



CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
COMUNE DI STRAMBINO

C.F. 84002930018 -P. IVA 02636840015

Strambino, li 24 Dicembre 2024

Alla cortese attenzione
Della Sindaca
Del Nucleo di Valutazione
Dei Responsabili del Servizio

OGGETTO: Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art.8 del Regolamento Comunale sui controlli interni. Trasmissione del risultato dei controlli periodo 01.01.2024 – 30.06.2024.

Il sistema dei controlli interni degli Enti Locali è stato riscritto dall'art. 3, comma I lettera d), del D.L. 174/2012, come successivamente modificato dalla Legge di conversione n. 213 del 07/12/2012, sostituendo l'art. 147 "Tipologia dei controlli interni" del Testo Unico degli Enti Locali ed introducendo una serie di nuove disposizioni.

Nello specifico dei controlli successivi di regolarità amministrativa si fa riferimento a quanto disciplinato dall'art.147 bis co.2 che riporta:

“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.”

In ottemperanza alle disposizioni di cui sopra, con la presente si procede a relazionare in ordine allo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva effettuato sugli atti adottati dai Responsabili dei Servizi nel primo semestre 2024.

La finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa è quella di monitorare l'adeguatezza dei processi attivati nell'Ente, con l'intento di migliorare complessivamente l'azione amministrativa.

L'attività si è sostanziata nella verifica circa il rispetto della normativa vigente, dei regolamenti dell'Ente e delle direttive interne. Sono state verificate la correttezza formale dell'atto, la regolarità dell'istruttoria e delle procedure nonché la congruità della motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte e, ove prevista, la pubblicazione.

In attuazione della citata Legge 213/2012 e di quanto disposto dal predetto articolo, il Comune di Strambino con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 29/01/2013, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il "Regolamento dei controlli interni", che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei medesimi.

Di seguito si indica gli atti sottoposti a controllo secondo le indicazioni del Regolamento dei Controlli interni, di cui si riporta un estratto. La selezione degli atti da controllare è avvenuta tramite utilizzo di un generatore di numeri casuali individuato sul Web (portale BLIA), in modo da garantire una copertura del 10% degli atti suindicati in riferimento all'intervallo temporale tra il 01.01.2024 e il 30.06.2024.

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI (Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 29.01.2013)

Articolo 8 – Controllo successivo di regolarità tecnica

“1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.

2. Il controllo deve avvenire con cadenza almeno semestrale, ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente.

Gli atti sottoposti al controllo sono così individuati:

- **Determinazioni e atti aventi rilevanza esterna:** Verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati da ciascun Responsabile di Servizio, scelti con metodo casuale;*
- **Contratti stipulati in forma pubblica e privata:** Verranno verificati il 10% dei Contratti d'Appalto di esecuzione lavori, affidamento servizi, scelti con metodo casuale;*
- **Lettere-Contratto:** Verranno verificati il 10% degli affidamenti mediante scambio di lettere commerciali al fine della stipula contrattuale, scelti con metodo casuale;*
- **Scritture private (Concessioni cimiteriali e Concessioni temporanee di terreni demaniali):** Verranno verificati il 10% delle Scritture Private di Concessione, scelte con metodo casuale;*
- **Mandati di pagamento:** Verranno verificati il 10% dei mandati di pagamento da parte dell'Ufficio Finanziario, scelti con metodo casuale;*

3. La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

- a) la regolarità delle procedure adottate;*
- b) il rispetto della normativa in generale;*
- c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;*
- d) l'attendibilità dei dati esposti;*

4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.”

Le risultanze del suddetto controllo sono trasmesse periodicamente a cura del Segretario Comunale ai Responsabili di Servizio unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché pubblicate nella Sezione: Servizi e Pubblicazioni – Amministrazione Trasparente – Controlli e Rilievi sull'Amministrazione, al fine di consentirne la più ampia visibilità: <https://comune.strambino.to.it/amministrazione-trasparente/relazioni-sui-controlli-di-regolarita-amministrativa>

Il controllo di regolarità amministrativa è avvenuto, sulla base dei principi della Legge e dei Regolamenti vigenti, verificando quanto segue:

PER I CONTRATTI e le LETTERE-CONTRATTO:

- Si procede innanzitutto con la verifica dell'iter amministrativo, ovvero la presenza degli atti da parte degli Organi collegiali (esempio: approvazione progetti esecutivi in caso di lavori, atti di indirizzo per lo svolgimento di eventi/manifestazioni, approvazione aliquote comunali sulla base dei prospetti ministeriali e normativa tributaria vigente...);
- Si provvede in seguito, ai sensi del combinato disposto degli art. 17 D. Lgs.36/2023 e art.192 D. Lgs. 267/2000 a constatare gli atti dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi (a partire dalla Determinazione a contrarre fino ai verbali di gara e procedure di aggiudicazione/affidamento), basilari prima della stipulazione del contratto;
- Si verifica la stesura del contratto, e/o la lettera-contratto, affinché sia redatto in ottemperanza alle fonti normative primarie;
- Si verifica la presenza delle condizioni fondamentali per l'esecuzione del contratto o comunque di quanto disposto nella lettera-contratto;
- Si appura infine la presenza, sul contratto e sulla lettera-contratto, delle Firme da parte dei Contraenti, le eventuali spese di registrazione, se e in quanto dovute;

PER LE SCRITTURE PRIVATE:

- Si rileva la stesura in ottemperanza alle fonti normative primarie;
- Si accerta la presenza della documentazione amministrativa (istanze presentate dal cittadino richiedente e dati anagrafici), la presenza delle condizioni fondamentali al fine di dare efficacia e validità alla Scrittura Privata e sulla base di quanto disposto dal Regolamento;
- Si verifica dal "Registro emissioni" del portale PAGOPA che il corrispettivo dovuto dal Concessionario corrisponda alle tariffe in vigore approvate dalla Giunta Comunale;
- Si appura infine la presenza sulla scrittura privata delle Firme da parte del Concessionario e del Concedente in qualità di Responsabile del Servizio dell'Ente;

PER GLI ATTI AMMINISTRATIVI:

- Si rileva la presenza dei richiami di legge e dei provvedimenti deliberativi/autorizzativi.
- Si dà atto dei controlli preventivi di legittimità già effettuati da parte del Responsabile del Servizio interessato con premessa, motivazione, dispositivo e che vi sia coerenza con la programmazione e gli obiettivi da parte dell'Amministrazione.
- Si accerta infine la presenza della Firma digitale da parte del Responsabile del Servizio competente, l'esecutività dell'atto, la trasparenza, intesa come la corretta pubblicazione dell'atto;

PER I MANDATI DI PAGAMENTO:

- Si riscontra la presenza del provvedimento autorizzativo che attesta la motivazione di spesa (estremi della determinazione, n. di impegno, attribuzione al Capitolo di Bilancio, presenza del CIG quando necessario in caso di lavori, servizi, forniture, oppure la non necessità, ad esempio nel caso di seminari, convegni a cui partecipa il personale);

- Si verifica altrimenti se il mandato di pagamento sia relativo a voci stipendiali, provvedimenti giudiziari, oppure altri oneri previdenziali, obblighi tributari;
- Si verifica infine che l'attestazione di copertura finanziaria, relativa ai controlli di regolarità contabile, sia firmata digitalmente da parte del Responsabile del Servizio Finanziario,

---oOo---

Complessivamente sono stati estratti n.190 atti da controllare e le risultanze sono sintetizzate nella presente Relazione corredata dal report conclusivo denominato "Report conclusivo dei controlli effettuati (01.01.2024 - 30.06.2024)". Detta scheda riporta i dati necessari all'identificazione di ciascun atto, quali: il tipo di atto esaminato, il numero identificativo, nonché, in rapporto ai parametri, l'esito.

Il controllo serve a valorizzare gli aspetti positivi e valutare le aree di miglioramento nella produzione degli atti dell'Ente.

Gli atti adottati dall'Ente sono conformi alle disposizioni sopra richiamate. Le eventuali irregolarità riscontrate sono dovute ad errori materiali di scrittura, tali da non determinare situazioni di illegittimità degli atti adottati dai Responsabili dei Servizi.

