



# COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Segretario Comunale

Tel. 0435 687056 – Fax 0435 68404 – E-mail: sindaco.comelico@cmcs.it

Al Sindaco e al Presidente del Consiglio  
Sede

Al Responsabile dell'Area tecnico-manutentiva  
Sede

Al Responsabile del Servizio finanziario

Sede

Al Revisore dei conti

All'OIV

Prot. N. 4070

Oggetto: Controlli interni. Controllo a campione sugli atti amministrativi, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2 TUEL e dell'art. 9 del Regolamento sui controlli interni del Comune di Comelico Superiore

## Il Segretario Comunale

VERBALE n. 1

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno: 09 del mese di Maggio, alle ore 15.30, nella sede comunale, presso l'Ufficio del Segretario Comunale Dott. Giuseppe Taibi, si sono riuniti, al fine di procedere al controllo di cui in premessa i seguenti signori:

Ribul Moro Valentino, Responsabile dell'Ufficio Tecnico;

Alla presenza del Segretario, responsabile dei controlli interni e del Responsabile dell'Ufficio Tecnico si procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 9 del Regolamento sui controlli interni, così come individuate nelle schede compilate e trasmesse da ogni Responsabile, contraddistinti da numerazione risultante dal sistema di protocollazione interno, sul quale vengono tracciati tutti gli atti dell'Ente riferiti al 1° semestre 2017;



# COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Segretario Comunale

Tel. 0435 687056– Fax 0435 68404 – E-mail: sindaco.comelico@cmcs.it

Premesso che:

- l'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Comunale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 21/01/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, il quale all'art. 9 prevede che il controllo successivo di regolarità amministrativa venga svolto dal Segretario Comunale;

Visto in particolare l'art. 9, comma 4 del predetto Regolamento si procede nel modo seguente:

1. Il controllo successivo viene effettuato con cadenza semestrale con particolare riguardo alle determinazioni, ai contratti e agli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, le determine, le liquidazioni e altri atti di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, tenendo conto del principio di casualità, mediante estrazione a sorte effettuata, alla presenza dei responsabili di Servizio, dagli elenchi in Excel, appositamente comunicati dagli uffici. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche non inferiore a distinto per settore di appartenenza.
3. Gli atti vengono analizzati con l'ausilio di apposite check list, preventivamente approvate dal Segretario Comunale, volte a rilevare la presenza dei eventuali vizi, di legittimità e di merito, formali e sostanziali. Il controllo è volto al miglioramento della qualità degli atti e dell'azione amministrativa, nonché a svolgere la funzione di presidio di legalità dell'azione stessa.
4. Vista la necessità di sottoporre al predetto controllo tutta la struttura amministrativa, si è proceduto a campionare e ad estrarre distintamente gli atti delle tre Aree in cui era ripartita la struttura organizzativa di questo Comune all'inizio del semestre.
5. Al fine di numerare gli atti in ordine progressivo per procedere al sorteggio, si è proceduto, ove possibile, a trasferire gli elenchi trasmessi dai responsabili di Servizio in appositi file excel, in modo da ottenere una rinumerazione progressiva che tenga conto della tipologia cui appartengono i singoli atti.

## ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

Con l'ausilio della pagina web, sito Amministrazione Trasparente, si è proceduto ad estrapolare una numerazione delle determine distinte per ogni singola Area,



## COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Segretario Comunale

Tel. 0435 687056– Fax 0435 68404 – E-mail: sindaco.comelico@cmcs.it

mentre per gli altri atti si è proceduto ad un'estrazione casuale tramite elenchi, ove presenti ovvero, in assenza di elenchi, si è proceduto ad un'estrazione manuale.

