



COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania

**Referto sul Controllo di
Regolarità Amministrativa nella
Fase Successiva
per il
Trimestre
06.08.2014/05.11.2014**

**A cura del Segretario Comunale
Dr.ssa Concetta Puglisi**

Oggetto

Il presente documento ha ad oggetto il Referto sul Controllo di Regolarità Amministrativa nella Fase Successiva svolto dal Segretario Comunale, che ne è il responsabile, con riferimento al TRIMESTRE 06.08.2014/05.11.2014, secondo la normativa, i principi informativi, le modalità operative e con le risultanze che seguono.

NORMATIVA PRIMARIA	<p>ART. 147 <i>BIS</i>, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213:</p> <p><i>“2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</i></p> <p><i>3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”</i></p>
NORMATIVA SECONDARIA	<p>ART. 4 Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2013</p>
PRINCIPI INFORMATIVI	<ol style="list-style-type: none">1. Indipendenza (è effettuato dal Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni ex art. 97 T.U.E.L.)2. Imparzialità (è esercitato attraverso campionamento statistico degli atti)3. Standardizzazione (utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti – griglia di raffronto)4. Trasparenza (coinvolge tutti i responsabili)5. Collaboratività (non persegue finalità sanzionatorie ma rivolte al miglioramento qualitativo degli atti ed ad una ottimale attuazione degli indirizzi politici in funzione della buona amministrazione dei cittadini)

EFFETTI CORRELATI	Indicatore di <i>performance</i>
MODALITÀ OPERATIVE DEL CONTROLLO	<p>FASI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione da parte del Segretario Comunale della determinazione n. 03 del 06.05.2013 avente ad oggetto <i>“Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva – Modalità operative”</i>. 2. Predisposizione, da parte di unità di personale comunale a supporto del Segretario n. q., dell’elenco, distinto per area, di atti/provvedimenti emessi dai Responsabili di Area nei trimestri: 06.02.2014/05.05.2014 06.05.2014/05.08.2014 ed ascrivibili alle seguenti tipologie: <ul style="list-style-type: none"> → determinazioni di impegno di spesa; → determinazioni a contrattare; → provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici; → determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa; → contratti; → ordinanze. 3. Sorteggio di almeno il 10% (arrotondato all’unità più vicina e, se non raggiunta l’unità, di almeno un atto/provvedimento) del totale degli atti adottati da ciascuna area in ciascun trimestre, effettuato da dipendente preventivamente individuato, alla presenza del Segretario Comunale e di altra unità di personale anch’essa previamente individuata, secondo il metodo del <i>“Sorteggio casuale con foglio di calcolo excel, dotato della funzione che genera numeri casuali senza ripetizione”</i>. 4. Formalizzazione operazioni di sorteggio mediante redazione dei verbali n. 01 del 15.07.2014 e n. 01 del 08.08.2014. 5. Controllo atti/provvedimenti mediante comparazione con standard di riferimento di cui alla griglia di raffronto, in allegato sub lett. B) alla succitata determinazione del Segretario Comunale n. 03/2013, contenente indicatori che tengono conto di:

		a. rispetto di norme, indirizzi e direttive; b. correttezza e regolarità procedurale; c. correttezza formale nella redazione dell'atto/provvedimento.		
AREE DI ATTIVITA'	TIPOLOGIA ATTI	N. ATTI IN ELENCO	N. ATTI SORTEGGIATI E CONTROLLATI	TRIMESTRE
Omissis	Determinazioni di impegno di spesa	20	02	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	20	02	
	Determinazioni a contrattare	10	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	10	01	
	Provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	10	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	10	01	
	Determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa	01	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	01	01	
	Ordinanze	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
Contratti (scritture private)	0	0	06.08.2014 05.11.2014	
Totale	0	0		
Totale complessivo omissis		41	05	
Percentuale		12%		
Omissis	Determinazioni di impegno di spesa	0	0	06.08.2014 05.11.2014

	Totale	0	0	
	Determinazioni a contrattare	02	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	02	01	
	Provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Ordinanze	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Contratti (scritture private)	0	0	06.08.2014 05.11.2014
Totale	0	0		
Totale complessivo omissis		02	01	
Percentuale		50%		
Omissis	Determinazioni di impegno di spesa	03	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	03	01	
	Determinazioni a contrattare	24	03	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	24	03	
	Provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualsiasi genere a	0	0	06.08.2014 05.11.2014

	persone ed enti pubblici			
	Totale	0	0	
	Determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Ordinanze	01	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	01	01	
	Contratti (scritture private)	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
Totale complessivo omissis		28	05	
Percentuale		18%		
Omissis	Determinazioni di impegno di spesa	06	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	06	01	
	Determinazioni a contrattare	03	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	03	01	
	Provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	