Le risultanze sono sintetizzate nell'allegato report finale di cui all'art.11 del citato Regolamento, dal quale si evince che l'esito finale appare positivo, dimostrando un buon livello di professionalità presente nell'Ente.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa ELENA Andronico)

CONTRATTI

SERVIZIO TECNICO -

Fonti normative primarie: Codice degli Appalti D. Lgs. 36/2023 e D. Lgs.50/2016 nella parte in vigore;

Testo Unico in materia di tutela della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs.81/2008;

Capitolato Generale di cui al Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 19 aprile 2000, n. 145 s.m.i., nella parte ancora vigente;

Capitolato Speciale d'Appalto;

Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs.267/2000 e Testo Unico del Pubblico Impiego D. Lgs 165/2001;

Legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi finanziari;

Codice Amministrazione Digitale D. Lgs 82/2005 e Codice Civile;

Atto controllato:

CONTRATTO DI APPALTO DEI LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI.

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 14/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali per €. 200.000,00, di cui € 154.045,45 per lavori, (di cui € 27.223,91 costi della manodopera, € 5.100,00 per oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza) ed €. 45.954,55 quali somme a disposizione della Stazione Appaltante;

- con determinazione a contrarre n. 337 del 28/12/2023 del Responsabile del Servizio Tecnico si è provveduto ad indire una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c), del D.lgs. 36/2023, da condursi mediante strumento telematico di negoziazione, previa consultazione di cinque operatori economici, con l'applicazione del criterio del prezzo più basso;

- con determinazione n. 70 del 14/03/2024 del Responsabile del Servizio Tecnico è stato approvato il verbale di gara ed è stata disposta l'aggiudicazione dell'appalto dei lavori in argomento all'operatore economico che ha presentato la migliore offerta per complessivi € 151.464,95 (di cui € 119.141,04 di lavori, € 27.223,91 di costo manodopera ed € 5.100,00 di oneri sicurezza), oltre IVA al 22% e che risulta regolarmente iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa;

Visti i suddetti atti si è provveduto alla successiva stipula del contratto con atto pubblico Rep. n.2898 del 21.05.2024, rogato dal Segretario Comunale in qualità di Ufficiale rogante e regolarmente registrato in data 07.06.2024 presso l'Agenzia delle Entrate.

In seguito la verifica è consistita nell'appurare:

- L'oggetto, l'importo del contratto, gli allegati integranti al contratto:
 - a) l'elenco dei prezzi unitari;
 - b) il cronoprogramma;
 - c) i seguenti elaborati di progetto:
 - -RELAZIONE TECNICA
 - -COMPUTO METRICO ESTIMATIVO

- -QUADRO ECONOMICO DI SPESA
- -CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
- -PLANIMETRIA INTERVENTI E STRALCI PRGC

d) l'offerta economica presentata in sede di gara dall'Appaltatore;

e) la polizza di garanzia;

- Anticipazione del 20% dell'importo contrattuale previa costituzione di garanzia fideiussoria, recuperata all'avanzamento SAL;
- Termini del contratto e penali,
- La cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto;
- Obblighi dell'appaltatore relativamente al contratto e al Capitolato Speciale d'Appalto;
- Adempimenti in materia di lavoro dipendente, previdenza, assistenza -applicazione CCNL;
- Adempimenti in materia antimafia;
- Elezione del Domicilio elettronico a cura dell'Appaltatore;
- Modalità di pagamento;
- Obblighi dell'appaltatore e verifiche da parte dell'Amministrazione relative alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Risoluzione, e Recesso dal Contratto;
- Controversie;
- La stipulazione di copertura assicurativa per i rischi di esecuzione;
- Codice di comportamento dipendenti pubblici;
- Divieto cessione contratto, Cessione del credito e Subappalto;
- Nomina Direttore dei Lavori;
- Trattamento dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR);
- Attestazione di riscontro firme digitali da parte del Responsabile del Servizio Tecnico, dell'Appaltatore e del Segretario in qualità di Ufficiale rogante;
- Ricevuta di Trasmissione e di Registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate;

---oOo---

SCRITTURE PRIVATE DI CONCESSIONI CIMITERIALI

SERVIZIO DEMOGRAFICO

Fonti normative primarie: Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990 n.285

Codice Civile Art. 823-824 e Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con Del. C.C. n.12 del 12/03/1997

Atto controllato: Scrittura privata non autenticata per la concessione di loculi

Il Regolamento di Polizia Mortuaria, approvato con D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285, disciplina le modalità con la quale l'Ente effettua l'assegnazione delle concessioni cimiteriali a persone fisiche o giuridiche per la sepoltura dei propri famigliari.

