



COMUNE DI FONTE

Provincia di Treviso

Ufficio del Segretario Comunale

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO- I SEMESTRE 2015

VERBALE N. 4 DEL 15 OTTOBRE 2015

L'anno 2015 il giorno 15 del mese di Ottobre, alle ore 10.00, l'Unità di Controllo del Comune di Fonte, composta dal:

- Segretario Comunale,
- Responsabile Settore Finanziario /Amministrativo
- Responsabile Settore Tecnico/Vigilanza/Attività produttiva
- Responsabile Settore Lavori Pubblici/Manutenzione

si è riunita presso la sede comunale per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 4 del Regolamento dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 2 del 19.02.2013, in merito alla verifica degli atti redatti nel primo semestre 2015.

Le tipologie di atti oggetto di controllo sono le seguenti:

- 1) DETERMINAZIONI di impegno di spesa
- 2) CONTRATTI, esclusi quelli rogati in forma pubblica amministrativa
- 3) SUAP

Si procede, secondo regolamento ad estrazione casuale di quattro determinazioni utilizzando il programma sul sito <http://randomnumbergenerator.intemodino.com/it/>, vengono esaminati i contratti non redatti in forma pubblica amministrativa e le pratiche gestite tramite SUAP.

Degli atti estratti viene verificata la conformità e la coerenza agli standards predefiniti e approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 20.02.2014.

Per ciascun atto viene compilata apposita scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse. A conclusione delle verifiche il Segretario Comunale deduce

le seguenti *considerazioni generali*:

Dall'esame complessivo degli atti sopra citati emerge la correttezza della redazione, la pertinenza dei richiami normativi e regolamentari citati, per le determinazioni relative al settore Lavori Pubblici si evidenzia, per alcuni atti, una sovrabbondanza di richiami e citazioni, la conformità dei visti o pareri espressi necessari per la legittimità dell'atto.

Viene espresso un rilievo in merito alla forma scritta cartacea di redazione delle scritture private e contratti non stipulati in forma pubblica amministrativa.. Si ricorda che, come da direttiva del Segretario Comunale del 31/03/2015 dal 1° gennaio 2015 sussiste l'obbligo della redazione delle scritture private relative a contratti di lavori, servizi e forniture (cfr. art. 11, comma 13 del codice dei contratti pubblici), a pena di nullità, con atto informatico ovvero in modalità elettronica. Si rimanda alle istruzioni operative trasmesse via mail in data 31/03/2015 per il rispetto del dettato normativo in merito alla forma di redazione dei contratti.

In merito agli adempimenti di cui agli obblighi di pubblicità e trasparenza si evidenzia che sono emersi dei ritardi nella pubblicazione degli atti. Si raccomanda maggior puntualità avvalendosi a pieno delle potenzialità dei sistemi applicativi utilizzati per snellire gli adempimenti procedurali attinenti alla trasparenza, certamente onerosi, ma obbligatori.

In merito agli obblighi di pubblicazione delle procedure di aggiudicazione in economia diretta o con procedura negoziata si richiama il disposto dell' art. 331 Pubblicità e comunicazioni del

D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163: "1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del codice per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia. 2. Le stazioni appaltanti assicurano comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. 3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente."

Si precisa che la procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa è azione di diretta attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale della trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 29/01/2015.

Il presente verbale viene trasmesso a cura del Segretario Comunale ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione nella figura del Segretario Comunale ed al Consiglio Comunale, nella persona del suo Presidente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale _____

Il Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria _____

Responsabile Settore Tecnico/Vigilanza/Attività produttiva _____

Il Responsabile Area Lavori Pubblici/Manutenzione _____

