



CITTA' METROPOLITANA DI TORINO  
**COMUNE DI STRAMBINO**

C.F. 84002930018 -P. IVA 02636840015

Strambino, li 03.06.2025

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 01.07.2024 – 31.12.2024.**

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 secondo 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 01.07.2024 e il 31.12.2024.

## **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), prima della stipulazione del contratto;
- Si prende atto dell'assunzione dell'impegno di spesa sulla base degli stanziamenti di bilancio, come da dotazioni assegnate al Servizio/Ufficio dalla Giunta con il PEG e si verifica la presenza della copertura finanziaria dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria;
- 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 e bollo, 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.184 atti da controllare e le risultanze sono sintetizzate nella presente Relazione corredata dal report conclusivo denominato "Report conclusivo dei controlli effettuati (01.07.2024 - 31.12.2024). 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.

**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.**

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

## **CHIARIMENTI IN MERITO AL COMUNICATO DEL PRESIDENTE ANAC del 26 Marzo 2025 (TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - Legge 136/2010)**

In ottemperanza a quanto previsto dal Comunicato del Presidente ANAC del 26 Marzo 2025 nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi a lavori, servizi e forniture, è inserita la clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, comma 8); E' altresì verificato che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese sia inserita, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 comma 9);

l'Ufficio Ragioneria effettua i pagamenti sui conti correnti dedicati e utilizza per ogni transazione, il codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP) (art. 3, comma 5), idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.sa 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;

Reg. UE 679/2016 - GDPR in materia di trattamento dati personali

#### **Atto controllato:**

#### **CONTRATTO DI APPALTO DEI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA SOLAI SCUOLA SECONDARIA MODESTO PANETTI.**

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28/03/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di messa in sicurezza dei solai della Scuola Secondaria Modesto Panetti per € 545.000,00 di cui € 392.829,31 per lavori (di cui € 217.779,64 per lavori, € 173.885,61 per costi della manodopera, € 1.164,06 per oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza) ed € 152.170,69 quali somme a disposizione della Stazione Appaltante;

- con Determinazione a contrarre n. 140 del 14/05/2024 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. 183 del 19/06/2024 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 € 390.651,51 (di cui € 215.601,84 di lavori, € 173.885,61 di costo manodopera ed € 1.164,06 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.2900 del 02.07.2024, rogato dal Segretario Comunale in qualità di Ufficiale rogante e regolarmente registrato in data 08.07.2024 presso l'Agenzia delle Entrate.

Una volta appurato l'oggetto e l'importo contrattuale, in seguito la verifica è consistita nel prendere atto dei documenti non allegati, ma facenti parte integrante del contratto:

- a) l'elenco dei prezzi unitari;
- b) il cronoprogramma;
- c) i seguenti elaborati di progetto:

RELAZIONE GENERALE ED ILLUSTRATIVA  
RELAZIONE ILLUMINOTECNICA –  
COMPUTO METRICO ESTIMATIVO  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO -PLANIMETRIA INTERVENTI PIANO TERRA  
PLANIMETRIA INTERVENTI PIANO PRIMO –  
PLANIMETRIA DI CANTIERE

- 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;
  - Revisione dei prezzi da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice in base al Capitolato
  - Tempo contrattuale 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 in base al Regolamento Comunale di Contabilità;
  - Obblighi dell'appaltatore e verifiche da parte dell'Amministrazione relative alla tracciabilità dei flussi finanziari;
  - Responsabilità dell'Appaltatore;
  - Risoluzione, e Recesso dal Contratto;
  - Controversie;
  - La stipulazione di copertura assicurativa per i rischi di esecuzione;
  - Codice di comportamento dipendenti pubblici e divieto di "*pantouflage*";
  - 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;

## CONTRATTI

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO -

Fonti normative primarie: Codice degli Appalti D. Lgs. 36/2023;

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

Capitolato Speciale d' Appalto;

Legge Regionale 30/2023

*"Disciplina dei servizi educativi per l'infanzia e disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni"*

D. Lgs 159/2011 relativo agli adempimenti antimafia

Legge 136/2010 Tracciabilità dei flussi finanziari;

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

Reg. UE 679/2016 - GDPR in materia di trattamento dati personali;

#### **Atto controllato:**

#### **CONTRATTO DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE CON ANNESSA SEZIONE PRIMAVERA PERIODO 01.10.2024 – 31.08.2026.**