	Ordinanze	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Contratti (scritture private)	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
Totale complessivo <i>omissis</i>		09	02	
Percentuale		22%		
Omissis	Determinazioni di impegno di spesa	05	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	05	01	
	Determinazioni a contrattare	04	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	04	01	
	Provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa	0	0	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	0	0	
	Ordinanze	07	01	06.08.2014 05.11.2014
	Totale	07	01	
Contratti (scritture private)	0	0	06.08.2014 05.11.2014	
Totale	0	0		
Totale complessivo area <i>omissis</i>		16	03	
Percentuale		19%		

TOTALE ATTI/PROVVEDIMENTI SOGGETTI A CONTROLLO	96	
TOTALE ATTI/PROVVEDIMENTI ESAMINATI A CAMPIONE	16	
PERCENTUALE ATTI/PROVVEDIMENTI ESAMINATI A CAMPIONE	17%	

Quadro di sintesi irregolarità riscontrate

Tabella 1

TIPOLOGIA ATTO/PROVVEDIMENTO CONTROLLATO	IRREGOLARITÀ RILEVATE	NUMERO ATTI PER AREA INFICIATI DA IRREGOLARITA'		PERCENTUALE
	Omessi riferimenti normativi	<i>Omissis</i>	01 su 02	50%
		<i>Omissis</i>	//	//
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
	Elusione disposizioni di cui all'ordinamento economico-finanziario	<i>Omissis</i>	01 su 02	50%
		<i>Omissis</i>	//	//
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
	Omesso riferimento MePA/Consip	<i>Omissis</i>	01 su 02	50%
		<i>Omissis</i>	//	//
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
	Omessa previsione di clausola di tracciabilità finanziaria	<i>Omissis</i>	01 su 02	50%
		<i>Omissis</i>	//	//
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%

		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
DETERMINAZIONI CONTRATTARE	A Omessa indicazione nell'oggetto del <i>nomen juris</i> di "determinazione a contrattare"	<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	01 su 03	33%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
	Omessa elencazione degli elementi essenziali del contratto previsti per le determinazioni a contrattare dall'art. 56 della L. n. 142/90, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i), della L.R. n. 48/91 (sostituito dall'art. 13 della L.R. n. 30/00) e dall'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006 (oggetto, fine, modalità di aggiudicazione, forma del contratto, clausole contrattuali)	<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	02 su 03	67%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
	Omessi riferimenti normativi	<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	01 su 01	100%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
		<i>Omissis</i>	01 su 03	33%
		<i>Omissis</i>	0 su 01	0%
Omessa menzione R.U.P.	<i>Omissis</i>	01 su 01	100%	

		Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	03 su 03	100%
		Omissis	01 su 01	100%
	Omessa previsione tracciabilità finanziaria	Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	0 su 01	0%
		Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	03 su 03	100%
		Omissis	01 su 01	100%
	Omessa scheda sintetica prevista dalla direttiva del Segretario Comunale n. 03 del 13.06.2013 in allegato alla determinazione	Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	01 su 01	100%
		Omissis	03 su 03	100%
		Omissis	0 su 01	0%
PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI	Vizi	Omissis	0 su 01	0%
		Omissis	//	//
		Omissis	//	//
		Omissis	//	//
		Omissis	//	//
DETERMINAZIONI RELATIVE AD INCARICHI DI COLLABORAZIONE SIA DI NATURA OCCASIONALE CHE	Vizi	Omissis	0 su 01	0%
		Omissis	//	//
		Omissis	//	//

COORDINATA CONTINUATIVA	E		Omissis	//	//
			Omissis	//	//
ORDINANZE	Incompetenza ad adottare l'atto		Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	01 su 01	100%
			Omissis	0 su 01	0%
	Omessa menzione del Responsabile del procedimento		Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	01 su 01	100%
			Omissis	01 su 01	100%
	Omessa indicazione termini e mezzi di impugnazione		Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	01 su 01	100%
			Omissis	0 su 01	0%
CONTRATTI	//		Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis	//	//
			Omissis		
			Omissis		
			Omissis		

Tabella 2

AREE DI ATTIVITA'	N. ATTI CONTROLLATI	PERCENTUALE COMPLESSIVA MEDIA IRREGOLARITA' RILEVATE	PERCENTUALE COMPLESSIVA MEDIA IRREGOLARITA' RILEVATE CONTROLLO PRECEDENTE
<i>Omissis</i>	05	50%	50%
<i>Omissis</i>	01	67%	50%
<i>Omissis</i>	02	50%	55%
<i>Omissis</i>	05	79%	82%
<i>Omissis</i>	03	38%	83%
TUTTE LE AREE	16	56,80%	64%

