



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

Prot. 18050 del 11/11/2022

A tutti i Responsabili dei Settori
pc. Al Sindaco
pc Al Presidente del Consiglio Comunale
pc Al Nucleo di valutazione

OGGETTO: Controlli successivi regolarità amministrativa – Direttiva redazione determinazioni dirigenziali.

In occasione dell'effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa riguardanti un campione del 10% delle determinazioni dirigenziali del I semestre 2022 come pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente (i relativi atti sono conservati nell'ufficio della sottoscritta) sono stati presi in esame i seguenti cinque fattori Legittimità; Elementi Costitutivi; Motivazioni; Conformità della Programmazione; Trasparenza; Privacy.

Si è riscontrata nelle determinazioni controllate una disomogeneità dei formati utilizzati, sia grafici che di contenuto; inoltre alcune determinazioni non risultano essere state pubblicate all'albo pretorio, alcune determinazioni sono state tuttora pubblicate non in formato aperto, in alcune non risulta rispettata la normativa sulla privacy.

Pertanto, in vista dell'attivazione della piattaforma civilianext anche per gli atti amministrativi si ritiene necessario ed opportuno emanare la presente direttiva al fine di rendere omogenea forma e contenuto delle determinazioni.

La configurazione delle determinazioni come atti amministrativi con notevole grado di complessità, ancorché differenziate a seconda delle finalità che perseguono, induce a rilevarne la struttura-base, nonché le singole componenti del corpus secondo il seguente schema generale:

A) OGGETTO

- sintetico, ma riassuntivo dei principali elementi della decisione adottata;
- redatto in modo da rispettare le forme di tutela della privacy;
- redatto in modo tale da evidenziare chiaramente l'ambito di materia nel quale il provvedimento esplica i suoi effetti;
-

B) TITOLARITA' DELL'ATTO indicazione del soggetto che adotta l'atto

C) PREMESSA

- redatta in modo tale da evidenziare chiaramente lo sviluppo dell'iter istruttorio e gli interessi presi in esame;
- esaustiva e congrua, al fine di soddisfare quanto richiesto dall'art. 3 della legge n. 241/1990 (motivazione) ed i principi della consequenzialità e della logicità della decisione;
- comprensiva di tutti i pareri e di tutte le attestazioni utili ad assicurare, nel corpo dell'atto, il rispetto di obblighi di legge e l'acquisizione di elementi conoscitivi necessari per l'adozione della decisione;
- impostata secondo criteri di chiarezza espositiva e di sequenzialità degli elementi descrittivi; impostata e redatta in modo tale da soddisfare le esigenze del lettore medio e non solo quelle dell'addetto ai lavori;
- richiami normativi e regolamentari;
- richiamo al decreto con il quale sono conferiti i poteri ex artt. 107 e ss. TUEL;



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

D) DISPOSITIVO

- redatto in modo chiaro e come diretta conseguenza dell'iter logico esplicitato in premessa;
- impostato in modo tale da esprimere, nel primo punto, il contenuto essenziale della decisione; comprensivo degli elementi complementari all'azione, quali le modalità di esecuzione della stessa, i riferimenti ai soggetti interessati, ecc.;
- redatto in modo tale da dare conto, dettagliatamente, degli elementi relativi alle componenti contabili;
- impostato in modo tale da consentire un immediato e chiaro collegamento ad elementi costitutivi della decisione esplicitati in premessa;
- con richiamo espresso ad eventuali allegati;

E) ALTRI ELEMENTI ESSENZIALI PER LA VALIDITA' DELLA DETERMINAZIONE

- l'indicazione del soggetto che adotta l'atto o del suo delegato;
- indicazione del rup ove diverso dal Responsabile del Settore che adotta l'atto;
- l'indicazione della mancanza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse;
- il rispetto della normativa sui controlli preventivi di regolarità amministrativa;
- indicazione del rispetto del codice di comportamento dell'Ente vigente;
- il visto di copertura finanziaria: nel corpo del provvedimento o come sua integrazione necessaria per l'esecutività con indicazione espressa della data dell'apposizione del visto;
- la data di adozione
- la sottoscrizione del soggetto che lo adotta

Risulta di tutta evidenza l'importanza della motivazione, per la redazione della quale deve essere posta particolarissima attenzione soprattutto in caso di adozione di atti di natura discrezionale, con riguardo ad un assunto a duplice valenza:

- a) una motivazione sintetica non è necessariamente efficace;
- b) una motivazione articolata non è necessariamente esaustiva.

Occorre ricordare che l'obbligo di motivazione può essere assolto anche per *relationem*, quella cioè in cui il requisito della necessità e sufficienza è soddisfatto tramite il richiamo di altri atti, senza riportarne materialmente il testo ma, in ogni caso, anche se allegati, riproducendone le argomentazioni motivazionali.

Il novero degli atti gestionali riconducibili alla competenza dei Dirigenti/Responsabili dei Settori propone una tipologia quantomai ampia e con rilevanti differenziazioni; purtuttavia è possibile individuare un modello generale contenente gli elementi imprescindibili perché l'atto adottato rispetti le regole della legalità. Pertanto si propone in allegato un modello per la redazione delle determinazioni che deve costituire riferimento per la regolazione del processo formativo di tali atti.

