



Comune di Positano

*Provincia di Salerno
Città Romantica*

RELAZIONE CONCLUSIVA ANNO 2021 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RICHIAMATI

Il comma 1 dell'art. 147 del Decreto Lgs 267/2000 e smi per il quale : "gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

- I commi 2 e 3 dell'art. 147 bis del TUEL:
- "2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato nella fase successiva secondo criteri 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".
- "3. Le risultanze di cui al controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui confrontarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la loro valutazione, e al consiglio comunale"
- IL Regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale nr 2 del 21/01/2013;
- Che il predetto Regolamento stabilisce che il controllo di Regolarità amministrativa e contabile sugli atti debba essere sia preventivo che successivo.

Che lo stesso Regolamento all'art.8 stabilisce che:

Art. 8. - Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1)Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati.*
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;*
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente.*

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- a) indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;*
- b) imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;*

c) *tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;*

d) *condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primis a scopo collaborativo;*

e) *standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.*

2) *Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno, successivo, a campione. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.*

3) *Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.*

4) *Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.*

5) *Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica :*

a) *regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*

b) *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*

c) *conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.*

5) *Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio, stabilisce un piano annuale entro il mese di febbraio, prevedendo il controllo di un ragionevole numero minimo di atti nel corso dell'anno. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza almeno annuale. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale. Gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta per la completezza del controllo.*

6) *Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione annuale da cui risulti:*

a) *il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;*

b) *i rilievi sollevati e il loro esito.*

7) *Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e al nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale. Ove sia opportuno, la segnalazione di singole irregolarità viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.*

Richiamati l'atto organizzativo dei controlli interni prot.n.6903 del 29.05.2019 e i verbali dei sorteggi degli atti da sottoporre ai controlli interni agli atti di quest'ufficio, nei quali sono indicate le modalità di estrazione (sorteggio mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali sul sito internet www.blia.it) degli atti e delle determinazioni emesse dai vari Responsabili di Area e gli indicatori dei controlli, di seguito sono indicati gli atti sorteggiati e sottoposti ai controlli suddivisi per Area:

Area **ATTIVITA' PRODUTTIVE E SOCIALI**

Identificazione atti

Tipologia:

Area delle Attività Produttive e Sociali, Area di Rischio: Affidamento di forniture, servizi, lavori – Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica – Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo – Autorizzazioni – Erogazione di sovvenzioni e contributi.

Numeri sorteggiati:

- Scia commercio in sede fissa: **9 (n.8102 del 21.06.2021) 13(n.8105 del 21.06.2021)**
- Scia per attività commerciale: **2 (n.9070 del 09.07.2021)**
- Attività ricettive: **7(prot. n.3462 del 05.03.2021) 19(prot. n.10619 del 13.08.2021) 26(prot. n.9388 del 16.07.2021) 27(prot. n.7135 del 31.05.2021)**
- Determinazioni: **dicembre 2020: 183; gennaio/novembre 2021: 9 54 183 225 227**
- Autorizzazioni demaniali marittime: **n. 2, 5, 10, 11, 16 del registro anno 2021**
- Autorizzazioni commercio itinerante n.2 atti complessivi: **Guadagno Ferdinando Cristian, Petti Salvatore;**
- Determinazioni Contributi persone bisognose: **2(det. 184/2020) 4(det.178/2020) 8(det.89/2021) 9(det.121/2021) 10(det.179/2020)**
- Locazioni beni di proprietà privata: **1(non si procede al sorteggio essendo presente un solo atto)**
- Concessioni demaniali marittime: **dicembre 2020/gennaio – novembre 2021 n.3 n.13 n.14,** numerate progressivamente;
- Affidamento incarichi professionali n.1 atto; **(non si procede al sorteggio essendo presente un solo atto);**

Area **AMMINISTRATIVA**

Tipologia:

Identificazione atti

Sono separate le determine relative all'Area di Rischio: 1) Affidamento di forniture, servizi, lavori, < €.40.000 per n.136/2021 e n.23/2020 determine, 2) Attribuzione di contributi per n.14/2021 e n.8/2020 determine, 3) Affidamento incarichi professionali per n.18/2021 e n.9/2020 determine, 4) Determinazioni, per n.517/2021 e n.75/2020, comprensive anche delle precedenti determine, per cui qualora vengano sorteggiate determine già estratte nelle precedenti categorie, si procederà allo scorrimento fino alla prima determina idonea.

