 - periodo II ° semestre 2021- Esiti e direttive.**

In data 1 febbraio 2022, la sottoscritta d.r.ssa Anna Maria Montuori, Segretario titolare del Comune di Striano, ha attivato la procedura di controllo successivo sugli atti amministrativi adottati nel periodo 2 semestre 2021, come risulta dal verbale prot.1389 del 1/2/2022 di sorteggio delle determinazioni da sottoporre a controllo, effettuato dal dipendente preposto al CED, Guglielmo Frizzi.

Successivamente ed in particolare nelle date di seguito riportate, dopo aver acquisito gli elenchi relativi, si è proceduto ad effettuare il sorteggio delle altre tipologie di provvedimenti adottati dai dirigenti, secondo quanto segue:

- Delibere di Giunta (sorteggio dell'01.03.2022)
- Delibere di Consiglio (sorteggio dell'01.03.2022)
- Ordinanze Sindacali (sorteggio dell'01.03.2022)
- Autorizzazioni LLPP (sorteggio dell'01.02.2022)
- permessi a costruire, Cila, Scia, (sorteggio dell'01.02.2022)
- Autorizzazioni Polizia Locale (sorteggio del 04.03.2022).

## -Permessi disabili

L'esame degli atti selezionati è stato effettuato in più sedute avvalendosi della consultazione telematica dell'atto e dei suoi allegati, ove presenti; ove non presenti, previo reperimento presso l'ufficio di competenza. Esso è stato svolto tenuto conto degli indicatori previsti dalle apposite schede di raffronto, che di volta in volta sono state compilate con l'ausilio del responsabile del servizio AAGG e che unitamente al presente vengono trasmesse agli uffici di riferimento.

**ESITI** - Premesso che l'attività di controllo è volta al perseguimento del miglioramento della qualità degli atti amministrativi, fornendo simultaneamente supporto al personale responsabile di p.o., anche ai fini di una corretta applicazione delle norme anticorruzione, si rileva quanto di seguito:

Dal monitoraggio delle determinazioni e degli altri provvedimenti esaminati, adottati dai titolari di p.o., sono state rilevate talune criticità afferenti alla non corretta applicazione delle norme sul procedimento amministrativo e delle norme di riferimento nonché a carenze redazionali.

In particolare, soprattutto con riferimento agli atti adottati dall'Ufficio Lavori pubblici, seppure in netto miglioramento rispetto al semestre precedente, permangono casi nei quali non viene esplicitata:

- la sussistenza del requisito di cui **all'articolo 80** del codice dei contratti in capo ai soggetti affidatari;

- casi nei quali non vengono richiamati gli **estremi del contratto** (continuandosi erroneamente a richiamare la determina di impegno di spesa che rappresenta solo atto unilaterale, non idoneo a costituire vincolo per il contraente e soprattutto non idoneo a giustificare il pagamento che deve sempre avvenire sulla base di un valido titolo giuridico, ovvero il contratto);

- laddove si dà valore contrattuale alla determina **non vengono esplicitate nell'atto le condizioni e le modalità di affidamento** del servizio e/o della fornitura di che trattasi, **soprattutto con riferimento al termine entro cui rendere la prestazione**, (il che pregiudica anche la verifica relativa all'esatto adempimento della prestazione): tali condizioni non possono ritenersi assolute con il mero rinvio alla stipula del contratto sul mepa o con riferimento alla conclusione del contratto a mezzo lettera commerciale (laddove gli stessi non siano materialmente allegati), dovendosi essi evincere con chiarezza, ovvero essere esplicitati al lettore, o attraverso l'indicazione di tali elementi nella determina a contrarre o appunto esplicitandoli in quella di affidamento, magari anche solo allegando lo schema di contratto o la lettera commerciale o il capitolato o altra documentazione idonea (il rinvio al preventivo, laddove non contenga caratteristiche, modalità e termine entro cui rendere la prestazione, non costituisce idonea documentazione);

- in sede di liquidazione si sono ridotti i casi in cui non viene **attestata la corretta esecuzione della prestazione** a regola d'arte anche se, in assenza di esplicitazione delle condizioni contrattuali sopradette, la attestazione di che trattasi si riduce ad una mera "clausola di stile".

- non viene esplicitato attraverso quali strumenti viene **accertata la congruità del prezzo**

- **non viene esplicitato in che modo**, ovvero secondo quale criterio, **venga individuato l'affidatario nei casi di affidamento diretto**.

