



COMUNE DI NOVI DI MODENA
(Provincia Di Modena)

VERBALE DELL'ESITO CONCLUSIVO DEL CONTROLLO DEGLI ATTI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
DEL COMUNE DI NOVI DI MODENA
AI SENSI DELL'ART.3 COMMA 2 DL 174/2012 conv in L.213/2012.
ANNO 2016 (GENNAIO-DICEMBRE)

NOVI DI MODENA ,

Indice:

PREMESSA

VIZI, IRREGOLARITA'E CRITICITA'RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI

VALUTAZIONI

INDICAZIONI FINALI

Visto il regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comune di Novi di Modena n.4 del 24.01.2013;

Visto, altresì, l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del sottoscritto Segretario generale prot. n 6464 del 28.04.2016 con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2016 , sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni precedente e di quanto dispone il piano triennale anticorruzione approvato , sulle seguenti tipologie di atti:

- **determinazioni dei responsabili di servizio** : 10% di ciascun responsabile
Il campione verrà estratto, come per gli scorsi anni, con un sistema di estrazione elettronico per mezzo della funzione DBMS-RANDOM del database ORACLE;
- **Atti che intervengono in materia di contratti pubblici** : 5 % delle determinazioni
Il campione verrà estratto con un sistema di estrazione elettronico casuale per mezzo della funzione DBMS-RANDOM del database ORACLE che utilizzerà come criterio di ricerca la presenza nell'oggetto dell'atto di alcune parole chiave
- **permessi di costruire**: 5 % annuo ;
Gli atti fanno capo al Responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica e Edilizia Privata. Il campione verrà estratto quadrimestralmente con un sistema di estrazione elettronico casuale realizzato dal servizio informatico.
- **Atti di riconoscimento della cittadinanza** : 10 % annuo
Gli atti fanno capo al Responsabile del servizio Affari Generali.

Dato atto che per ciascuna tipologia si prevede di controllare quanto segue:

- per le **determinazioni dei responsabili** verrà utilizzata la scheda di rilevazione sotto riportata così come modificata rispetto a quella dello scorso anno:

ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	NOTE
L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?			
L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?*			
L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?			
Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?			
La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il			

<i>dispositivo è coerente con la motivazione? **</i>			
Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?			
Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?			
<i>Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs.33/2013 (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37) ***</i>			
Il procedimento è stato concluso entro i termini?			
<i>L'atto è stato pubblicato ? ****</i>			

- per Atti che intervengono in materia di contratti pubblici saranno verificati i seguenti elementi:
 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale
 - Verifica nella determina a contrarre dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare nelle procedure in economia e negoziate con particolare attenzione al rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione, non discriminazione;
 - Corretto utilizzo del criterio di aggiudicazione anche in relazione a quanto previsto nel nuovo codice dei contratti
 - applicazione del Regolamento allegato "E" alla delibera di giunta regionale E-R- n. 1388/2013 inerente i Piani annuali Opere pubbliche –beni culturali, edilizia scolastica, università, per tutto ciò che concerne le procedure inerenti gli eventi sismici di maggio 2012;
 - corretto utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), Convenzioni Consip e Intercent-ER;
 - procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013);
- per i permessi di costruire verranno controllati:
 - l'osservanza dei tempi di rilascio dei permessi rispetto alle istanze pervenute;
 - l'applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (D.Lgs.33/2013);
 - le richieste di integrazione documentale con finalità statistica di monitoraggio;

- per gli atti di riconoscimento delle cittadinanze *verranno verificati*:
 - il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività;
 - il rispetto della cronologia di arrivo per l'attivazione della procedura di riconoscimento ;

Visti i verbali della sedute del 06.07.2016 , del 28.09.2016 , del 01.02.2017 relativi all'estrazione delle determinazioni dei responsabili del Comune di Novi di Modena sottoposte a controllo amministrativo ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L 174/2012 con in L.213/2013;

Gli atti complessivamente controllati sono :