Dagli elenchi così come sopra formati, si dispone di sorteggiare:

- **n.10** complessivi atti relativi all'Area di Rischio: Affidamento di forniture, servizi, lavori, < €.40.000, che risultano essere i seguenti:

Numeri sorteggiati:

Dicembre 2020: 14 20 che corrispondono alle determine n. 63 e n.69 gennaio/novembre 2021 4 18 37 42 60 80 122 136 che corrispondono rispettivamente alle determinazioni numero: **43, 105, 215, 235, 282, 344, 485 513;**

- **n.5** complessivi atti relativi all'Area di Rischio: Attribuzione di contributi, che risultano essere i seguenti:

Numeri sorteggiati:

Dicembre 2020: 1 3 che corrispondono alle determine n. 32 n.38 gennaio/novembre 2021 1 9 14 che corrispondono rispettivamente alle determinazioni numero: 106, 300, 514;

- **n.5** complessivi atti relativi all'Area di Rischio: Affidamento incarichi professionali, che risultano essere i seguenti:

Numeri sorteggiati:

Dicembre 2020: 2 5 che corrispondono alle determine n. 8 n.14 gennaio/novembre 2021 3 11 17 che corrispondono rispettivamente alle determinazioni numero: 56, 210, 441;

- **n.10** complessivi atti relativi all'Area di Rischio: Determinazioni, che risultano essere i seguenti:
Numeri sorteggiati:

**Dicembre 2020: 1 4 che corrispondono alle determine n. 459 n.462 gennaio/novembre 2021
14 94 129 205 227 247 369 381;**

Area **ECONOMICO-FINANZIARIA**

Identificazione atti

Tipologia:

Area di Rischio: Affidamento di forniture, servizi, lavori < €. 40.000 (l'elenco contiene n.13 determine con numerazione non consecutiva.)

Numeri sorteggiati: **3 5 e 9** che corrispondono ai numeri **38/2020 1/2021 19/2021** dell'elenco.

Area di Rischio: Emissione mandati di pagamento (sono stati emessi nel corso del mese di dicembre 2020 mandati dal n.3705 al n.4263 mentre dal 1.1.2021 al 30.11.2021 sono stati emessi n.3667 mandati come da comunicazione via mail effettuata dal Responsabile dell'Area). Si procederà al sorteggio di n.2 mandati di dic/2020 e n.18 del 2021;

Numeri sorteggiati 2020: **3880 4242**

Numeri sorteggiati 2021: **44 156 370 725 1253 1656 2246 2265 2438 2449 2599 2709 2867 2900 2975 3070 3328 3448** dell'elenco.

Area di Rischio: Attività sanzionatorie:

Avvisi accertamento IMU:

elenco prot. n.3438 del 04.03.2021 dal prot. n.3141/1 a prot. n.3141/12: n.2 atti;

Numeri sorteggiati: **2 7** dell'elenco.

elenco prot. n.12671 del 05.10.2021 dal prot. n.12328/13 a prot. n.12328/102: n.4 atti;

Numeri sorteggiati: **20 30 74 77** dell'elenco.

elenco prot. n.13511 del 19.10.2021 dal prot. n.12328/103 a prot. n.12328/270: n.4 atti;

Numeri sorteggiati: **167 191 246 251** dell'elenco.

elenco prot. n.13928 del 27.10.2021 dal prot. n.12328/271 a prot. n.12328/381: n.4 atti;

Numeri sorteggiati: **321 342 343 377** dell'elenco.

elenco prot. n.16990 del 20.12.2021 dal prot. n.12328/382 a prot. n.12328/396: n.2 atti;

Numeri sorteggiati: **390 394** dell'elenco.

Avvisi accertamento TARI:

elenco prot. n.14667 del 10.11.2021 dal prot. n.13468/1 a prot. n.13468/62: n.2 atti;

Numeri sorteggiati: **34 58** dell'elenco

elenco prot. n.16989 del 20.12.2021 dal prot. n.13468/63 a prot. n.13468/131: n.2 atti;

Numeri sorteggiati: **93 97** dell'elenco

elenco prot. n.15360 del 22.11.2021 dal prot. n.14744/01 a prot. n.14744/114: n.3 atti;

Numeri sorteggiati: **5 66 90** dell'elenco

elenco prot. n.15969 del 30.11.2021 dal prot. n.14744/115 a prot. n.14744/155: n.2 atti;

Numeri sorteggiati: **145 146** dell'elenco

elenco prot. n.16988 del 20.12.2021 dal prot. n.14744/156 a prot. n.14744/194: n.2 atti;

Numeri sorteggiati: **159 173** dell'elenco

Area di Rischio: Determine (l'elenco dic/2020 contiene determine con numerazione progressiva e sequenziale da 24 a 46 e da 1 a 31 relative all'anno 2021). Qualora in sede di sorteggio venga estratta una determina già sorteggiata nell'**Area di Rischio:** Affidamento di forniture, servizi, lavori < €. 40.000, si sottoporranno a controllo quelle immediatamente successive nell'elenco.