Il Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Strambino, approvato con Deliberazione di C.C. n.12 del 12/03/1997 all'art.91, adeguato a seguito delle disposizioni contenute all'art. 51 co.3 della Legge 142/90 -Ordinamento delle autonomie locali-, dispone che spetta al Responsabile del Servizio interessato l'emanazione dei contratti per le Concessioni Cimiteriali.

Il controllo su questi atti è consistito nel verificare:

- L'istanza di rilascio da parte del richiedente/concessionario, firmato e prodotto in marca da bollo;
- Constatato il nulla osta al rilascio del provvedimento di Concessione da parte del Responsabile del Servizio interessato, si procede alla verifica della Scrittura Privata di Concessione tra il Responsabile medesimo e il Concessionario. Nel caso specifico si appura che il Contratto sia redatto in osservanza delle prescrizioni di legge, oltre alle disposizioni contenute nel predetto Regolamento;
- Si accerta inoltre che la Scrittura Privata riporti il tipo di Concessione assegnata in oggetto, la durata, le condizioni di utilizzo, le responsabilità relative alla manutenzione della celletta;
- Si controlla l'avvenuta emissione dell'Avviso di pagamento dovuto dal Concessionario tramite il portale "PAGOPA";
- Si verifica infine che Il Contratto sia sottoscritto da entrambe le parti, sia presente il timbro, la marca da bollo e la data di registrazione corrispondente alla data di decorrenza della Concessione;

L'iter amministrativo si conclude con:

- La regolare emissione dell'avviso di pagamento -PAGOPA- con l'importo da pagare;
- Copia dell'avvenuta esecuzione del bonifico dell'importo corrispondente all'avviso di pagamento;
- Rilascio della seconda Copia al Concessionario in marca da bollo;

---oOo---

LETTERE - CONTRATTO

SERVIZIO TRIBUTI

Fonti normative primarie: Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023);

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D. Lgs. 165/2001

Legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi finanziari;

Trattamento dati personali Regolamento UE n. 679/2016 / D. Lgs.196/2003;

D.lgs. 267/2000 Testo Unico Enti Locali;

Codice Civile;

Atto controllato: **AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE AVVISI DI PAGAMENTO IMU E TARI PER GLI ANNI 2024-2025-2026**

Premesso che l'Ufficio Tributi è competente per l'affidamento del servizio di elaborazione tariffe e ruolo Tari e all'elaborazione del file per l'invio alla stampa degli avvisi IMU e Tari per gli anni 2024/2025/2026;

Considerato che con Determinazione del Servizio Tributi n.49 del 31 Maggio 2024 si è conseguentemente proceduto ad:

- a.) affidare ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del d.lgs. 36/2023, rispettando le disposizioni contenute nel citato "*Codice dei Contratti pubblici*" relativamente alle soglie di affidamento e in base al tipo di servizio affidato, dando atto che l'art. 17 dello stesso D. Lgs. 36/2023 prevede:

al comma 1: prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

al comma 2: in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

Si è conseguentemente riunito nel medesimo atto la fase a contrarre e la fase di aggiudicazione, in funzione dei principi generali di economicità, tempestività e proporzionalità nell'operato delle P.A., trattandosi di procedura per la quale è consentito l'affidamento diretto le cui caratteristiche essenziali, ai sensi del combinato disposto del citato art. 17 del D. Lgs. 36/2023 e dell'art. 192 del D.lgs. 267/2000 (TUEL), sono qui riassunte:

- Fine che con il contratto si intende perseguire e relativo oggetto: dopo aver analizzato il piano finanziario, predisposizione tariffe Tari, che consentano di avvicinarsi il più possibile all'equilibrio tariffario, elaborazione ruolo Tari e creazione del file da inviare alla stampa, elaborazione file IMU per invio in stampa
 - Importo del contratto: € 2.340 oltre Iva relativo allo svolgimento delle attività sopra indicate;
 - Forma del contratto: ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;
 - Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023, mediante trattativa diretta sul MEPA;
 - Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella documentazione della procedura di affidamento;
- b.) impegnare la spesa per il triennio 2024/2026, verificando preventivamente la compatibilità con gli stanziamenti del Bilancio di previsione 2024/2026 e la disponibilità sui capitoli del Peg in base alle risorse finanziarie assegnate all'Ufficio Tributi;