- non viene esplicitato la **non sussistenza di convenzioni CONSIP attive** e o le ragioni per le quali se ne prescinde o che non vi sono prestazioni corrispondenti sul MEPA

-in un caso si è proceduto all'impegno e contestuale liquidazione , con la conseguenza, trattandosi di lavori, di non aver dato corretta applicazione alle **regole di contabilità pubblica**, laddove, l'impegno di spesa va effettuato prima dell'effettuazione della prestazione ( art. 183 e 191 TUEL con particolare attenzione al comma 4).

-Non vengono adottate **determine di accertamento delle entrate**

-Con riferimento **all'istituto della proroga** si evidenziano ancora **casi di utilizzo improprio** della stessa: si rimanda alla scheda di riferimento ed a quanto esposto in precedenti direttive ;

-in alcune ipotesi si riscontano **riferimenti normativi e regolamentari e presupposti ancora erronei e non aggiornati** così come in alcuni altri casi, seppur rari, si rilevano **carenze redazionali**;

-in qualche caso, oltre che con riferimento alle determinazioni, anche con riferimento ai provvedimenti di autorizzazione, **le misure anticorruzione osservate** , seppur di fatto applicate, non vengono esplicitate secondo quanto richiesto con precedenti direttive, omettendosi ad esempio la dichiarazione attestante il rispetto dell'ordine cronologico, del principio di rotazione, l'assenza di conflitto di interessi ed il rispetto dei tempi procedurali, la congrua motivazione, la competenza all'adozione dell'atto e il nominativo del dipendente istruttore e che si completa con la rispettiva sottoscrizione , l'attestazione circa la regolarità amministrativa dell'atto, l'indicazione completa delle sezioni di amministrazione trasparente in cui l'atto è pur pubblicato ( spesso non solo nella sezione provvedimenti dirigenziali ma anche in gare e contratti o in incarichi di collaborazione o in contributi) ;

- In alcune autorizzazioni ed occupazioni di suolo pubblico **manca il riferimento all'avvenuto pagamento dell'occupazione o alla sussistenza dei presupposti per l'eventuale esonero.**

Le specifiche osservazioni e rilievi, relativi ad ogni provvedimento sorteggiato, sono stati formalizzati per ciascuna determinazione, delibera, autorizzazione, ordinanza, nella relativa scheda di controllo, allegata agli atti, ed alla quale si fa espresso rinvio. Tali schede vengono inviate a ciascun Responsabile di PO per gli adempimenti consequenziali, invitando, laddove possibile ad apportare gli eventuali chiarimenti e/o rettifiche e/o integrazioni, dandone comunicazione a questo Ufficio .

Ciò posto si formulano le seguenti - **D I R E T T I V E**:

### **INDICAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI**

Con riferimento a CILA e SCIA del Servizio Urbanistica si ribadisce quanto evidenziato per il primo semestre ovvero:

*Nei procedimenti di verifica delle CILA e delle SCIA è opportuno **redigere un verbale** contenente la descrizione delle attività poste in essere. La SCIA, in quanto titolo edilizio, ovvero provvedimento autorizzatorio, **va necessariamente pubblicato in amministrazione trasparente** così come previsto dall'art. 23 del D.lgs. 33/2013 (Essa è infatti, da intendersi, come equivalente all'atto che sostituisce), nel rispetto della normativa sulla privacy. **Si invita l'ufficio a integrare le pubblicazioni in amministrazione trasparente** che risultano, dunque, con riferimento a tale tipologia di provvedimenti, non conformi al dettato normativo. Trattandosi di titoli equiparati a dei provvedimenti autorizzatori va da sé che vanno rispettate tutte le altre misure atte a prevenire il*

rischio di corruzione previste nel vigente piano per tale tipologia di atti, dandone tracciabilità e che vanno rispettate le norme a garanzia della correttezza del procedimento amministrativo con particolare riferimento al **rispetto dei termini e alla motivazione**. Questo vale a maggior ragione per i provvedimenti di irricevibilità e/o di diniego, laddove **i programmi in uso vanno adeguati** al fine di contenere gli elementi essenziali richiesti per la validità degli atti amministrativi (competenza dell'organo, sottoscrizione, istruttore, oggetto, presupposti di fatto e di diritto, etc.). Consolidandosi i predetti titoli autorizzatori in via definitiva entro trenta giorni dalla richiesta in capo all'interessato è opportuno organizzare il lavoro, dandone evidenza, in maniera da non far scadere i termini prescritti. Si precisa, che lo spirare dei predetti termini non impedisce l'esercizio in autotutela ex art. 21 novies L. 241/90 delle funzioni di vigilanza con poteri conformativi ed inibitori sulle attività oggetto di scia entro il termine di 12 mesi, ( termine novellato dal D.L. n. 77/2021), decorrenti dalla scadenza dei termini ordinatori generali di 60 giorni ovvero trenta per l'edilizia. I predetti poteri inibitori e conformativi dovranno essere suffragati dalla sussistenza di un interesse pubblico rilevante e nel giusto contemperamento del legittimo affidamento di parte privata, ( cfr. Tar Puglia – Bari n. 867/2020).