Riprendendo il tema dei controlli interni, è stato spesso riscontrato che, nei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'affidamento stesso non è preceduto dalla determina a



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

contrarre come atto a sé stante, trovandola inglobata nella determina di affidamento e impegno della spesa o addirittura assente. In proposito si ricorda che:

La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante, pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

Per gli enti locali, la determinazione a contrarre è disciplinata dall'articolo 192 del TUEL di cui al D.

Lgs. n. 267/2000 che stabilisce il contenuto minimo essenziale ossia *"a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base"*.

L'articolo 32 comma 2 del D.lgs 50/2016 stabilisce, al secondo comma, che *"Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti"*.

In sostanza, con tale atto devono essere individuati la prestazione contrattuale, il suo valore economico, il sistema di gara, il criterio di aggiudicazione. Dal combinato disposto delle due norme citate, deriva che la determinazione a contrarre deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il valore economico;
- d) la forma del contratto;
- e) le clausole ritenute essenziali;
- f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.

La determinazione a contrarre in materia di lavori pubblici deve inoltre stabilire:

- a) se il contratto ha ad oggetto:
 - i. la sola esecuzione di lavori;
 - ii. oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto definitivo dell'amministrazione aggiudicatrice;
 - iii. oppure, previa acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta, la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base del progetto preliminare dell'amministrazione aggiudicatrice;
- b) sulla base dell'esigenze dell'Amministrazione aggiudicatrice, se il contratto sarà stipulato a corpo o a misura, oppure, parte a corpo e parte a misura;
- c) le ragioni del ricorso alla procedura negoziata o al dialogo competitivo, qualora si opti per tali modalità di scelta del contraente.



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

La mancata adozione della determina contrarre, in quanto atto amministrativo, la sua nullità, la presenza di un vizio di legittimità che la renda annullabile, determinando un vizio dell'iter procedimentale che riguarda la formazione della volontà contrattuale del soggetto pubblico, si riflette su tutti gli atti del procedimento di gara compreso il provvedimento di aggiudicazione ed il successivo contratto.

Formulate tali indicazioni di massima, di cui si chiede la puntuale applicazione, si invitano le SS.VV. a voler inoltre disporre nella stesura degli atti dirigenziali una maggiore attenzione ed una verifica sui seguenti elementi:

- esattezza dei numeri e delle date delle norme legislative, regolamentari e degli atti richiamati; verifica degli atti allegati
- inserimento nel web degli allegati citati nel testo della determinazione
- oscuramento dei dati sensibili

Si chiede di voler diffondere la presente Direttiva ai Dipendenti interessati, ricordando che il miglioramento della qualità degli atti è un fattore di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Distinti saluti

IL Segretario Generale RPCT
Dott.ssa Laura Simioli



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

Intestazione

Comune di Monte di Procida
Settore-Servizio

Nell'intestazione è indicato il Settore o Servizio/Ufficio dal quale l'atto è gestito

Oggetto

a) sintesi ; b) connessione con principali elementi dispositivo

Nell'oggetto è precisato che cosa si intende fare con il provvedimento (acquisizione di beni o servizi, conferimento di incarico, adozione di misure organizzative, ecc.)

Sono indicati i soggetti eventualmente interessati dal provvedimento

Qualora il provvedimento contenga dati sensibili, la redazione dell'oggetto è sviluppata in modo da non consentire il collegamento diretto tra la prestazione oggetto del provvedimento ed il soggetto interessato

Indicazione del Responsabile che adotta l'atto

Il Segretario / Il Responsabile del Settore

E' indicato il riferimento esatto al soggetto che adotta la determinazione (il segretario/ il Responsabile di Settore/ Il Sostituto del Responsabile di Settore)

Qualora l'atto sia adottato Responsabile del Settore, nel corpo dell'atto è richiamato il provvedimento di attribuzione di funzioni

Premessa

Indicazione degli atti presupposti

Adozione Bilancio, PEG (il grado di dettaglio del PEG per la delineazione della coerenza tra le scelte esplicitate in ogni singolo atto e l'obiettivo posto in capo al Dirigente o responsabile di servizio competente)

Riferimenti legislativi, statutari e regolamentari

Motivazione —1)

Presupposti di fatto inerenti contesto e situazioni che hanno condotto alla formalizzazione della decisione mediante l'adozione dell'atto

a) coerenza con istruttoria; b) supporto documentale; c) esplicitazione chiara e veritiera

E' precisata la situazione di contesto in relazione alla quale si adotta l'atto

(ad es. descrizione sintetica delle condizioni che hanno determinato l'intervento)

E' indicato esplicitamente l'interesse pubblico che si intende perseguire;

Sono precisate le problematiche che inducono l'Amministrazione ad attivarsi in relazione al contesto ed alla situazione

(ad es. attuazione di un programma od un progetto specifico, obbligo d'intervento per legge, mancanza di personale e necessità di ricorso a risorse esterne, questioni di opportunità, adempimento legislativo, ecc.)