Numeri sorteggiati: dic/2020 **28 31** dell'elenco.

Numeri sorteggiati: anno 2021 **6 7 9** dell'elenco.

Area **TECNICA MANUTENTIVA LL.PP.**

Identificazione atti

Tipologia:

Area di Rischio: Affidamento di forniture, servizi, lavori < €. 40.000 (l'elenco contiene 35 determine dic/2020 e n.94 determine anno 2021 con numerazione progressiva non sequenziale)

1. Numeri sorteggiati: dic/2020 n.13 che corrisponde al numero **465 dell'elenco.**

2. Numeri sorteggiati: anno 2021 n.38 48 83 che corrispondono ai numeri **194 252 392 dell'elenco.**

Area di Rischio: Affidamento di forniture, servizi, lavori > €. 40.000 (l'elenco contiene 14 determine con numerazione progressiva non sequenziale.

Numeri sorteggiati: 5 e 8 che corrispondono ai numeri **222 e 295 dell'elenco.**

Area di Rischio: Affidamento di incarichi professionali (l'elenco contiene n.02 dic/2020 e n.17 anno 2021 determine con numerazione progressiva non sequenziale)

Numeri sorteggiati: 1 dic/2020 che corrisponde alla determina n.477 e n.3 e 17 che corrispondono ai numeri **66 e 425 dell'elenco.**

Area di Rischio: Affidamento di forniture, servizi, lavori in deroga o somma urgenza (l'elenco dic/2020 contiene 7 determine e anno 2021 contiene 25 determine con numerazione progressiva non sequenziale.)

Numeri sorteggiati: 6 dic/2020 che corrisponde al numero **493** dell'elenco.

Numeri sorteggiati: 2 12 e 18 anno 2021 che corrispondono ai numeri **59 262 358 dell'elenco.**

Area di Rischio: Autorizzazioni (l'elenco riporta 21 autorizzazioni.)

Numeri sorteggiati: 2 4 13 18 che corrispondono a **prot. n.2019/2021, n.4082/2021, n.9850/2021, n.15144/2021;**

Area di Rischio: Concessioni uso aree o immobili di proprietà pubblica l'unico atto adottato viene sottoposto a controllo **prot. n.256/2021;**

Area di Rischio:

- Determinazioni dic/2020 dal n.418 al n.513, per complessive 95 determinazioni. Qualora in sede di sorteggio venga estratta una determina già sorteggiata nelle precedenti Aree di Rischio, si sottoporranno a controllo a scalare quelle immediatamente successive nell'elenco.

Si dispone di sorteggiare n.02 atti che risultano essere i seguenti:

28 e 51 che corrispondono alle **determine n.445 e n.468**

- Determinazioni anno 2021 per un numero progressivo pari a 447. Il Responsabile ha evidenziato che i numeri 101 169 172 457 non fanno riferimento ad alcuna determinazione in quanto saltati per errore di programmazione del software gestionale. Qualora in sede di sorteggio venga estratta una delle precitate determine ovvero una determina già sorteggiata nelle precedenti

Aree di Rischio, si sottoporranno a controllo a scalare quelle immediatamente successive nell'elenco.

Si dispone di sorteggiare n.06 atti che risultano essere **i seguenti:**

4 58 103 175 177 305

Area **TECNICA EDILIZIA PRIVATA**

Identificazione atti

Area Tecnica Edilizia Privata Area di Rischio: Affidamento di incarichi professionali – Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica – Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo – Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni – Attività Sanzionatoria.