## **CARENZE REDAZIONALI ED ESPLICITAZIONE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI E DELLE MISURE ANTICORRUZIONE ADOTTATE**

Dal punto di vista formale, si ribadisce di formulare l'oggetto delle determinazioni e degli altri atti di competenza in maniera sintetica e di formulare la parte narrativa e dispositiva con maggior **chiarezza espositiva**, evitando citazioni non pertinenti, refusi, o rinvii ad altri atti senza specificarne il contenuto o l'oggetto, evitando periodi contorti o superflui, potenzialmente idonei ad ingenerare confusione nel lettore. Occorre puntualità, esaustività e pertinenza dei riferimenti normativi, pur nel rispetto della **sinteticità**; gli atti vanno redatti in modo da renderli comprensibili a qualunque lettore ripercorrendo il percorso logico consequenziale seguito, soprattutto con riferimento all'**esplicitazione delle condizioni, modalità di svolgimento e termine entro cui rendere la prestazione**, non rispondendo ai principi di trasparenza il rinvio alla conclusione del contratto sul mepa, in assenza di tali chiarimenti nella determina a contrattare.

**L'indicazione delle sezioni di amministrazione trasparente** sulla quale pubblicare i dati è fondamentale per la corretta gestione documentale del provvedimento, impattando sul processo di informatizzazione e sulla unicità, veridicità e tracciabilità del flusso documentale con evidenti ripercussioni in termini di economicità dell'azione amministrativa. In particolare oltre che nella sezione provvedimenti, gli atti di gara e gli incarichi vanno pubblicati nella ulteriore rispettiva sezione di riferimento.

Si ricorda nuovamente, così come già detto in occasione dei controlli per il primo semestre che l'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza costituisce obiettivo di Performance, rilevante anche ai fini della valutazione dei Titolari di PO e della corresponsione dell'indennità di risultato: **l'esplicitazione delle misure anticorruzione principali**, quali la sezione di amministrazione trasparente nella quale il responsabile della pubblicazione deve pubblicare il contenuto, l'attestazione, anche sulle autorizzazioni, dell'assenza del conflitto di interesse, del rispetto del principio di **cronologicità, di rotazione** etc, dei termini procedurali, la indicazione dell'avvenuta sottoscrizione del Protocollo di legalità e del Patto di integrità per tutti i contratti di appalto, è fondamentale. Con riferimento ai **tempi procedurali** si ribadisce che essi attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117 comma 2 lett. m della Costituzione e dunque nel rapporto tra amministrazione cittadino è fondamentale l'attestazione circa il rispetto di tali tempi con la indicazione del termine effettivamente impiegato rispetto a

quello prescritto; ogni provvedimento deve indicare il termine di conclusione previsto, quello effettivamente impiegato, e motivare le ragioni dell'eventuale ritardo (art. 29 comma 2 bis, Art. 2 comma 9 quinquies legge n. 241/1990) . Per il prosieguo, **si raccomanda di esplicitare specificatamente di aver osservato le misure** anticorruzione previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, **elencandole** ed attestando negli atti assunti il rispetto delle diverse misure come sopra indicato.

Nella redazione degli atti particolare attenzione va posta **a tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti a vario titolo nel provvedimento con particolare riferimento ai dati personali**. A seguito del nuovo codice della privacy, D.lgs. n. 101 del 2018, dato personale è qualsiasi informazione che identifica o rende identificabile, direttamente o indirettamente una persona fisica, e che possa fornire elementi sulle sue caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica ,etc. Particolarmente importanti sono i dati che permettono l'identificazione diretta, quali quelli anagrafici, le immagini etc. ed i dati che permettono l'identificazione indiretta, quali il codice fiscale, il numero di targa, etc. ; i dati rientranti in particolari categorie, ovvero quelli cosiddetti sensibili, i dati relativi a condanne penali e reati, cosiddetti dati giudiziari . Prima di pubblicare tali dati occorre verificare la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.L.G.S. n. 33/2013 o in altre fonti normative, anche di settore, se preveda l'obbligo di pubblicazione. Una volta accertata l'esistenza di tale obbligo, è necessario che i dati personali da inserire in tali atti siano selezionati nel rispetto dei principi previsti dal nuovo codice della privacy tra i quali in particolare:

-Minimizzazione dei dati , in base al quale i dati personali devono essere “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (art. 5, par. 1 lett. C del GDPR) , ovvero non eccedenti le finalità dell'atto”  
--esattezza ed aggiornamento dei dati , con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. I dati personali non pertinenti, eccedenti, o la cui pubblicazione non sia realmente necessaria o che esulano dalla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto, non devono essere inseriti negli atti o nei documenti oggetto di pubblicazione on line (art. 7 bis comma 4 d.lgs. n. 33/2013); in tali casi tali informazioni non vanno riportate nel testo dell'atto ma menzionate solo negli atti a disposizione degli uffici, richiamati quali presupposto del provvedimento, così come indicato dal garante della privacy nella deliberazione n. 243/2014. Limiti più stringenti sono previsti per particolari categorie di dati personali ( ex dati sensibili) e/o giudiziari ( art. 9-10 GDPR): in tali ipotesi , ferme le restrizioni illustrate afferenti ai principi di necessità, pertinenza e non eccedenza, la diffusione del dato potrà avvenire a condizione che la stessa “risulti indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione” e che l'Amministrazione adotti idonee misure ed accorgimenti tecnici volti ad evitare l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web , la riutilizzabilità (art. 7 bis comma 4 e 1 sul D.lgs. n. 33/2013);

è sempre vietata la diffusione dei dati idonei a far rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 7 bis comma 6 D.lgs. n. 33/2013). Pertanto è obbligatorio evitare il trattamento di dati personali e di dati identificativi quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante altre modalità.

## **PROROGA TECNICA**

L'istituto della proroga tecnica trova fondamento nell'art. 106 comma 11 del Codice Contratti che ne stabilisce i parametri di legittimità, consistenti nella sua previsione già nella documentazione di gara ovvero nel bando, nell'utilizzo dell'istituto della proroga prima della scadenza del contratto e per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure attivate (il ritardo

nell'espletamento della nuova gara deve dipendere da ragioni oggettive e non imputabili alla Pubblica Amministrazione). Si ribadiscono le indicazioni già più volte formulate evidenziando che da ultimo lo stesso il TAR Campania Napoli., Sez. VIII, con la sentenza n. 891 del 10 febbraio 2022 ha nuovamente precisato che soltanto nei **casi eccezionali dipendenti da cause di forza maggiore, ovvero obiettivamente non dipendenti da** negligenza e/o **ritardi dell'amministrazione**, è legittimo il ricorso alla proroga in presenza degli altri presupposti di legge; alla luce della giurisprudenza in materia, la proroga può intervenire prima della scadenza del contratto, per una sola volta, limitatamente al periodo occorrente per l'espletamento della gara, da effettuarsi **con congruo anticipo** in previsione della scadenza del contratto e **non nel giorno di scadenza dello stesso**, non costituendo tale scadenza circostanza imprevedibile ed eccezionale, tanto più se si considera che nel vigente piano anticorruzione il ricorso all'istituto della proroga viene limitato quale misura anticorruzione; sul punto **si veda** anche la **delibera Anac n. 576 dell'8.07.2021**.

### **CONTRIBUTI / CONSULENTI E COLLABORATORI**

Nei casi di elargizione di contributi e o di incarichi di collaborazione o di consulenza, **la condizione di efficacia dell'atto e per la elargizione dei relativi compensi, è la pubblicazione in amministrazione trasparente ai sensi degli art. 26 e 27 e 15 del D.lgs. N. 33/2013** nel rispetto dei seguenti obblighi:

-pubblicazione, entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione consulenti e collaboratori, delle informazioni di cui all'art. 15 D.lgs. N. 33/2013

-trasmissione al dipartimento della funzione pubblica dei dati di cui all'art. 15 D.lgs. N. 33/2013 relativi a tutti gli incarichi conferiti.

In caso di omessa pubblicazione, **il pagamento del corrispettivo determina responsabilità** del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta. L'omessa comunicazione al dipartimento della funzione pubblica comporta per l'amministrazione l'impossibilità di conferire nuovi incarichi fino a quando non si provveda all'adempimento.