VALUTAZIONE COMPLESSIVA SUL CORRETTO GOVERNO DEGLI ATTI – CASI DI ATTENZIONE E DIRETTIVE AL PERSONALE APICALE

Si rileva, in linea generale, come la gestione delle risorse pubbliche non possa non soggiacere a forme di verifiche e rendicontazioni interessanti i centri di responsabilità dell'ente, anche al fine di appurare la correttezza e la regolarità dell'attività posta in essere dagli organi ad essa deputati in attuazione delle scelte del governo locale e di promuovere la crescita della cultura della legalità.

In particolare, dalla verifica "*controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva*", effettuata mediante utilizzo di una griglia predefinita sulla quale sono state annotate la presenza o l'assenza di elementi sostanziali, procedurali e di regolarità formale ritenuti indicativi di uno stato di benessere amministrativo dell'atto/provvedimento emanato, è possibile evincere che:

- può dirsi elevato, per il trimestre in oggetto, il grado di correttezza degli atti/provvedimenti di competenza degli organi gestionali, soggetti a controllo, con riguardo agli aspetti così sintetizzati:

a. Legittimazione all'adozione dell'atto ossia competenza ad adottare l'atto
--

<p>b. Insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il/i soggetto/i interessato/i al procedimento, capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, per cui è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale</p> <p>Insussistenza tra Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, con il/i soggetti (titolari, soci, amministratori e dipendenti) che con lo stesso hanno stipulato contratti o interessati a erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di relazioni di parentela o di affinità entro il quarto grado</p> <p>TANTO E' DATO DESUMERE DALLA DICHIARAZIONE MENSILE DI INSUSSISTENZA DI TALI SITUAZIONI IN RELAZIONE AI PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI FINALI ADOTTATI ED IN ATTUAZIONE AL CODICE DI COMPORTAMENTO</p>
c. Idoneità dell'atto in quanto la tipologia dell'atto è consona ed adeguata non dovendosi ricorrere ad altra forma
d. Indicazione della finalità di pubblico interesse
e. Imputazione di spesa/accertamento di entrata
f. Inserimento della data
g. Presenza della firma del Responsabile di Area
h. Omissione, negli atti contenenti dati sensibili, dei riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto stesso ai fini della sua pubblicazione e divulgazione
i. CIG
j. Obblighi Me.PA/Consip
k. Presenza elementi essenziali nelle determinazioni a contrattare

- E' dato registrare, come evincesi dalla tabella 2, una diminuzione, rispetto al precedente periodo, della percentuale complessiva media delle irregolarità rilevate negli atti/provvedimenti delle diverse aree di attività. Tale flessione è constatabile, a livello di singola area, in particolare, nell'area di vigilanza.
- Persistono scostamenti dalla conformità alla normativa di riferimento e, pertanto, dalla regolarità e correttezza dell'atto/provvedimento, in relazione agli obblighi ed adempimenti di seguito indicati:

a. Obblighi MePA/Consip - Categorie merceologiche obbligatorie - Dichiarazione rispetto (Area <i>omissis</i> – Area <i>omissis</i> – Area <i>omissis</i> – Area <i>omissis</i>)
b. Dichiarazione consultazione albo imprese di fiducia (Area <i>omissis</i>)

c. Tracciabilità finanziaria (Area omissis – Area omissis– Area omissis – Area omissis)
d. Determinazioni a contrattare - Utilizzo <i>nomen iuris</i> (Area omissis – Area omissis)
e. Indicazione R.U.P./Responsabile procedimento (Tutte le Aree)
f. Modalità di aggiudicazione - Servizi postali - Procedure comparative (Area omissis)
g. Competenza, indicazione tempi e mezzi di impugnazione ordinanze (Area omissis)
h. Impegni di spesa (Area omissis – Area omissis– Area omissis – Area omissis)
i. Proroghe e rinnovi (Area omissis - area omissis - Area omissis)
j. Obblighi di trasparenza (Tutte le aree)

In relazione alle criticità riscontrate, che costituiscono altrettanti “casi di attenzione”, si ritiene dover impartire e/o reiterare, ai responsabili delle aree di attività in cui è articolata l’organizzazione dell’ente, le seguenti direttive:

AREA OMISSIS AREA OMISSIS AREA OMISSIS AREA OMISSIS	Obblighi MePA/Consip Categorie merceologiche obbligatorie Dichiarazione rispetto
<p>Si ricorda che, ai sensi del comma 7 dell’art. 1 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n.135/2012: <i>“Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450, del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n.135/2012 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: <u>energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile</u>, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione ((. . .)) messi a disposizione dai soggetti sopra</i></p>	

indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto.

E' fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a **condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico. **La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale**".**

Pertanto, nei contratti medesimi, va prevista la seguente clausola: "In esecuzione a quanto disposto dall'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n.135/2012, se saranno attivate dopo la stipula del presente contratto convenzioni Consip, con parametri prezzo-qualità migliori da quelli offerti, il contraente dovrà adeguare i propri prezzi, avviando un procedimento di rinegoziazione del contratto. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo, e nel caso di mancata rinegoziazione, sarà attivato dall'Amministrazione appaltante il diritto di recesso". (cfr. Deliberazione di G. C. n. 45 del 14/05/2013)

Per quanto sopra, nei relativi atti, va specificato il rispetto delle procedure di acquisizione secondo i sistemi succitati.

AREA OMISSIS

Consultazione albo imprese di fiducia

In caso di motivato ricorso alla procedura ordinaria o autonoma (mercato tradizionale), in quanto l'acquisizione non si è resa possibile mediante il ricorso a MePA/Consip e simili, nella determinazione a contrarre deve darsi atto dell'avvenuta previa consultazione dell'albo comunale degli operatori economici.

AREA OMISSIS
AREA OMISSIS
AREA OMISSIS
AREA OMISSIS

Tracciabilità finanziaria

Nel dispositivo dell'atto deve prevedersi che il contraente si impegni a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, con l'indicazione di strumenti di pagamento tracciabili.

AREA OMISSIS
AREA OMISSIS

Determinazioni a contrattare - Utilizzo *nomen iuris*

Si evidenzia che l'atto adottato prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, con cui è manifestata la volontà di stipulare un contratto, disciplinato dall'art. 56 della L. n. 142/90, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i), della L.R. n. 48/91, sostituito dall'art. 13 della L.R. n. 30/00, e dagli artt. 11 e 55, co. 3, del D.Lgs. n. 163/2006 deve recare la denominazione di "Determinazione a contrattare". Esso deve essere richiamato nel bando di gara.

TUTTE LE AREE	Indicazione R.U.P./Responsabile del procedimento
<p>Si rileva che, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto di lavori pubblici, forniture e servizi, ivi compresi gli affidamenti in economia, necessita individuare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (L. R. n. 10/91), <u>un responsabile del procedimento unico</u> (art. 10 D.Lgs. n. 163/2006) per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, che svolga i compiti previsti dal codice e dal regolamento attuativo, il cui nominativo deve essere indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta <u>e, comunque, nella determinazione a contrattare</u>.</p> <p>Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori ed i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico. Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio.</p> <p>Il regolamento determina i requisiti di professionalità richiesti al responsabile del procedimento; per i lavori determina l'importo massimo e la tipologia, per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista e stabilisce le ipotesi di coincidenza tra responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto.</p> <p>Nelle ordinanze e negli altri provvedimenti non a valenza contrattuale va, comunque, indicato <u>il responsabile del procedimento</u>.</p>	
AREA OMISSIS	Modalità di aggiudicazione - Servizi postali - Procedure comparative
<p>Si rileva, alla luce dell'intervenuta liberalizzazione e nell'ottica del contenimento dei costi pubblici, la necessità del ricorso a <u>procedure comparative per i servizi postali</u>, salve talune specificità mantenute in capo a poste italiane S.p.A..</p> <p>Si richiama in materia il decreto legislativo 31 marzo 2011, n.58, entrato in vigore il 30 aprile 2011, con il quale è stato avviato il processo di liberalizzazione del mercato postale con l'abolizione della riserva sui limiti di peso e prezzo degli invii di corrispondenza, della pubblicità diretta per corrispondenza e delle raccomandate attinenti alle procedure della pubblica amministrazione.</p> <p>Pertanto, a far data dal 30 aprile 2011 gli operatori postali in possesso di licenza individuale e di autorizzazione generale possono fornire i servizi che rientrano nel campo di applicazione del titolo abilitativo conseguito purché non compresi tra quelli affidati in esclusiva al fornitore del servizio universale, come sopra specificati.</p> <p>L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 3 del 9 dicembre 2014 "<i>Linee guida per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi postali</i>" (pubblicata nella gazzetta ufficiale n. 1 del 2 gennaio 2015) ha elaborato le linee guida per gli appalti pubblici di servizi postali.</p>	
AREA OMISSIS	Competenza, termini e mezzi di impugnazione
<p>Si richiede di menzionare, nelle ordinanze, <u>i mezzi ed i termini di impugnazione dell'atto</u>.</p>	