Numeri sorteggiati:

-Concessioni suolo pubblico: 12 (pratica n.11/2021) 17 (pratica n.16/2021)

-Permessi a costruire in sanatoria e non: 2 che corrisponde alla n. 1 del 2021 e la 5 che corrisponde alla n.4 del 2021

-Ordinanze/ingiunzioni: n.1 che corrisponde alla n.57/2020 - 7 che corrisponde alla 5/2021 - 27 che corrisponde alla 25/2021 - 28 che corrisponde alla 26/2021 - 33 che corrisponde alla 31/2021;

-Autorizzazioni paesaggistiche: 3/2021 e 4/2021;

-Cila: 5 pratica n.9/2021- 9 pratica n13/2021- 45 pratica n130/2021 51 pratica n146/2021 59 pratica n162/2021;

-Scia: 19 pratica n.68/2021 20 pratica n71/2021; 29 pratica n121/2021; 33 pratica n133/2021;

-Affidamenti di forniture, servizi, lavori < € 40.000: Determinazioni: 3 determina n.3/2021 4 determina n.6/2021;

-Determine relative agli affidamenti incarichi professionali n. 27/2020 e n.7/2021;

-Determinazioni: 4 determina n.29/2020 8 determina n.33/2020 14 determina n.39/2020 38 determina 24/2021;

-Determinazioni relative alla procedura concorsuale.

Area **VIGILANZA**

Identificazione atti

Tipologia:

Area Vigilanza: Affidamento di incarichi professionali – Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica – Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo – Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni.

Numeri sorteggiati:

Verbali infrazione CdS (dic/2020 l'elenco contiene n.15 verbali non consecutivi né progressivi):

6 che corrisponde al verbale n. di registro 6521 – 8 che corrisponde al verbale n. di registro 6547 - 11 che corrisponde al verbale n. di registro 6550;

Verbali infrazioni CdS anno 2021: 280 359 840 1073 2403 2507 2585 2783 2989 3166 3993 4640 5611 5819 6353

ESITO SUI CONTROLLI DELLE DETERMINAZIONI E DEGLI ATTI:

I controlli sono stati effettuati con compilazione di schede sui seguenti indicatori di verifica:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Così dettagliati gli esiti dei controlli, si può dedurre che non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la piena legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

N. 0 DETERMINAZIONI E ATTI sono risultati nulli.

(ai sensi dell'art. 21-septies, comma 1 della l. 241/90 *"E' nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge."*)

Tuttavia, da una complessiva valutazione degli atti esaminati, si individuano alcune indicazioni di miglioramento comuni alle varie aree e indirizzi operativi per assicurare uniformità amministrativa nella redazione degli atti;

- procedere alla tempestiva pubblicazione integrale delle determinazioni sia all'Albo Pretorio sia, in formato tabellare, nella Sezione Trasparenza del sito web dell'Ente, così come provvedere tempestivamente alla redazione delle deliberazioni di rispettiva competenza al fine di assicurare parimenti la tempestiva pubblicazione sia all'Albo Pretorio sia, in formato tabellare, nella Sezione Trasparenza del sito web dell'Ente; si raccomanda, al riguardo, di prestare particolare attenzione nel processo di caricamento dei testi da pubblicare, al fine di evitare spiacevoli contestazioni dirette a enfatizzare eventuali disguidi verificatisi in tale fase, avendo cura, pertanto, di verificare, al termine delle operazioni, il buon esito della procedura;
- per completezza occorre dare atto sempre dell'esito della verifica nel testo delle determinazioni a contrarre relative a forniture e servizi dell'eventuale mancato ricorso al MEPA e dell'assenza di convenzioni CONSIP, ferma restando l'entrata in vigore della normativa sulle Centrali Uniche di Committenza e l'osservanza della normativa in materia di obbligatorietà del ricorso al Mepa e alle convenzioni Consip, ivi compreso il rispetto delle procedure derogatorie ivi previste;
- indicazione dell'indirizzo Pec nelle comunicazioni di avvio del procedimento amministrativo anche a garanzia del cittadino ai fini del rispetto dei tempi del/i procedimento/i cui l'atto si riferisce;
- rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti, con particolare impegno al fine di definire le pratiche di condono edilizio giacenti e ormai risalenti a svariati anni addietro;
- attuazione delle misure previste dal Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- osservanza delle indicazioni previste dalle Linee guida adottate dall'Anac;
- richiamo espresso nell'atto di liquidazione del precedente provvedimento d'impegno in modo corretto, nonché, in generale, per tutti i procedimenti, richiamo degli atti prodromici e propedeutici;