Inoltre occorre ricordare che i **criteri e le modalità** per la elargizione di contributi e o altri vantaggi economici, in virtù del principio introdotto dall'articolo 12 della legge 241/90, devono essere **predeterminati e resi pubblici**, come evidenziato dalla stessa Corte Conti Campania che, da ultimo con sentenza 53/2019, in assenza di tali presupposti addebita il danno erariale per un importo pari alle somme erogate. Al riguardo l'**ANAC** con deliberazione n.486 del 16 giugno 2021 ha fissato le **linee guida** che devono essere seguite dalle p.a. e ad esse si fa espresso rinvio invitando gli uffici preposti a darvi piena osservanza, qui esplicitando solo che l'attività finanziata con la sovvenzione o con il contributo deve essere un'attività di carattere generale, volta a soddisfare esigenze della collettività e non costituente quindi un vantaggio diretto esclusivo per l'amministrazione ovvero non costituente un corrispettivo, con la conseguenza che *" l'esatta configurazione della fattispecie rileva anche al fine di scongiurare il rischio di elusione della normativa fiscale "* ( TAR Lazio-Roma sez II sentenza 4489 del 16 aprile 2021).

Al fine di dare corretta applicazione ai suddetti adempimenti **si ricorda che i contributi non necessariamente consistono nella elargizione di somme di denaro, potendo essere anche indiretti**, così come nei casi di **concessioni gratuite di occupazioni suolo pubblico o di locali o altri beni** di proprietà comunale, per cui anche in tali casi, occorrerà rispettare l'obbligo di predeterminazione dei criteri e della pubblicazione degli stessi e dei relativi atti di concessione in amministrazione trasparente secondo quanto prima segnalato, evidenziandosi altresì che trattasi di materia considerata ad alto rischio di corruzione. In tal senso l'argomento dei contributi e vantaggi a terzi è anche correlato alla **corretta gestione del**

**PATRIMONIO:** Sull'argomento giova qui ricordare il principio generale di redditività dei beni pubblici che può essere mitigato solo qualora si persegua un interesse pubblico superiore rispetto a

quello che viene raggiunto mediante lo sfruttamento economico dei beni (Corte dei conti Sez. APP. II, sent. 12-03-2019 n. 78).

Su tali temi la Corte dei conti è intervenuta più volte per l'azione di responsabilità contabile nei confronti dei dirigenti ed amministratori comunali per le minori entrate percepite dall'Ente in conseguenza di un'incauta gestione del patrimonio, così come per esempio per la **mancata riscossione dei canoni di locazione o di altre entrate patrimoniali**, tipo quelle per l'occupazione del suolo, per le spese energetiche sostenute, per la riscossione coattiva dei ruoli delle multe per violazione del codice della strada, etc., tanto più che già a partire dall'art. 58 del DL n. 112 /2008 è stato canonizzato l'**obbligo della valorizzazione** del patrimonio immobiliare pubblico (Corte dei Conti Campania, sez. giurisdizionale, sent. n. 130/2017- ).