Il controllo in seguito è avvenuto verificando il Documento di stipula:

Oggetto e durata dell'affidamento;

Criterio di aggiudicazione e presenza del CIG (Codice identificativo Gara);

Dichiarazione sul possesso dei requisiti professionali dell'affidatario ai sensi degli artt.94-100 D. Lgs. 36/2023, relativo all'espletamento del servizio;

La conformità in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 54 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Trattativa Diretta prevista dall'articolo 44, la validità dell'Offerta economica rispetto a quanto indicato nella richiesta avanzata dall'Ente;

Gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, in carico all'affidatario nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità;

Termini di pagamento;

Tempi di esecuzione del Contratto, da considerarsi termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell' art. 1457 C.C.;

Esenzione dall'imposta di registro ai sensi del T.U.I.R. (DPR 917/86);

Firme digitali da parte del Responsabile del procedimento, per conto del Comune di Strambino (Stazione appaltante) e da parte del Legale rappresentante della ditta aggiudicataria (Appaltatore);

---oOo---

LETTERE - CONTRATTO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Fonti normative primarie: Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023);

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D. Lgs. 165/2001;

D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

Legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi finanziari;

Trattamento dati personali Regolamento UE n. 679/2016 / D. Lgs.196/2003;

D.lgs. 267/2000 Testo Unico Enti Locali;

Atto controllato: **DECISIONE DI CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.50 CO.1 LETT.B DEL D.LGS 36/2023 DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO WC CHIMICI PER LE MANIFESTAZIONI IN PROGRAMMA NEL 2024**

Premesso che:

- l'Amministrazione Comunale cura l'organizzazione delle attività connesse alla realizzazione di eventi da proporre nell'anno 2024, ivi incluse le manifestazioni denominate "Notte Bianca" e "Mostra Mercato - Strambino in fabula";
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 in data 26.03.2024, è stato adottato apposito atto di indirizzo con il quale sono state individuate le date di realizzazione delle suindicate manifestazioni che si svolgeranno rispettivamente nei giorni di sabato 15 giugno 2024 e sabato 22 settembre 2024, demandando ai Responsabili di Servizio competenti l'adozione degli atti amministrativi necessari all'organizzazione degli eventi conformemente agli indirizzi ed alle indicazioni operative fornite con le Deliberazioni dell'Organo esecutivo n. 62 del 16.05.2023 e n. 83 del 06.07.2023;

Considerato che compete al Servizio Amministrativo l'affidamento del servizio di noleggio dei bagni chimici previsti nel piano di sicurezza delle manifestazioni di cui trattasi e che di conseguenza con Determinazione del Servizio Amministrativo n.99 del 30.05.2024 si è proceduto a:

Richiamare gli articoli del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs.36/2023) nello specifico di:

- ✓ art. 50, comma 1, lett. b), che dispone che le stazioni appaltanti procedono con “l’affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante”;
 - ✓ l’Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 che definisce, all’articolo 3, comma 1, lettera d), l’affidamento diretto come “l’affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall’ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all’articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice”;
- art. 17, al comma 1, stabilisce che prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- al comma 2, stabilisce che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

Si è conseguentemente riunito nel medesimo atto la fase a contrarre e la fase di aggiudicazione, in funzione dei principi generali di economicità, tempestività e proporzionalità nell’operato delle P.A., trattandosi di procedura per la quale è consentito l’affidamento diretto le cui caratteristiche essenziali, ai sensi del combinato disposto del citato art. 17 del D. Lgs. 36/2023 e dell’art. 192 del D.lgs. 267/2000 (TUEL), sono qui riassunte:

- Fine che con il contratto si intende perseguire e relativo oggetto: il noleggio dei bagni chimici previsti dal piano di sicurezza degli eventi “Notte Bianca” e “Mostra Mercato - Strambino in fabula” per l’anno 2024;
- Importo del contratto: Euro 475,00 (IVA esclusa);
- Forma del contratto: ai sensi dell’art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento ai sensi dell’art. 50 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l’uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;
- Modalità di scelta del contraente: affidamento diretto ai sensi dell’art. 50 del D.lgs. 36/2023, mediante trattativa diretta sul MEPA;
- Clausole ritenute essenziali: quelle contenute nella richiesta di offerta e, in generale, nella documentazione della procedura di affidamento effettuata sul MEPA.