Sono indicate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento (ad es. urgenza dell'intervento, pericolo, necessità di funzionamento di un settore, ecc.)

Sono indicate le modalità con le quali si vuol realizzare l'intervento



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

(ad es. per un problema di carattere tecnico, con l'acquisizione di una fornitura particolare mediante incarico)

Sono esplicitate le esigenze dell'Amministrazione in relazione all'intervento

(ad es. per acquisizione di un servizio, indicazione degli elementi di qualificazione professionalità che rispondono alle esigenze dell'Amministrazione).

Motivazione — 2)

Presupposti di diritto e giuridici inerenti contesto e situazioni relativi all'adozione dell'atto

a) Leggi; b) Statuto; c) Regolamenti; d) Atti a valenza generale e similari; e) Deliberazioni f) Determinazioni

Sono indicati i presupposti normativi in ragione dei quali l'Amministrazione realizza l'intervento (ad es. riferimento legislativo e regolamentare)

E' indicata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi

(ad es. per acquisizione di una fornitura, il presupposto di fatto coincide con le fattispecie indicate dal regolamento in materia)

Sono precisati gli eventuali vincoli - anche procedurali - derivanti dalla normativa

Motivazione — 3)

Presupposti di fatto: esplicitazione della volontà dell'Ente, individuazione delle modalità concrete eio del soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato

a) coerenza con istruttoria; b) supporto documentale; c) esplicitazione chiara e veritiera

1 E' chiaramente esplicitata la volontà dell'Amministrazione a provvedere

(ad es., per fornitura di beni, si indica la volontà dell'Amministrazione di acquisire il bene facendo ricorso ad una determinata procedura)

Sono precisate le modalità concrete di realizzazione dell'intervento

(ad es. tempistica, durata del contratto o incarico, elementi particolari relativi all'esecuzione del contratto, elementi particolari di attuazione di un progetto, ecc.)

Qualora necessario, sono dettagliatamente precisate le motivazioni che hanno indotto alla scelta di un soggetto in relazione alle esigenze precedentemente esplicitate dell'Amministrazione

(ad es., se era richiesta qualificazione professionale specifica per un incarico, riportare tale dato in relazione al soggetto scelto, acquisito mediante valutazione del curriculum)

E' chiaramente esplicitata la correlazione tra la scelta effettuata ed i presupposti normativi che la consentono

(ad es. per il conferimento di incarico, deve esserci motivazione dettagliata della qualificazione professionale rilevata in relazione all'incarico, nonché la non sussistenza di cause di incompatibilità e di elementi ostativi)

Riferimenti a particolari dati normativi

Sono esplicitati tutti i riferimenti a particolari leggi o regolamenti che incidono sui termini di realizzazione dell'intervento

(ad es.: per un appalto di pulizie è necessario il riferimento alla normativa speciale in materia; nelle determinazioni di acquisto di beni, di conferimento incarichi, consulenze ecc. l'indicazione dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del Responsabile del procedimento/istruttore)

E' indicato l'utilizzo di CONSIP, del MEPA, o di altri mercati elettronici utilizzati;



Comune di Monte di Procida
Città Metropolitana di Napoli

Riferimenti contabili e copertura della spesa

Sono poi riportati i necessari riferimenti contabili con particolare attenzione a quanto previsto dal D. Lgs. n.118/2011 e D. Lgs. n.126/2014 se e quando applicabili

Attestazioni,visti, pareri

Sono riportati tutti i pareri e le attestazioni necessari per la corretta composizione dell'istruttoria ai fini dell'adozione dell'atto

Qualora un parere obbligatorio ma non vincolante non sia stato reso, è data adeguata motivazione
Si dà atto che con la sottoscrizione dell'atto si è proceduto al controllo preventivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL.

Qualora necessario, è riportato il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria con espressa indicazione della data in cui viene apposto il visto.

Formalizzazione del dispositivo

1) esplicitazione delle conseguenze della decisione motivata

Nel primo punto del dispositivo è esplicitato quel che si intende fare con il provvedimento

(ad es. per una determinazione a contrarre, è necessario specificare che si vogliono attivare le procedure di selezione del contraente per acquisire un determinato servizio o bene)

2) esplicitazione dei provvedimenti correlati

Nel secondo punto del dispositivo è chiaramente esplicitato quel che si deve fare per la realizzazione dell'intervento cui il provvedimento si riferisce

(ad es. per una determinazione a contrarre, autorizzare la spesa; per una determinazione organizzativa, esplicitare gli effetti su persone o strutture, ecc.)

3) Altri riferimenti (ad es. nelle determinazioni di acquisto di beni, di conferimento incarichi, consulenze ecc. l'indicazione a carico dell'appaltatore, consulente ecc. dell'obbligo, a pena di risoluzione del contratto, del rispetto del Codice di comportamento)

Sottoscrizione del soggetto abilitato ad adottare la determinazione

In calce al provvedimento è riportata la sottoscrizione del soggetto abilitato ad adottare la determinazione

Alla sottoscrizione cartacea corrisponderà quella elettronica nel sistema di gestione informatizzata degli atti