Ne consegue che il comodato di un bene di proprietà pubblica, in assenza di una motivazione rafforzata dalla quale si evinca il perseguimento di interesse pubblici superiori, costituisce causa di responsabilità e conseguente danno erariale (Corte dei Conti Campania, sez. giurisdizionale, sent. n. 424/2017), con il rischio di alimentare interessi privati (si coglie l'occasione, a proposito di riscossione di entrate comunali e facendo seguito a quanto segnalato nei controlli amministrativi precedenti, per ricordare di verificare l'avvenuto versamento delle rate degli oneri di urbanizzazione non ancora corrisposti a fronte di permessi rilasciati o per l'avvenuto versamento di altri introiti dovuti provvedendo all'incameramento di cauzioni o polizze fideiussorie). Analoghe considerazioni valgono per il mancato **adeguamento ai valori di mercato dei canoni di locazione** che maturano mensilmente (Corte dei Conti Campania, sez. giurisdizionale, sent. n. 137 / 31 marzo 2017), anche con riferimento agli immobili ERP, in quanto il fatto che tale ultimo patrimonio sia sottratto alle logiche di mercato, non costituisce dogma immutabile, atteso che l'applicazione di canoni sociali è condizionata al permanere dei requisiti previsti per l'assegnazione. Sempre con riferimento alla corretta gestione del patrimonio comunale, è opportuno ricordare agli uffici preposti, di **aggiornare il cosiddetto fascicolo immobiliare**, il quale, secondo quanto alle linee guida MEF –circolare 16063 /2010, costituisce la carta di identità dell'immobile, dovendosi riportare tutti i dati ivi previsti, ovvero: titolo di provenienza, nota di trascrizione (dell'agenzia delle entrate), dichiarazione urbanistica sulla data di costruzione /licenza di costruzione o concessione edilizia, regolarità urbanistica (condoni, sanatorie, con bollettini di versamento, ecc.), certificazione urbanistica che attesti vincoli di agibilità / abitabilità, di conformità, planimetria catastale, visura catastale aggiornata, scheda riepilogativa dell'immobile, attestato di conformità, impianti di certificazione energetica, copia polizza globale fabbricati, elaborato catastale, valore di mercato, stato locativo, interventi di manutenzione, ecc.). Ciò anche al fine della corretta applicazione di quanto disciplinato nell'art. 230 del Tuel. Da ultimo si evidenzia quanto pure segnalato più volte dalla Corte dei Conti in merito alla **responsabilità amministrativo- contabile derivante dalle omesse manutenzioni**, come ad esempio Corte dei conti Sardegna sez. giurisdizionale, sent. n. 64 dell'11 marzo 2019 e Corte dei conti Lazio sez. giurisdizionale, sent. n. 462 del 10.09.2019, laddove si sottolinea che il dirigente del settore tecnico è **responsabile anche della manutenzione e conservazione dei beni immobili comunali**: l'omissione protratta nel tempo di idonee misure atte a scongiurare eventi dannosi, ovvero la violazione dei doveri di diligenza, consolida l'elemento della colpa grave, intesa come trascuratezza dei doveri istituzionali; l'omessa vigilanza e custodia dei beni comunali si traduce in condotte negligenti, imprudenti, superficiali, semprechè non si configurino più gravi reati quali l'abuso di ufficio (Cass. Pen. Sez. VI (udienza del 4.11.2015) sent. N. 1332 del 14.01.2016). A tal riguardo le richieste di risarcimento danni a fronte di buche stradali o altri fenomeni di cattiva **manutenzione stradale** potrebbero dar luogo ad azione di responsabilità: **si ricorda che il principio ormai consolidatosi in giurisprudenza è quello della responsabilità oggettiva, ovvero quella di cui all'art. 2051 c.c. : pertanto opera una presunzione di responsabilità a carico dell'ente pubblico nella qualità di custode della strada che si può esonerare solo provando il**

**caso fortuito ovvero provando di aver assolto secondo diligenza agli obblighi di custodia , attraverso un continuo ed efficace controllo e di una costante vigilanza per cui , solo per caso fortuito , imprevedibile, si venga a verificare l'evento dannoso tale da non rendere possibile un intervento immediato dell'Ente (Cass. N. 287 /2015 ) .**

## **DETERMINE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO INFERIORE A 150.000 E.**

A seguito delle giornate di formazione tenute con il Prof.Armenante, ai Responsabili di Po sono stati trasmessi gli schemi di determine a contrarre, tra i quali quelli per l' affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, inferiori a 150.000 €, che costituiscono la tipologia di determina più utilizzata dai diversi uffici. Tuttavia non sempre i responsabili di p.o. si avvalgono dello schema così come predisposto.

Pertanto, si ribadiscono gli **elementi che non devono mai mancare in tale tipologia di atto** secondo quanto segue:

**1-Intestazione e oggetto:** l'oggetto dovrà recare la seguente dicitura “ *Determina a contrarre per l'affidamento diretto di ....., ai sensi dell'art 1 comma 2 lett)a del D.L 76/2020 convertito in legge 120/2020- importo affidamento €..... CIG....*”.

**2-indicazione del provvedimento del decreto del conferimento dell'incarico dirigenziale ricoperto e indicazione del dipendente istruttore;**

**3-dichiarazione di insussistenza** di incompatibilità e conflitto di interessi di tutti i firmatari dell'atto;

**4-riferimenti di diritto** (art.192 Tuel, art.32-36-37-38 del D.lgs. 50/2016, DL 76/2020 convertito in L 120/2020 come modificato dall'art 51 comma 1 art.1 comma 1-2 lett. a, 3-4-5 bis-8 del DL 76/2020 convertito in legge 120/2020 come modificato dall'art 51 comma 1 del DL 77/2021 convertito in legge 108/2021), Protocollo di legalità;

**5-indicazione degli estremi delle delibere di approvazione del Dup, Bilancio, Peg;**

**6-motivazione** in merito all'interesse pubblico che si intende soddisfare (cifra Linee guida Anac n.4 aggiornate con delibera 636/2019 paragrafo 4.1.2);