- rispetto della normativa in materia di trasparenza, con conseguente adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione degli atti in conformità a quanto disposto dal d.lgs. 33/2013 e fermo restando il rispetto della normativa in materia di privacy;
- si ribadisce l'invito a prestare particolare attenzione all'osservanza, tra gli altri, del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, nonché del divieto di proroga degli stessi se non nei casi tassativamente individuati dalla normativa vigente, dalle linee guida dell'Anac e dalle pronunce della giurisprudenza contabile e amministrativa. Ciò al fine di evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo invece la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- con riferimento agli atti di affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi, occorre avere particolare cura, oltre che alla completezza dell'atto in tutti i suoi elementi essenziali e circostanziali, sia in fase di determina a contrarre sia in fase di perfezionamento dell'affidamento, altresì alla necessità di un onere motivazionale puntuale e ben definito soprattutto in relazione agli aspetti riguardanti la scelta della procedura, anche avuto riguardo agli elementi che abbiano determinato la necessità di provvedere in condizioni di somma urgenza;
- si rammenta, inoltre, che è entrato in vigore il 18 ottobre 2018 l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nelle gare d'appalto e, pertanto, da tale data tutte le "comunicazioni e gli scambi di informazioni" inerenti le procedure di affidamento di appalti pubblici devono svolgersi – salvo alcune eccezioni – in formato interamente elettronico, ai sensi dell'art. 40 del Codice Appalti;
- necessità di provvedere all'implementazione della regolamentazione in materia di concessione di contributi, con la previsione di criteri quanto più possibile ancorati alla verifica di elementi oggettivi e predeterminati;
- si invita poi a citare numero e dati identificativi delle modalità di affidamento inerenti l'acquisizione di beni e servizi anche negli atti di liquidazione.
- si rappresenta, inoltre, ai Responsabili dei servizi che consolidato orientamento giurisprudenziale afferma che "l'affidamento diretto" non deve prescindere comunque da una valutazione comparativa e concorrenziale a tutela del perseguimento del migliore interesse pubblico e a garanzia della prestazione richiesta; orientamento ribadito dal nuovo codice degli appalti e confermato nelle Linee guida adottate dall'Anac per gli affidamenti sottosoglia;
- si richiama, inoltre, l'attenzione dei Responsabili dei servizi sulla necessità di attenersi, nelle materie e per quanto di rispettiva competenza, alle indicazioni previste dalle Linee guida elaborate dall'Anac e di seguito, a titolo esemplificativo, elencate:

Linee guida

Linee guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali"

Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali

Linee Guida n. 11 - Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea

Linee guida n. 10 - Affidamento del servizio di vigilanza privata

Linee guida n. 9 - Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato

Linee Guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili

Linee Guida n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di

proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016

Linee Guida n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice

Linee Guida n. 5 - Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici

Linee Guida n. 4 - Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici

Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni

Linee Guida n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa

Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria

Al riguardo, particolare rilevanza assumono le Linee Guida n. 4 sugli appalti sotto la soglia comunitaria, recentemente aggiornate dall'Anac al correttivo appalti 2017, cioè al d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, nonché le Linee guida n. 12 in materia di affidamento dei servizi legali.

Si segnalano, inoltre, le Linee guida elaborate dall'Anac relative alle disposizioni normative emergenziali adottate in seguito alla pandemia da Covid-19

In ordine alla natura non vincolante delle linee guida sulle procedure sotto la soglia comunitaria, è opportuno ricordare che è stato chiarito dal parere del Consiglio di Stato sulle Linee Guida n. 4 del 12 febbraio 2018, n. 361, oltre che dall'ANAC, che le linee guida sul sotto-soglia non hanno carattere vincolante.

Infatti il Consiglio di Stato, con il citato parere, afferma che "occorre ricordare che trattasi di atto amministrativo generale non vincolante, che, perseguendo lo scopo di fornire indirizzi ed istruzioni operative alle stazioni appaltanti, dà ad esse modo di discostarsi da quanto disposto dall'Autorità, all'uopo adottando un atto, preferibilmente a carattere generale, che contenga una adeguata e puntuale motivazione, anche a fini di trasparenza, di ogni eventuale scelta amministrativa che disattenda i citati indirizzi, ma pur sempre rispettosa delle disposizioni del Codice e dei principi generali sull'esercizio del potere di affidamento di commesse pubbliche traibili dall'ordinamento eurounitario e da quello nazionale."