In ordine al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo, al fine di rispettare il dettato regolamentare contenente l'obbligo di controllare almeno 5 atti per ciascuna Area, sono stati estrapolati i seguenti atti:

### AREA AMMINISTRATIVA –

- N. 2 Atti di Liquidazione (DET. N. 3 del 31/01/2017 ); DET. N. 10 del 03/05/2017
- N. 2 Ordinanze di PM (Ordinanza N. 17 del 07/04/2017 e Ordinanza n. 39 del 29 Giugno 2017);
- N. 1 PRATICA Immigrazione ( Prot. 1700);

### AREA FINANZIARIA

- N. 2 atti tributari (annullamento avvisi di pagamento n. 3264 del 1^ giugno 2017 e n. 1588 del 20/03/2017);
- N. 2 DETERMINE DI IMPEGNO (DETERMINA A CONTRARRE n. 68 del 12/05/2017 e n. 72 del 17/05/2017);
- N. 1 DETERMINA DI LIQUIDAZIONE (DETERMINA n. 89 del 22/06/2017);

### AREA TECNICO-MANUTENTIVA

- N. 2 DETERMINE DI AFFIDAMENTO (Determina Numero: 12 del 20/01/2017; Determina Numero: 125 del 15/06/2017);
- N. 1 PRATICHE EDILIZIE (P.E. n. 1/2017 del 26/04/2017; P.E. n. 5 del 23/06/2017);
- N. 1 CONTRATTO (Contratto del 30/08/2017 con la Ditta GI Costruzione, avente ad oggetto Lavori di manutenzione straordinaria della scuola materna e media) ;

Terminate le operazioni di cui sopra, il Segretario Comunale dispone l'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 del Regolamento sui controlli interni.

Dispone inoltre la trasmissione del presente verbale, a cura dell'Ufficio di Segreteria, al Sindaco, ai Responsabili degli uffici e servizi, ai Revisori dei Conti, all'OIV, al Consiglio Comunale tramite il Presidente e copia dello stesso conservata nei provvedimenti del Segretario Comunale, nonché la pubblicazione dello stesso, a cura dell'URP, sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza.



# COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Segretario Comunale

Tel. 0435 687056– Fax 0435 68404 – E-mail: sindaco.comelico@cmcs.it

Il Segretario Comunale  
Giuseppe Taibi

## REFERTO

### **Oggetto: Comunicazione esiti del controllo successivo**

La qualità normativa degli atti è complessivamente buona, sia sotto il profilo della sussistenza dei requisiti formali, sia sotto il profilo motivazionale. L'analisi degli atti ha palesato, infatti, che gli stessi consentono una corretta ricostruzione dell'iter logico giuridico che ha condotto il responsabile del provvedimento ad assumere la propria decisione.

Gli atti sono stati analizzati alla luce di una check list comprendente 8 parametri.

I primi quattro sono riconducibili all'esame della legittimità formale dell'atto, sotto il profilo della competenza e del rispetto della legge. La seconda serie, invece, attiene ad un controllo di carattere qualitativo dell'atto ed alla sua completezza, anche sotto il profilo del merito.

Sembra, però, il caso di fare rilevare alcune criticità, già segnalate, che dimostrano come vi sia la necessità di una più puntuale regolamentazione interna di alcune procedure, al fine di orientare i singoli operatori nei vari procedimenti che li vedono coinvolti, migliorando e rendendo più trasparenti i procedimenti amministrativi dell'ente.

### **Determine di affidamento**

Come puntualizzato nelle singole schede di controllo, va sicuramente sottolineata la necessità di una maggiore attenzione alla corretta descrizione dell'iter procedurale che l'Amministrazione, come stazione appaltante, intende svolgere per pervenire all'acquisizione, così come previsto dall'articolo 32 del Codice degli Appalti e dall'articolo 192 del TUEL.

Nel caso della determina nr 12, la determina contiene l'aggiudicazione, senza previa determina a contrarre. La procedura, poi legittimata dall'intervento normativo del Correttivo Codice Appalti, era già considerata legittima dalla Linee Guida 4/2016 che testualmente recano: *“In determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale”*.