Con il medesimo atto, a seguito dello svolgimento di regolare istruttoria sul possesso dei requisiti, sottoscrizione del Patto d’integrità da entrambe le parti, esenzione dall’imposta di bollo per i contratti inferiori ai €40.000,00 e verifica di regolarità contributivo/previdenziali da parte dell’Aggiudicatario, si è proceduto ad affidare ed impegnare la spesa, previa verifica di compatibilità con lo stanziamento di Bilancio, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, sul capitolo del Peg assegnato all’Ufficio Amministrativo in base alle disponibilità finanziarie.

Ad esito dell’affidamento si provvede a completare la procedura tramite piattaforma **MEPA**, redigendo il “Documento di stipula” in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 54 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Trattativa Diretta prevista dall’articolo 44. Si verifica la validità dell’Offerta economica proposta dall’operatore economico rispetto a quanto indicato nella richiesta avanzata dalla Stazione appaltante.

Tale documento riporterà inoltre i principali elementi ai fini dell'efficacia del contratto consistenti in:

Oggetto, durata e natura dell'affidamento legato allo svolgimento delle Manifestazioni;

Criterio di aggiudicazione e presenza del CIG (Codice identificativo Gara);

Gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, in carico all'affidatario nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché tutte le condizioni contrattuali e le penalità;

Termini di pagamento;

Tempi di esecuzione del Contratto, da considerarsi termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell' art. 1457 C.C.;

Esenzione dall'imposta di registro ai sensi del T.U.I.R. (DPR 917/86);

Infine viene comunicato, mediante scambio di lettera commerciale regolarmente protocollata, l'affidamento alla Ditta del servizio di noleggio di wc chimici per le manifestazioni che si svolgeranno nell'anno in corso, alle condizioni riportate nel predetto documento di stipula e al fine di perfezionare il contratto, con sottoscrizione digitale del Responsabile del procedimento per conto del Comune di Strambino (Stazione appaltante) e da parte del Legale rappresentante della ditta aggiudicataria (Appaltatore);

---oOo---

LETTERE - CONTRATTO

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Fonti normative primarie: Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023);

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D. Lgs. 165/2001

Legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi finanziari;

Trattamento dati personali Regolamento UE n. 679/2016 / D. Lgs.196/2003;

D.lgs. 267/2000 Testo Unico Enti Locali;

D.P.R. 495/92 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada)

Codice Civile;

Atto controllato: **AFFIDAMENTO BIENNIO 2024-2025 -CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE/RECUPERO E CUSTODIA VEICOLI PER CONTO DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE-**

PREMESSO che il Comando di Polizia Municipale fra i servizi di competenza espletati ha anche:

- 1) la rimozione dei veicoli trovati in sosta vietata (ex art. 215 C.d.S.)
- 2) il fermo/sequestro (amministrativo) del veicolo ed affidamento in custodia a persona diversa dal conducente/proprietario
- 3) il sequestro giudiziario e conseguente custodia dei veicoli (ex art. 321 o ex art. 354 C.P.P.)

4) la rimozione, il deposito e la successiva definitiva demolizione dei “veicoli” in evidente stato di abbandono ovvero carcasse di veicoli non più destinabili alla circolazione (ex Decr. Leg.vo N° 152/2006 ovvero Decreto Ministeriale n° 460 del 22/10/1999);

CONSIDERATO che il Comando di Polizia Municipale, quale rappresentante dell’Ente, e nell’interesse dell’utenza, può assumere la *gestione – anche a mezzo di intermediari – di servizi non obbligatori ma esercitati con lo scopo di migliorare i rapporti con l’utenza e nel suo interesse*, rientrando fra questi, senza dubbio, il “servizio di recupero e successiva custodia di veicoli incidentati o in avaria”;

ATTESO che, non potendo gestire tali servizi con il personale, i mezzi tecnici e le risorse immobiliari di appartenenza dell’Ente, questo Comando di Polizia Municipale deve perciò provvedere all’affidamento delle prestazioni di servizio citate in premessa avvalendosi di una Ditta artigianale in possesso dei requisiti tecnico-professionali ed operante nel settore con sede avente sede nelle vicinanze;