- n. 14 atti pari al 10% (con arrotondamento all'unità inferiore e con un minimo di 1 atto) delle determinazioni di competenza di ciascun responsabile nel primo quadrimestre 2016;
- n. 10 atti pari al 10% (con arrotondamento all'unità inferiore e con un minimo di 1 atto) delle determinazioni di competenza di ciascun responsabile nel secondo quadrimestre 2016;
- n. 18 atti pari al 10% (con arrotondamento all'unità inferiore e con un minimo di 1 atto) delle determinazioni di competenza di ciascun responsabile nel terzo quadrimestre 2016;
- n.3 atti estratti con l'utilizzo di parole chiave per la voce specifica : affidamento – contrattare – appalto- contrarre nel primo quadrimestre 2016
- n.3 atti estratti con l'utilizzo di parole chiave per la voce specifica : affidamento – contrattare – appalto- contrarre nel secondo quadrimestre 2016
- n. 7 atti estratti con l'utilizzo di parole chiave per la voce specifica : affidamento – contrattare – appalto- contrarre nel terzo quadrimestre 2016

Visto il verbale della sedute del 28 settembre 2016 e 20 febbraio 2017 relativo alla estrazione del campione degli atti di cittadinanza da sottoporre a controllo , campione determinato individuando gli atti con i progressivi 5-15-30-45-e l'ultimo atto adottato entro il 31.08.2016 ossia il 95 nel corso della prima seduta e i progressivi 60-75-90-105-126 nel corso della seconda seduta che ha comportato la sottoposizione al controllo su 126 atti di :

- n. 13 atti di cittadinanza

Visto l'esito della estrazione a sorteggio in data 08 .03.2017 dei permessi di costruire che ha comportato la sottoposizione al controllo di :

- n. 1 Permessi di costruire per l'anno 2016 (pari al 5% dei permessi rilasciati nel periodo)

Si è proceduto ad esaminare gli atti indicati ed a redigere il presente verbale.

PREMESSA

Il presente verbale verrà inviato ai responsabili a cui sono già state inviate le schede specifiche di controllo degli atti facenti parte del campione .

DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva del numero di atti estratti e controllati suddivisi per il/i settore/i di ciascun responsabile:

Tab.1

SERVIZI	NUMERO DETERMINAZIONI CONTROLLATE – ANNO
Servizio Tecnico – Manutentivo – Patrimonio e Ambiente	18
Servizio Affari Generali / Cultura e Sport	6
Programmazione e gestione del territorio	5
Servizi sociali / Unione	2
Economico-finanziario	3
Servizio contratti	1
Servizio risorse umane/ Unione	5

VIZI, IRREGOLARITA'E CRITICITA'RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI

Gli atti controllati nell'anno 2016 risultano privi di vizi di legittimità, in quanto posti in essere dal soggetto competente, non contrari alla legge e generalmente motivati.

Le principali criticità riscontrate ,fatte oggetto di specifica nota a commento dei singoli atti esaminati, riguardano , come già accaduto lo scorso anno sia pure con una lieve arretramento dei numeri complessivi: l'adeguatezza e completezza della motivazione e gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal d.lgs 33/2013 e la completezza e pertinenza dei riferimenti normativi.

La tabella sottostante riporta sinteticamente il numero di criticità/irregolarità riscontrate per tipologia, rispetto al numero di atti controllati:

tab.2

	ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	39	1
2	<i>L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?</i>	40	
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	40	
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	37	3
5	<i>La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?</i>	35	5
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	40	
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	38	2
8	<i>Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013? (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)</i>	36	4
9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	40	
10	<i>L'atto è stato pubblicato ?</i>	40	

VALUTAZIONI

Le valutazioni, che trovano analisi ed approfondimento in ciascuna scheda di rilevazione da consegnare ai responsabili per gli atti di rispettiva competenza, vengono sintetizzate in questa sede come sotto riportato:

Riferimenti normativi e regolamentari

Persiste anche se in numero lievemente più ridotto rispetto allo scorso anno l'assenza di riferimenti normativi e regolamentari, o meglio, il fatto che tali riferimenti non siano sempre corretti o aggiornati, esaustivi e congrui con la motivazione ed il dispositivo (3 determinazioni su 40 vedi tab.2).

Il rilievo viene effettuato non solo quando gli atti controllati sono completamente privi di riferimenti normativi e regolamentari, ma anche quando gli stessi risultano non completi , non corretti e aggiornati o non sufficientemente significativi per la decisione assunta con l'atto.

Si conferma che i riferimenti normativi e regolamentari non sono un mero esercizio di stile e solitamente costituiscono un ineludibile supporto alla motivazione dell'atto . Talvolta, infatti , si registrano all'interno degli atti delle affermazioni che prive del necessario richiamo normativo possono dar luogo a dubbi sulla legittimità dell'atto stesso.