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 09.07.2024 è stato approvato il progetto relativo al servizio di Asilo Nido con annessa Sezione Primavera del Comune di Strambino per il periodo 01/10/2024 – 31/08/2026;
- con determinazione a contrarre del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 143 del 25.07.2024 sono stati stabiliti gli elementi essenziali del contratto di cui agli artt. 17, comma 1 del D. Lgs. n.36/2023 e s.m.i. e 192 del D. Lgs. 267/2000, ed è stato, quindi, disposto di aggiudicare l'appalto mediante procedura aperta, di cui all'articolo 71 del D. Lgs. n. 36/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D. Lgs. 36/2023, demandando alla Centrale Unica di Committenza consortile Canavese e Valli di Lanzo la gestione della gara di appalto telematica;
- con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza consortile Canavese e Valli di Lanzo n. 21 del 25.07.2024 è stata indetta gara telematica per l'affidamento in global service dell'Asilo Nido di Strambino con annessa Sezione Primavera per il periodo 01/10/2024 – 31/08/2026 mediante procedura aperta, di cui all'articolo 71 del decreto legislativo D. Lgs. n. 36/2023, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D. Lgs. 36/2023;
- con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza consortile Canavese e Valli di Lanzo n.42 del 25.09.2024 è stata disposta l'aggiudicazione del servizio di cui trattasi per un importo, riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale, di Euro 668.607,60 oltre I.V.A., e così per complessivi Euro 702.037,98;

- con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 179 del 27.09.2024 si è preso atto dell'aggiudicazione del servizio di cui trattasi alla ditta, per un importo, riferito all'intero periodo di vigenza contrattuale;

Sono stati acquisiti tramite FVOE tutti i documenti necessari a comprovare la capacità giuridica, tecnica e finanziaria dell'impresa aggiudicataria. Il contratto è stipulato in assenza della comunicazione antimafia, in quanto il termine al D.lgs. 159/2011 è decorso. Le cause interdittive di cui all'articolo 67 del decreto legislativo citato, sono motivo di rescissione del contratto da parte del Comune di Strambino. Le risultanze dell'affidamento, in ottemperanza agli oneri di pubblicità e di comunicazione, sono state pubblicate sul sito dell'Ente e della Centrale Unica di Committenza;

Una volta appurato identificato il contesto normativo secondo il dettato della Legge Regionale 30/2023 viene verificato l'oggetto, la durata e il valore contrattuale.

Successivamente si prende atto degli articoli contenuti all'interno del contratto:

- ✓ clausola relativa alla revisione dei prezzi a partire dal secondo anno (in base disposizioni art. 60 D.lgs.36/2023);
- ✓ la costituzione di garanzia definitiva per gli impegni che si intende assumere con il presente contratto, pari al 5 % dell'importo contrattuale (beneficiando delle riduzioni previste dal D.L.gs n. 36/2023 trattandosi di micro impresa come dichiarato nel DGUE), mediante Polizza Fideiussoria;
- ✓ Sottoscrizione di copertura assicurativa per i rischi di esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore;
- ✓ Obblighi dell'Appaltatore secondo le indicazioni contenute nel Capitolato d'Appalto e adempimento in materia di lavoro dipendente, previdenza, assistenza;
- ✓ Rispetto del rispetto del Codice di comportamento generale di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62 e divieto di "pantouflage" da parte dei dipendenti del Comune di Strambino nel caso, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso l'appaltatore stesso;
- ✓ Le modalità di liquidazione dei corrispettivi;
- ✓ Gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ✓ I casi previsti dal Codice Civile di risoluzione contrattuale, il recesso da parte dell'Ente e dell'Appaltatore;
- ✓ Divieto di cessione del contratto, la modalità di cessione del credito, la preventiva autorizzazione da parte della Stazione Appaltante nel caso di subappalto;
- ✓ La presenza della nomina di un direttore esecuzione del contratto;
- ✓ Gli adempimenti in materia di antimafia;
- ✓ Foro competente in caso di controversie;
- ✓ Trattamento dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR);
- ✓ Domicilio digitale ai sensi del D. Lgs.82/2005 (CAD);
- ✓ Attestazione di riscontro firme digitali da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo, dell'Appaltatore e del Segretario in qualità di Ufficiale rogante;
- ✓ Ricevuta di Trasmissione e di Registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate;

## 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;

# 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;  
D. Lgs. 33/2013 Pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni nella pubblica amministrazione;

### **Atto controllato:**

### **DECISIONE DI CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA,1, LETT. B), DEL D.LGS. N. 36/2023 PER L'ACQUISTO APPLICATIVO SCUOLA NEXT (REGISTRO ELETTRONICO) PER ISTITUTO COMPRENSIVO DI STRAMBINO – A.S. 2024-2025.**