<p>L'adozione di ordinanze ex art. 54, co. 4, del D.Lgs. n. 267/00 (disposizione citata nel provvedimento n. 14/14), al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, quale bene giuridico primario, è assegnata al <u>Sindaco-ufficiale di governo</u>. Esse devono essere preventivamente comunicate al prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.</p>	
TUTTE LE AREE	Impegno di spesa
<p>Si evidenzia che <u>l'impegno di spesa non può essere assunto successivamente all'ordinazione ed avvio del servizio né successivamente all'emissione della fattura</u> costituendo esso la prima fase del procedimento di spesa, salvo, <u>nei contratti di durata ed in caso di spese correnti correlati ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge</u>, l'impegno <i>ex lege</i> costituito sul relativo stanziamento <u>con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, senza necessità di adottare ulteriori atti di impegno</u> ma solo di liquidazione e pagamento di spesa (in caso contrario, ricorre la fattispecie di cui all'art. 194, co. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 267/2000). La liquidazione, in base alle fatture comprovanti il diritto del creditore, consente, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura e sulla sua rispondenza ai requisiti, ai termini ed alle condizioni pattuite, la sola determinazione della somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo preventivamente assunto.</p>	
AREA OMISSIS AREA OMISSIS AREA OMISSIS	Proroghe e rinnovi
<p>La proroga dei contratti (<i>"La proroga del contratto sposta in avanti il solo termine di scadenza del rapporto, mentre il rinnovo comporta una nuova negoziazione con il medesimo soggetto, ossia un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale"</i>, cfr. C. S., sez. V, n. 9302 del 31.12.2003), sia pure motivata da <u>speciali circostanze</u>, deve, comunque, intervenire <u>prima della scadenza del termine contrattuale e non successivamente</u>, altrimenti viene a configurarsi l'affidamento di un nuovo contratto. Una volta scaduto il contratto, l'amministrazione, qualora abbia ancora necessità di avvalersi dello stesso tipo di prestazione, deve necessariamente effettuare una nuova gara (C. S. n. 3391/2008), potendosi ricorrere a una proroga del rapporto in essere <i>"nei soli limitati ed eccezionali casi in cui (per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'amministrazione) vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente"</i> (cfr. C. S., sez. V, 11/5/2009, n. 2882).</p> <p>Anche l'A.V.C.P. si è espressa nel senso che la proroga costituisce un rimedio eccezionale teso ad assicurare la prosecuzione del servizio senza soluzione di continuità, nelle more della stipula del nuovo contratto (cfr. deliberazione n. 36 del 10/9/2008 e deliberazione n. 86/2011).</p> <p>Condizione inderogabile per l'affidamento diretto del servizio successivo è comunque che l'importo complessivo stimato dell'affidamento iniziale e di quello di cui alla proroga sia stato computato per la determinazione del valore globale del contratto ai fini della soglia prevista dalla norma applicabile alla fattispecie.</p> <p>L'art. 8, co. 4, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 prevede espressamente che ai responsabili di area <i>"E' fatto, altresì, obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, anzitempo prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dalla vigente normativa."</i></p>	

Si rammenta, nel contempo, che la soglia per l'affidamento diretto di appalti di servizi in economia a cottimo fiduciario, prevista dal legislatore entro il limite di 40.000,00 euro (art. 125 d.lgs. n. 163/2006), è fissata dal vigente regolamento interno dei contratti in 2.500,00 euro al netto di i.v.a..

TUTTE LE AREE

Obblighi di trasparenza

Si evidenzia la necessità di allegare agli atti di riferimento le schede sintetiche di cui alle direttive del Segretario Comunale n. 02 e 03 del 13.06.2013, emanate in attuazione del D.Lgs. n. 33/13.

CONCLUSIONI

Il presente referto funge, altresì, da *report* per i Responsabili di area, ai quali, con la relativa consegna, in uno alle schede inerenti al controllo svolto su ciascun atto/provvedimento, sono restituiti i dati.

Dei risultati del presente controllo, quale sistema complementare, si tiene conto in sede di valutazione della *performance*.

Il referto in oggetto è, inoltre, trasmesso a:

- Sindaco;
- Consiglio Comunale;
- Collegio Revisori dei Conti;
- Organismo di Valutazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Concetta Puglisi)