**7-indicazione delle caratteristiche della prestazioni** ( lavori che si intendono realizzare, servizi e forniture che si intendono acquistare), con richiamo **al Piano Triennale** delle opere pubbliche o al Programma **biennale di forniture e servizi** nelle ipotesi previste,( ovvero rispettivamente per lavori pari o superiori a € 100.000 e per servizi e forniture pari o superiori a € 40.000), nonché indicazione circa il rispetto delle previsioni di cui all'art 1 comma 513 della Legge di stabilità per



l'anno 2016 nelle ipotesi di beni e servizi informatici e di connettività ( art.21 comma 6 D.lgs. 50/2016);

**8-indicazione dell'importo massimo stimato** dell'affidamento e dell'osservanza dell'art 35 D.lgs. 50/2016 e della relativa copertura finanziaria con particolare attenzione ad evitare l'artificioso frazionamento dell'appalto (cifra linee guida Anac n.4 paragrafo 2,1);

**9-indicazione** della procedura seguita con espresso riferimento al rispetto dell'obbligo di ricorso alle **convenzioni Consip** (art.26 comma 3 L 488/99 e art.1 comma 449 L 296/2006), all'obbligo di ricorso al **Mepa** (art 1 comma 450 L 296/2006), all'obbligo di ricorso esclusivo al Mepa per acquisizione di beni e servizi informatici e di connettività (art 1 comma 512 L 208/2015). Si ricorda che i **contratti stipulati in violazione dell'art 26 comma 3 L 488/99 sono nulli**, costituiscono illecito disciplinari e **sono cause di responsabilità** amministrativa; ai fini del danno erariale si tiene conto della differenza tra il prezzo dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto (cifra art.1 comma 1 DL 95/2012 convertito con L 135/2012).

Qualora non siano disponibili convenzioni Consip o di altre centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art 1 comma 455 della L 296/2006 o in caso di motivata urgenza è necessario darne atto secondo quanto previsto dall'art 9 comma 3 bis del DL n.66/2014 come modificato dall'art 1 comma 421 della Legge di bilancio per il 2017 ovvero *dando atto che si provvede allo svolgimento di autonoma procedura di acquisto diretta alla stipula di un contratto avente durata e misura strettamente necessaria, per motivi di urgenza derivanti da....., con espressa clausola risolutiva nel caso della disponibilità della suddetta convenzione.* Se è attiva una convenzione ma non si intende utilizzarla occorre *dare atto che il bene o il servizio o la fornitura è acquisito a condizioni-prezzo-qualità più vantaggiosi rispetto alla convenzione Consip attiva che ha ad oggetto prodotti comparabili con quelli di cui all'adottanda determinazione* (art 1 comma 3 DL 95/2012 convertito in L 135/2012).

**Se non sono attivi bandi per la categoria merceologica oggetto dell'appalto sul Mepa occorre darne atto e se si aderisce al Mepa occorre indicare: il bando, la categoria merceologica, e Cpv (sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici).**

**10-indicazione della procedura seguita per individuare l'operatore economico affidatario e indicazione delle ragioni sottese alla scelta dello stesso, dando conto:**

**A)del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art 83 lett c)** ricordando che devono essere scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelli oggetto di affidamento, anche nel caso di affidamento diretto senza consultazione di più operatori economici, comunque sempre nel rispetto del principio di rotazione ( art.1 comma 2 lett a) DL 76/2020 convertito in legge 120/2020, come modificato dall'art 51 comma 1 DL 77/2021 convertito in L 108/2021 e parere Ministero infrastrutture e mobilità sostenibile n. 987/2021);

**B)** della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico da soddisfare;

**C)** di eventuali caratteristiche migliorative offerte;

**D) della congruità del prezzo** in rapporto alla qualità della prestazione, **ricorrendo alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per analoghe commesse o all'analisi dei prezzi praticate ad altre amministrazioni.** In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa tra due o più operatori economici, rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza (linee guida Anac n.4 paragr. 4.3.1).

E) del rispetto del principio di **rotazione** (art.36 comma 1 D.lgs. 50/2016 e Linee guida Anac n.4 paragrafo 3.6-3.7) in particolare l'affidamento o il reinvito al contraente uscente è bene ricordare hanno carattere eccezionale e richiedono un onere motivazionale più stringente, parimenti l'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento e non affidatario deve essere motivato. Si ricorda che alle procedure di affidamento anche diretto possono partecipare anche in forma di raggruppamenti temporanei (art 2 bis DL 76/2020 convertito in L 120/2020).