Incompletezza dell'atto per difetto di elementi essenziali

L'assenza nell'atto di elementi essenziali è ancora presente come criticità con un trend ancora decrescente rispetto allo scorso anno.

Le casistiche di riferimento rimangono quelle già evidenziate nei precedenti controlli a cui si rinvia.

Nell'unico atto in cui è stato fatto il rilievo la carenza registrata appare di particolare significatività e si ritiene quindi di richiamarla , a titolo esemplificativo, espressamente nel presente verbale.

La determinazione in questione ha ad oggetto la nomina della commissione di gara di una procedura aperta e l'atto non chiarisce un aspetto assolutamente essenziale e causa di invalidazione della nomina ossia se questa è stata disposta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte.

Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza

In lievissimo calo il numero complessivo di criticità riscontrate su questo item rispetto al 2015 . Il dato non appare più giustificabile con la novità degli adempimenti previsti dal D.lgs 33/2013. Si raccomanda particolare attenzione su questo aspetto per le conseguenze , anche importanti sull'efficacia dell'atto , che esso può comportare soprattutto qualora siano interessati gli articoli 15 e 26 . Ed infatti la casistica che si segnala in modo prevalente è proprio relativa all'articolo 26.

Motivazione dell'atto sufficiente , congrua e non contraddittoria

Questo elemento di criticità risulta ancora significativo nel controllo effettuato (5 determinazioni su 40 vedi tab.2).

Si riportano di seguito le note contenute nel verbale del 2014 che si ritengono ancora attuali cui si aggiunge un unico punto specifico che riguarda le procedure di scelta del contraente . Soprattutto quando si utilizza l'affidamento diretto non viene supportata in modo adeguato la motivazione circa la scelta del soggetto che risulta affidatario

E' fondamentale che l'atto riporti la motivazione ed è altrettanto importante che la motivazione non si riduca ad una affermazione di stile , ma dia modo di ricostruire le ragioni di fatto e di diritto che supportano la scelta che con l'atto di pone in essere .

L'obbligo della motivazione dell'atto amministrativo è sancito dall'art. 3 della L. 241/ 1990 che di seguito si riproduce ancora integralmente :

"1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non e' richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorita' cui e' possibile ricorrere."

Durante i controlli, a volte, si riscontrano motivazioni implicite o addirittura tautologiche che mettono a rischio la legittimità stessa dell'atto. Riportare espressioni quali " ritenuto opportuno " o "considerato che " non esaurisce l'obbligo di motivazione anzi fa scaturire naturale la domanda : perché ?

Preme inoltre chiarire cosa si intende per "*motivazione per relationem*" e come la stessa vada espressa in un atto amministrativo .

La motivazione per relationem si ha quando le ragioni poste a fondamento di un provvedimento amministrativo vengono indicate mediante rinvio ad altro atto, di cui si fanno propri i contenuti senza riportarne materialmente il testo. In questi casi, va allegata copia degli atti cui si rinvia o, quanto meno, indicata con estrema precisione l'atto o gli atti da cui risultano le ragioni della decisione che, comunque, devono essere accessibili ai soggetti interessati, in conformità dell'art. 3 sopra riportato

ESITO CONTROLLO SU ATTI CHE INTERVENGONO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

L'estrazione a campione delle determinazioni riferite agli atti che intervengono in procedure di affidamento di contratti pubblici nell'anno 2016, ha comportato il controllo di 13 determinazioni : 12 del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni e 1 del Servizio Affari Generali.

Rispetto agli elementi sui quali si è basato il controllo, indicati nell'atto organizzativo , sono emerse diverse considerazioni in tema in merito soprattutto : sul tema della verifica dei requisiti del soggetto affidatario che viene poco evidenziato e documentato negli atti ; sulla difficoltà a cogliere le modifiche apportate dal nuovo

codice dei contratti in materia di trasparenza in termini di assoluto ampliamento del numero e della tipologia di atti da pubblicare (articolo 29 del D.lgs 50/2016) .

Tutte le criticità riscontrate sono state segnalate ai responsabili attraverso specifica scheda.

ESITO CONTROLLO SUI PERMESSI DI COSTRUIRE

Il controllo è stato effettuato in unica tranche a fine anno come da verbale del 08.03.2017 attraverso estrazione manuale del campione dall'elenco dei permessi rilasciati nell'anno 2016.