Tuttavia, da quanto sopra, discende che la facoltà della Stazione appaltante di discostarsi dalle predette linee guida possa trovare concreta applicazione in relazione ad un singolo affidamento, solamente nel caso in cui l'Ente abbia previamente disciplinato in modo specifico, con un atto di natura regolamentare, o comunque avente i requisiti della generalità ed astrattezza, i casi e le modalità in presenza delle quali ciò sia reso ammissibile.

Dall'esame della documentazione analizzata, e ferme restando le ulteriori criticità venutesi a creare in conseguenza della situazione emergenziale determinatasi a seguito della tristemente nota pandemia da Covid-19, si riscontra nell'insieme una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati, rinviando, nello specifico, alle singole schede di controllo relative all'esame degli atti, così come depositate e conservate presso l'Ufficio del Segretario comunale.

Inoltre, in considerazione dello stato di emergenza che ha determinato un'accelerazione nel processo di attuazione del c.d. *smart working*, è d'obbligo richiamare l'attenzione dei Responsabili di area sugli adempimenti connessi alla prestazione di lavoro svolta in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti comunali, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attività e dei risultati conseguiti, evidenziando in particolare la necessità che gli stessi

provvedano a trasmettere con cadenza periodica relazione/report in ordine alle attività svolte, indicando, nello specifico, il procedimento di riferimento, la fase dello stesso, l'attività svolta da remoto o con altre modalità, i risultati attesi e quelli conseguiti, ritenendo consentito, al riguardo, uno scostamento minimo rispetto ai risultati attesi. Tali relazioni dovranno essere riferite a tutti i periodi di lavoro svolto in modalità agile fin dall'inizio dell'adozione di tale particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. I predetti Responsabili, ricevute le succitate relazioni, avranno cura di verificarne la congruità e la rispondenza a quanto richiesto e provvederanno a informare parimenti con cadenza periodica il Sindaco delle risultanze delle attività di verifica unitamente al report delle attività da loro stessi svolte in modalità di lavoro agile.

Si precisa, altresì, che la procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa, è stata attuata anche ai fini del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, approvato da questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n.60 del 29.04.2022.

Al riguardo è necessario osservare che, ferma restando la tempestività del Responsabile dell'Area Attività produttive e sociali e del Responsabile dell'Area Amministrativa nel riscontrare le note dello scrivente in materia, la criticità maggiore continua ad essere rappresentata, in un comune di ridotta dimensione demografica, dalla percezione che tanto la realizzazione dei controlli quanto la predisposizione ed adozione del piano siano un mero adempimento formale e stereotipato. Si segnala la mancanza di risorse umane da dedicare, specificatamente, all'attuazione del piano e all'effettuazione dei controlli e quindi alla diffusione di un'etica della tutela indifferenziata della attività pubblica. Comunque le criticità incontrate sono per lo più sicuramente riconducibili alla carenza di personale in organico che non consente, atteso che occorre pur sempre svolgere le attività istituzionali e quotidiane rientranti nella normale operatività dell'ente, di realizzare appieno e con la massima soddisfazione tutte le iniziative e le misure previste. Risulta, inoltre, poco sentita l'esigenza di collaborazione con il Rpc, spesso ritenuta dall'organizzazione politico-amministrativa dell'ente come un'ulteriore fonte di adempimenti e incombenze. Pertanto, lo svolgimento del ruolo di responsabile non si è rivelato agevole in ragione dell'assenza di risorse umane e della scarsa collaborazione avuta. Ciò nonostante il Rpc ha operato richiamando e diffondendo maggiormente l'osservanza del piano anticorruzione specie in sede di scelta dei contraenti ed in fase di supporto preventivo nella predisposizione degli atti. Il Rpc ha provveduto a dare impulso a tutte quelle misure che possono definirsi "minime ed essenziali" in quanto rientranti nella sfera di obbligatorietà di attuazione, mediante circolari, direttive nonché svolgendo funzioni di coordinamento mediante incontri con i responsabili di area.

Le indicazioni fornite con la presente relazione costituiscono ad ogni effetto direttive nelle materie di competenza, alle quali i Responsabili dei servizi e i dipendenti dell'Ente, sono tenuti a conformarsi nell'espletamento delle funzioni loro assegnate.

La presente Relazione verrà trasmessa al Sindaco, ai Responsabili delle Area, al Nucleo di Valutazione, nonché al Revisore dei conti e dovrà, inoltre, essere pubblicata nella sezione trasparenza del sito istituzionale.

Positano, 26 maggio 2022

Il Segretario Comunale
F.to **dott. Alberto De Stefano**