DATO ATTO che ai sensi del D. Lgs.36/2023 le prestazioni di cui in oggetto non rivestono un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall’articolo 48, comma 2;

- l’art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023 consente l’affidamento diretto sino all’importo di euro 140 mila (servizi/forniture) – 150 mila (lavori) anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

- il valore del presente affidamento, a carattere annuale, risulta essere inferiore a € 5.000,00, Iva esclusa ed è pertanto consentito prescindere dall’obbligo del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 1, comma 450, della legge n. 296/2006 e s.m.i.;

- nell’ambito di tale limite di spesa, ai sensi dell’art. 49, comma 6, del D. Lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione, per cui è possibile procedere mediante acquisizione sotto soglia, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) (servizi e forniture) del D.lgs. n. 36/2023 utilizzando il criterio del minor prezzo di cui all’art. 50, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023;

RILEVATO CHE non sono attive convenzioni Consip di cui all’art. 26, comma 1, della Legge 488/1999 e s.m.i. aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

RICHIAMATO anche il disposto dell’Art. 354 del D.P.R. N° 495/92 del 14/12/1992 (Regolamento di Esecuzione ed Attuazione del vigente C.d.S.) relativamente alla “Concessione del servizio di rimozione e veicoli”, che deve essere effettuata da soggetti in possesso della licenza di autorimessa e in possesso dei requisiti per legge allo svolgimento del servizio;

Accertato l’iter e le motivazioni che hanno portato all’affidamento del servizio:

si verifica che la lettera commerciale, per la stipula del contratto tra l’Ente e la Ditta individuata sul territorio in possesso dei requisiti, contenga il CIG, l’oggetto e le firme per accettazione da entrambe le parti, rispettivamente:

- del Responsabile del Settore Polizia Municipale e Attività Produttive per conto del Comune di Strambino (Stazione appaltante);
- da parte del Legale rappresentante della ditta affidataria;

MANDATI DI PAGAMENTO

SERVIZIO FINANZIARIO

Fonte normativa primaria: D. Lgs n.267 del 18.08.2000 –TUEL-

I controlli eseguiti sui mandati di pagamento vengono svolti valutando la regolarità procedurale e l'attinenza tra:

-La presenza del provvedimento autorizzativo del Servizio/Ufficio attestante la motivazione di spesa, la registrazione dell'impegno con imputazione al capitolo indicato nella determinazione del Responsabile del Servizio, la corretta attribuzione del CIG (in caso di affidamento lavori, servizi, forniture);

-Si verifica attraverso il provvedimento di liquidazione redatto dal Responsabile del Servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, che la medesima sia stata preventivamente autorizzata, che i lavori e le prestazioni richieste siano state correttamente eseguite;

- Si prende atto della ragione del debito derivante da pagamenti degli emolumenti ai dipendenti ed amministratori, dei trasferimenti allo Stato, degli eventuali provvedimenti giudiziari, degli oneri previdenziali ed obblighi tributari;

-Si verifica la permanenza della regolarità contributiva nei confronti di INPS/INAIL, al momento dell'emissione del mandato di pagamento delle fatture (nel caso dei Fornitori);

-Si verifica la presenza del parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 comma 1 del D.lgs. 267/2000;

-Si verifica la presenza del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art.153 comma 5 del D.lgs. 267/2000;

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI TUTTI I SERVIZI

Fonte normativa primaria: D. Lgs n.267 del 18.08.2000 –TUEL-

Il controllo viene eseguito verificando la struttura che compone la determinazione:

Intestazione: deve indicare il soggetto che emana il provvedimento;

Oggetto: deve indicare sinteticamente il contenuto dell'atto, verifiche sulla chiarezza e il riassunto dei principali elementi della decisione adottata;

Preambolo: deve richiamare le norme di legge e/o regolamenti che legittimano l'emanazione dell'atto e gli atti istruttori che lo compongono;

Motivazione: deve indicare le ragioni specifiche per cui viene adottato l'atto, verifiche sul richiamo di leggi statali, regionali, regolamenti, precedenti deliberazioni e/o determinazioni, richiami al PEG e presenza della disponibilità a bilancio in caso di assunzione di impegni di spesa;