Con il presente atto il Responsabile del Servizio Amministrativo, vista la nota pervenuta all'ente in data 12.07.2024 dall'Istituto Comprensivo di Strambino con la quale viene richiesto l'acquisto del Registro elettronico per l'anno scolastico 2024/2025 per le Scuole Primaria e Secondaria di I° grado di Strambino e data l'obbligatorietà per legge dell'adozione del Registro elettronico online da parte delle istituzioni scolastiche, procede all'affidamento diretto ai sensi dell'art.50 co.1 lett. B del D.Lgs.36/2023;

La decisione a contrarre è assunta in ottemperanza al combinato disposto art.17 co.1 e co.2 del D. Lgs.36/2023 e art.192 del D. Lgs.267/2000 riunendo nell'unico provvedimento la fase decisoria e di aggiudicazione, in funzione dei principi generali di economicità, tempestività e proporzionalità nell'operato delle P.A.

Si controlla che all'interno dell'atto venga definito il fine che con il contratto si vuole ottenere, la forma, la modalità di scelta del contraente e le eventuali clausole ritenute essenziali. Si avvia sul portale MEPA, nel rispetto della disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici, la procedura di acquisto, trasmettendo invito a presentare offerta all'operatore economico. In seguito si constata che siano stati verificati i requisiti dell'affidatario, la regolarità contributiva nei confronti degli Enti assistenziali/previdenziali e la congruità dell'offerta rispetto alle esigenze dell'amministrazione.

Il presente provvedimento non è assoggettato all'imposta di bollo che vige per i contratti di importo pari/superiore ai 40.000, è comunque soggetto agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla legge 136/2010 e ss.mm.ii ed è contraddistinto da un CIG, di cui se ne verifica la presenza.

Si rilevano i richiami al bilancio di previsione 2024/2026, al PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2024 e al Regolamento di Contabilità dell'Ente per accertare che l'impegno sia stato assunto nei limiti degli stanziamenti di bilancio, sulla base del PEG in dotazione al Servizio e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

Nella parte dispositiva si dà atto che l'offerta economica è stata approvata tramite piattaforma MEPA, si verificano il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 192 del D. Lgs.267/2000 e art. 17 co.1 e co.2 del D. Lgs.36/2023. In seguito si accerta la correttezza imputazione dell'impegno di spesa, si appurano le condizioni per dare esecuzione alla successiva liquidazione della spesa (a termine della prestazione ed

emissione di regolare documento fiscale), con pagamento sul conto dedicato per l'appalto in oggetto, come comunicato dalla ditta affidataria, nel rispetto della legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

L'atto viene successivamente trasmesso alla ditta affidataria per opportuna conoscenza e si verifica infine la pubblicazione all'Albo Pretorio, in ottemperanza ai principi di trasparenza e pubblicità di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

## 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. Lgs. 33/2013 Pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni nella pubblica amministrazione;

Codice Civile;

#### **Atto controllato:**

### **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIRTUALIZZAZIONE E CONTESTUALE MANTENIMENTO DEL SERVER DEDICATO ALL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA IN USO ALLA POLIZIA LOCALE**

**Considerato che** fra i compiti del Servizio Polizia Municipale e Attività Produttive è stato affidato la gestione e il monitoraggio dell'apparato di videosorveglianza cittadina per la sicurezza urbana. Ai fini di attuare quanto descritto è necessario, tra l'altro, implementare la capacità di visualizzazione e monitoraggio delle immagini trasmesse dall'impianto di videosorveglianza cittadina anche tramite l'utilizzo di un server virtuale in grado di essere attivo ed efficiente in modo costante e continuativo;

**Esaminate** tali premesse il Responsabile del Servizio Polizia Municipale con Determinazione n.81 del 23 dicembre 2024 ha assunto la Decisione a contrarre relativamente all'affidamento del servizio in oggetto, riunendo nel medesimo atto la fase di decisione e aggiudicazione ai sensi del combinato disposto art. 17 co.1 D. Lgs.36/2023 e art.192 D. Lgs.267/2000, individuando inoltre gli elementi essenziali del contratto e dando atto che:

- le prestazioni, oggetto dell'affidamento non rivestono un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'articolo 48, comma 2, del Decreto Legislativo 36/2023, in primo luogo per il suo modesto valore, assai distante dalla soglia comunitaria;
- 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;
- 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;