F) Si ricorda altresì che l'affidamento deve avvenire nel rispetto dei seguenti articoli del D.lgs. 50/2016: Art 30 comma 1, art 34 (**criteri di sostenibilità energetica ed ambientale minimi**), art 42 (adeguate misure di **prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse**, assicurando idonea vigilanza sulle misure adottate), art 50 (**clausole sociali** volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato).

11) riferimento alla verifica del possesso dei **requisiti di carattere generale di cui all'art 80** di cui al D.lgs. 50/2016 e degli altri requisiti speciali eventualmente richiesti. Al riguardo si ricorda che secondo le Linee Guida Anac n.4 così come aggiornate con deliberazione 636/2019, per importi inferiori a € 5.000, si può procedere alla stipula del contratto sulla base di apposita dichiarazione dell'operatore economico, previa consultazione del casellario Anac, verifica Durc e della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive previste dalla legge per l'esercizio di particolari professioni (paragrafo 4.2.2); per importi superiori a € 20.000 si deve procedere alla verifica del possesso dei requisiti (ex art 80). Si ricorda altresì che è richiesto un documento che attesti la congruità dell'incidenza della manodopera secondo le modalità indicate con decreto del Ministero del lavoro.

12) assolvimento contributo Anac ai sensi dell'art 1 comma 65 della L 266/2005 (obbligo nuovamente operativo dal 01.01.2021);

#### **-Nel dispositivo occorre indicare**

-) i lavori o i servizi che si intendono realizzare o forniture che si intendono acquistare

-)l'indicazione dell'operatore economico scelto, tenendo presente che **tale scelta deve avvenire entro due mesi dalla data di avvio del procedimento** (il mancato rispetto del suddetto termine può essere valutato ai fini **della responsabilità erariale del Rup così come nel caso di mancata tempestiva stipula del contratto e di tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso; qualora tali ritardi siano imputabili all'operatore economico costituiscono causa di esclusione o di risoluzione dello stesso.** (art 1 comma 1 DL 76/2020 convertito in L 120/2020 e dell'art 4 comma 1 che ha modificato l'art 32 comma 8 del D.lgs. 50/2016 e per la disciplina delle garanzie provvisorie di cui all'art, 93 codice contratti, cifra art.1 comma 4). È sempre autorizzata la consegna per i lavori e per servizi e forniture nelle more di verifica dei requisiti generali, in via di urgenza fino al 30.06.2023.

-) l'affidamento dei lavori-fornitura-servizi al contraente individuato, l'indicazione dell'importo dell'affidamento, la durata dell'affidamento e **qualora non sia allegato il contratto, l'esplicitazione delle modalità e dei tempi di esecuzione della prestazione ;**

-) espresso richiamo agli obblighi di tracciabilità ai sensi della L 136/2010;

-)**l'approvazione dello schema di contratto e l'indicazione della forma** del contratto ai sensi del disposto dell'art 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016 ( con previsione della clausola del rispetto degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti e del Protocollo di legalità, degli obblighi di tracciabilità e con allegata dichiarazione da rendersi ai sensi dell'art. 8 comma 1 lettera a) e lettera

b) del dl.76/2020 da parte della p. o che firma il contratto, attestante il rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 26 comma 3 della legge 488/1999 );

-) indicazione del Rup;

-) riferimento alla sezione di Amministrazione trasparente ( art 23 e 37 del D.lgs 33/2013 e dell' art 29 del D.lgs. 50/2016 il quale ultimo prevede la pubblicazione sul sito "Servizi o contratti pubblici" del M.I.T., ricordando che per gli affidamenti diretti inferiori a 40.000 €, non è obbligatoria la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento in base all'art 1 comma 2 lett b) Dl 76/2020 convertito in L 120/2020) .

-) la dichiarazione circa l'osservanza delle misure anticorruzione specificatamente previste per la tipologia di atto.

La presente relazione viene rimessa ai destinatari indicati per quanto di rispettiva competenza nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione , al Presidente del Consiglio comunale e alla Giunta affinché ne prendano atto ; è trasmessa, inoltre, a i responsabili dei servizi , unitamente al verbale prot. n. 1380 del 1/2/2022 ed alle su richiamate schede contenenti gli specifici rilievi, raccomandandosi il rispetto delle riportate direttive cui vorranno conformarsi nella attività da porre in essere.

Del Presente verbale unitamente a quello con prot 1380/2022 , se ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, Controlli e rilievi sulla amministrazione.

**L'unità di controllo  
Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Anna Maria Montuori**