Dispositivo: indica la parte precettiva dell'atto, la pronuncia dell'effetto voluto, deve esplicitare la decisione, le modalità di esecuzione, i riferimenti ai soggetti interessati;

Esecuzione: indica le modalità di esecuzione del dispositivo;

Esecutività delle determinazioni dirigenziali: si verifica l'esecutività, nel giorno stesso della sottoscrizione da parte del Dirigente competente, delle determinazioni che non comportano assunzioni di impegno di spesa;

Nel caso delle determinazioni Dirigenziali che comportano impegni di spesa si verifica la trasmissione al Servizio Finanziario per la conseguente attestazione di copertura finanziaria ai sensi dell'art.153 comma 5 D. Lgs 267/2000;

Pubblicazione: si verifica infine la pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni successivi, con la data, il numero di registrazione e la contestuale pubblicazione sul sito nella Sezione Provvedimenti Dirigenti;

REPORT CONTROLLI: Periodo di riferimento 01.01.2024 — 30.06.2024

N. Atti totale	N. Atti controllati	Tipologia Atti	Atti controllati	Standard NON conformi	Valutazione dei risultati Proposte di miglioramento
120	12	Determine Amministrativo	9-18-26-29-32-38-39-49-52-55-92-114	Nessuno	Positivo
75	7	Determine Demografico	2-5-18-49-54-61-64	Nessuno	Positivo
46	5	Determine Finanziario	5-6-39-41-45	Nessuno	Positivo
195	19	Determine Tecnico	14-28-34-39-41-69-80-81-100-106-127-129-140-145-162-176-178-188-195	Nessuno	Positivo
53	5	Determine Tributi	14-16-22-33-53	Nessuno	Positivo
7	1	Determine Biblioteca	6	Nessuno	Positivo
36	4	Determine Polizia Municipale e Attività Produttive	15-18-21-35		
4	1	Scritture Private di Concessioni cimiteriali (Demografico)	Concessione Loculi/Cellette cinerarie 15.05.2024	Nessuno	Positivo
2	1	Decisione di contrarre Lettera-Contratto ai sensi dell'art.18 co.1 D.lgs. 36/2023 (Tributi)	Affidamento servizio di elaborazione e predisposizione avvisi di pagamento 17.05.2024	Nessuno	Positivo
11	1	Decisione di contrarre Lettera-Contratto ai sensi dell'art.18 co.1 D.lgs. 36/2023 (Amministrativo)	Affidamento diretto ai sensi dell'art.50 co.1 lett.b del d.lgs. 36/2023 del servizio di noleggio wc chimici per le manifestazioni del 2024 30.05.2024		

1	1	Lettera- Contratto ai sensi dell'art.18 co.1 D.lgs. 36/2023 Affidamento < 5.000 € (P.M. e Attività Produttive)	Affidamento servizio di rimozione/recupero e custodia veicoli per conto del comando di Polizia Municipale 17.05.2024	Nessuno	Positivo
2	1	Atto rogato in forma pubblica (Tecnico)	Contratto d'appalto lavori strade comunali 21.05.2024	Nessuno	Positivo

1320	132	Mandati di pagamento 1 ^ Semestre 2024	22-24-39-44-58-67-78-83-98-99-100-106-108-167-171-172-191-207-212-232-244-248-258-261-262-269-279-292-293-294-308-311-315-322-326-336-338-342-345-346-363-374-382-386-389-390-396-402-406-415-424-429-430-434-452-486-492-513-524-525-537-539-567-587-591-593-603-606-629-632-648-669-680-682-690-693-703-729-739-740-766-784-799-829-836-839-843-868-879-883-898-900-919-945-949-963-968-977-984-993-1014-1018-1033-1042-1053-1096-1106-1115-1129-1131-1142-1144-1146-1152-1158-1167-1168-1170-1173-1179-1215-1221-1224-1262-1276-1288-1298-1310-1312-1315-1316-1320	Nessuno	Positivo Per tutti i mandati controllati è stato riscontrato che gli stessi avevano tutti i documenti d'appoggio e le determinazioni di liquidazione.
1872	190				POSITIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.sa ELENA Andronico)