- per affidamenti di importo inferiore ad € 5.000,00 è 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;

Nella redazione dell'atto il Responsabile appura la congruità del prezzo praticato dalla ditta assegnataria in quanto in grado di fornire un servizio rispondente alle esigenze dell'amministrazione ad un prezzo allineato con i valori di mercato;

**Viene inoltre rilevato che:**

- ✓ nel presente appalto sono assenti rischi interferenziali e pertanto nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi viene riconosciuta all'operatore economico, né è stato predisposto il (DUVRI) Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali;
- ✓ ai fini dell'efficacia dell'affidamento e della stipula del relativo contratto, si è proceduto all'acquisizione di autocertificazione dell'impresa circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023;
- ✓ è stato richiesto il D.U.R.C. per la verifica della regolarità contributiva della ditta affidataria e che lo stesso è risultato regolare;
- ✓ la ditta ha dichiarato di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., e a tal fine ha comunicato gli estremi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche;
- ✓ Il Responsabile da altresì atto dell'insussistenza del proprio obbligo di astensione, di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse e di non aver assunto contratti a titolo privato o altre utilità dal beneficiario dell'atto, nel biennio precedente;
- ✓ Il provvedimento, ai fini della trasparenza viene pubblicato all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

Si verificano i richiami al bilancio di previsione 2024/2026, al PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2024 e al Regolamento di Contabilità dell'Ente per accertare che l'impegno sia stato assunto nei limiti degli stanziamenti di bilancio, sulla base del PEG in dotazione al Servizio e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

La stipula contrattuale è avvenuta in seguito con lo scambio di lettera ai sensi dell'art.18 comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale. A tal proposito si verifica che la lettera commerciale 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.1 53 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 01.07.2024 — 31.12.2024**

N. Atti totale	N. Atti controllati	Tipologia Atti	Atti controllati	Standard NON conformi	Valutazione dei risultati Proposte di miglioramento
152	15	Determine Amministrativo	131-135-176-181-188-189-193-206-221-231-233-236-246-259-267	Nessuno	Positivo
79	8	Determine Demografico	84-97-99-101-102-116-149-154	Nessuno	Positivo
54	5	Determine Finanziario	65-67-79-88-90	Nessuno	Positivo
217	22	Determine Tecnico	202-215-218-243-270-278-281-295-297-320-331-333-340-341-343-344-348-352-353-381-393-412	Nessuno	Positivo
53	5	Determine Tributi	57-65-68-74-84	Nessuno	Positivo
4	1	Determine Biblioteca	11	Nessuno	Positivo
49	5	Determine Polizia Municipale e Attività Produttive	42-62-70-74-86	Nessuno	Positivo
10	1	Scritture Private di Concessioni cimiteriali (Demografico)	Concessione Loculi/Cellette cinerarie	Nessuno	Positivo
-	1	Servizio Amministrativo	Lettera-Contratto	Nessuno	Positivo
-	1	Servizio Polizia Municipale e Attività Produttive	Lettera-Contratto	Nessuno	Positivo
1	1	Atto rogato in forma pubblica (Amministrativo)	Contratto d'appalto per la gestione del servizio di asilo nido comunale con annessa sezione Primavera	Nessuno	Positivo
1	1	Atto rogato in forma pubblica (Tecnico)	Contratto d'appalto lavori di messa in sicurezza solai scuola secondaria Modesto Panetti	Nessuno	Positivo

1178	118	Mandati di pagamento 1 ^ Semestre 2024	1324-1333-1345-1349- 1360-1368-1374-1391- 1400-1408-1414-1457- 1459-1468-1478-1510- 1511-1522-1523-1530- 1535-1537-1551-1565- 1579-1582-1610-1625- 1629-1641-1651-1686- 1694-1708-1726-1741- 1748-1795-1823-1825- 1827-1841-1846-1848- 1855-1857-1860-1872- 1875-1914-1915-1931- 1946-1963-1978-1986- 2002-2010-2024-2027- 2082-2089-2092-2098- 2137-2167-2183-2191- 2194-2196-2205-2212- 2222-2228-2230-2240- 2255-2273-2276-2278- 2285-2290-2294-2323- 2327-2341-2344-2346- 2368-2393-2400-2406- 2424-2433-2440-2444- 2462-2472-2477-2495	Nessuno	Positivo  Per tutti i mandati controllati è stato riscontrato che gli stessi avevano tutti i documenti d'appoggio e le determinazioni di liquidazione.
1798	184				POSITIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.sa ELENA Andronico)