L'elenco comprende n. 28 provvedimenti .

In considerazione del limitato numero di provvedimenti il campione estratto pari al 5% ha portato a un numero di pratiche estratte pari a 1 così identificato :

n. Pdc 2016/53

In relazione agli elementi che si è definito verificare si segnala quanto segue :

- **l'osservanza dei termini del procedimento:**
 - I termini previsti dalla legislazione , trattandosi di pratica SUAP sono decorsi dando origine al rilascio tardivo dell'atto unico finale (79 giorni sui 60 previsti)
- **l'applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza :** il provvedimento in questione non figura pubblicati ai sensi dell'articolo 23 comma 1 lettera a) nella sezione Amministrazione Trasparente , ma sul sito è rinvenibile in home alla voce pratiche edilizie .
- **la richiesta di integrazione documentale :** Non è intervenuta la richiesta di integrazione documentale , ma un deposito di integrazioni volontarie

ESITO CONTROLLO SUGLI ATTI DI CITTADINANZA

Il controllo è stato effettuato in due tranche.

Sono stati controllati complessivamente 126 atti di cittadinanza

Dal controllo effettuato sugli atti facenti parte del campione si rileva quanto segue in relazione agli elementi che si è definito di verificare :

- il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività;
Non si sono riscontrate violazioni dei termini
- il rispetto della cronologia di arrivo per l'attivazione della procedura di riconoscimento
Non si sono riscontrate anomalie nell'iter cronologico di attivazione della procedura

INDICAZIONI FINALI

Alcune considerazioni emerse dai controlli effettuati nel corso dell'anno 2016 e ritenute di interesse trasversale per tutti i settori .

1. E' stata predisposta dal Segretario generale specifica circolare con la quale sono state illustrate le novità intervenute in materia di trasparenza e anticorruzione a seguito della entrata in vigore del D.lgs 97/2016 e sono state fornite indicazioni sugli interventi da apportare alla sezione Amministrazione Trasparente e sulle modifiche intervenute all'istituto dell'accesso civico

2. E' emersa una evidente applicazione non sempre puntuale del nuovo codice dei contratti (d.lgs.50 del 18/04/2016) .

Sul punto si richiamano alcuni aspetti ritenuti particolarmente rilevanti .

Ambito di autonomia negoziale e contrattuale delle stazioni appaltanti

("art.37 aggregazioni e centralizzazione delle committenze")

L'ambito di autonomia negoziale e contrattuale delle stazioni appaltanti, vale a dire la possibilità di acquisizione diretta di lavori, beni e servizi per i comuni non capoluogo è disciplinata nel nuovo codice dei contratti, in attesa che prenda avvio il nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti gestito da ANAC disciplinato dall'art. 38, dall'art. 37 commi 1, 2 e 4 che si riportano di seguito:

c.1. Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonche' attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38.

c.2. Salvo quanto previsto al comma 1, per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonche' per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente.

c.4. Se la stazione appaltante e' un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, procede secondo una delle seguenti modalita':

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento.

c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.

Negli atti controllati emerge di frequente la mancanza di tali riferimenti normativi a supporto delle procedure messe in campo autonomamente.

L'indicazione è quella di supportare le procedure di gara attivate in autonomia citando nelle determinazioni le disposizioni normative del nuovo codice dei contratti che lo permettono.

In particolare:

ai sensi del d.lgs.50/2016 art.37 co.1:

per forniture e servizidi importo fino a 40.000€ (ossia 39.999 €)

per lavori.....di importo fino a 150.000€ (ossia 149.999 €)

• fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici messi a disposizione dalle centrali di committenza (art.7 del DL 52/2012, convertito in L. 94/2012). (Con esclusione della deroga prevista dal co.502 della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) fino a 1000€;

ai sensi del d.lgs.50/2016 art.37 co. 2 primo periodo e co.4:

per forniture e servizi.....di importo da 40.000 € e fino alle soglie di cui all'art. 35 (209.000 € ossia 208.999 €; 750.000 € ossia 749.999 € per i servizi allegati IX);

per lavori di manutenzione ordinaria.....di importo da 150.000 € a 1 milione di € ossia 999.999);

• se la stazione appaltante, in quanto comune non capoluogo di provincia, è in possesso della necessaria qualificazione, e cioè è iscritta ad AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 d.lgs 50/2016;

• mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;

In caso di indisponibilità di tali strumenti valgono le opzioni del comma 4.

La qualificazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, ha ad oggetto il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, servizio o lavoro in relazione a diversi ambiti: a) capacità di programmazione e progettazione; b) capacità di affidamento; c) capacità di verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura, ivi incluso il collaudo e la messa in opera.

I requisiti tecnico-organizzativi necessari per la qualificazione vanno definiti ,come previsto dall'art. 38, comma 2 d.lgs 50/2016, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanarsi entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice (e quindi entro luglio 2016, termine abbondantemente scaduto), tenuto conto dei criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione.

In assenza del DPCM di definizione dei requisiti tecnico-organizzativi di qualificazione delle stazioni appaltanti, è prevista una disciplina transitoria contenuta nell'art. 216, comma 10, d.lgs. 50/2016 che

stabilisce quanto segue : *“Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all’articolo 38, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l’iscrizione all’anagrafe di cui all’art. 33-ter del dl 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012.*

Tale norma transitoria ci autorizza a ricostruire gli spazi di autonomia della Stazioni Appaltanti (SA) applicando l’art.37

RUP

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato nel corso del 2016 sei linee guida con le quali ha fornito alle stazioni appaltanti numerosi indicazioni , di natura non sempre equiparabile ad una norma in termini prescrittivi, per la fase attuativa del codice dei contratti .

Ci si sofferma per i contenuti particolarmente impattanti e innovativi in questa sede sulle

Linee Guida n. 3 RUP

Anac ha chiarito nelle sue linee guida i seguenti aspetti importanti:

- il dirigente (o figura con funzioni dirigenziali negli enti senza la dirigenza) è RUP ex lege ai sensi dell’articolo 5 della L. 241/90, se non procede alla nomina a RUP di altri dipendenti. Da ciò sembra derivare che non serve un atto di nomina formale per il dirigente e che non sembrano applicabili i requisiti professionali e di esperienza specificati nelle linee guida;

- dal 22 novembre 2016 data di entrata in vigore delle linee guida sul RUP in virtù della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale gli atti di nomina dei RUP possono essere formalizzate solo a favore di dipendenti in possesso dei requisiti professionali e di esperienza specificati nelle linee guida;

- i requisiti sono stati fissati per gli appalti e le concessioni di lavori, servizi e forniture con riferimento sia a fasce di importo che per tipologie specifiche di appalti e dunque quando il dirigente procede alla nomina di un RUP è tenuto a dare atto della sussistenza dei requisiti previsti e non sembrano possibili nomine generiche e generalizzate

- la nomina deve intervenire :

- prima dell’inserimento negli atti di programmazione per i lavori, le forniture e i servizi soggetti a programmazione;
- per gli altri lavori, servizi e forniture deve avvenire almeno contestualmente all’adozione dell’atto (es. PEG / PDO) che rende ufficiale la decisione di procedere al loro affidamento e da ultimo per i casi residuali contestualmente alla determinazione a contrarre;

- dal 22 novembre 2016 trovano inoltre attuazione le competenze del RUP come declinate in dettaglio da ANAC nelle sue linee guida distintamente per lavori – forniture e servizi e per le fasi di programmazione/progettazione/affidamento/esecuzione. In proposito è importante evidenziare che il RUP, che il nuovo codice e le linee guida disegnano, è un soggetto con diverse competenze di tipo decisionale. Basti ricordare che, ad esempio, è il RUP che:

- adotta il provvedimento di ammissione ed esclusione dalla procedura di gara;

- decide circa l’anomalia dell’offerta a prescindere dal criterio di aggiudicazione utilizzato;

- autorizza le modifiche contrattuali di qualsiasi tipo ai sensi dell’articolo 106 del codice;

- irroga le eventuali penali;
- conferma il certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità.

E' prossima l'entrata in vigore del primo decreto correttivo al codice dei contratti . Numerose le novità che saranno introdotte .

Verrà fornita con specifica circolare un idoneo approfondimento soprattutto sugli affidamenti sottosoglia .

Il presente verbale verrà inviato a ciascun responsabile come in premessa specificato e, come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni nonché dall'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del segretario generale e ne sarà inviata copia, al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli assessori componenti la Giunta Comunale, al revisore dei conti e all'organo di valutazione.

Il presente verbale verrà pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale.

Il Segretario Generale
Anna Messina