Come si vede, le linee guida non operano una scelta di legittimazione ipso iure della modalità di affidamento con determina c.d. semplificata, contenente determina a contrarre ed aggiudicazione, ma rammenta che questo può avvenire solo a determinate condizioni.

Nel caso di specie, viene specificato che l'unico possibile fornitore nell'area geografica del Comune è la ditta aggiudicataria. La motivazione, alla luce della tipologia di fornitura, non appare particolarmente stringente. Se è ben vero che, probabilmente, c'erano motivazioni di particolare urgenza, questo comunque deve essere precisato sulla determina.



# COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Segretario Comunale

Tel. 0435 687056– Fax 0435 68404 – E-mail: sindaco.comelico@cmcs.it

Considerazioni analoghe sono estensibili alla determina di aggiudicazione nr. 15. In ogni caso, si fa presente che seppur è vero che, secondo la disciplina ratione temporis, era legittimo procedere all'affidamento, anche senza richiesta di due o più preventivi, **in concreto effettuare la richiesta di preventivi si rivela come assolutamente necessaria ai fini dell'attestazione di congruità dell'offerta aggiudicataria**. Alla luce di questo, il riferimento contenuto nella determina che rinvia, come criterio di selezione, al minor prezzo (articolo 95 comma 4 Codice Appalti), appare assolutamente apodittico, considerato che non viene fatto riferimento ad alcun altro preventivo. Ove questo fosse stato fatto, anche considerando analoghe offerte pervenute in passato, si raccomanda di darne evidenza nella parte motiva della determina.

Le stesse considerazioni sono estensibili alla determina dell'Area Finanziaria nr. 68 del 12/05/2017.

Per ciò che concerne la determina nr 72 dell'area finanziaria, si puntualizza che è stato registrato un impegno, senza il previo perfezionamento dell'obbligazione giuridica. Si rammenta che, ai sensi dell'articolo 183, "l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 151". Nel caso di specie, è di tutta evidenza che si tratta tutt'al più di una prenotazione di impegno, visto che non c'è alcun soggetto individuato, né la quantità, né l'importo della prestazione, né la data di scadenza.

Da un controllo sui capitoli del bilancio, ho verificato che, comunque, le somme non sono state utilizzate e quindi sono confluite in economia.

## **Contratti**

Per ciò che concerne i contratti di appalto, il controllo ha dato un esito ampiamente positivo, perchè è stata riscontrata la presenza di tutte le clausole.

Dal punto di vista operativo, si ritiene opportuna l'istituzione e la tenuta di un registro delle scritture private, in modo da garantire un'ordinata conservazione delle stesse.

## **Liquidazioni**

Il controllo delle liquidazioni ha dato esito ampiamente positivo e questo dimostra che l'ente rispetta le fasi essenziali del procedimento di spesa, considerato che su ogni determina sono riportati gli estremi dell'atto di impegno.

Per ciò che concerne la liquidazione nr 3 si è segnalato che la determina non contiene il riferimento alla normativa sullo split payment. Ho, comunque, verificato che il mandato conseguente ha rispettato la suddetta normativa, per cui a fronte del mandato, è stata emessa una reversale per l'incasso ed il successivo versamento dell'IVA.

## **Tempestività dei pagamenti**

E' stato, inoltre, rilevato come su alcuni atti manchi il riferimento all'articolo 183 comma 8, ossia sarebbe assolutamente opportuno, per quanto non è un profilo di illegittimità, che sulla



# COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Segretario Comunale

Tel. 0435 687056– Fax 0435 68404 – E-mail: sindaco.comelico@cmcs.it

determina fosse attestato di aver verificato che "il programma dei pagamenti conseguenti all'impegno sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno", considerato anche il fatto che il bilancio, con la contabilità armonizzata, è previsionale ed autorizzatorio anche per ciò che concerne la cassa.

Questo si collega poi alla tempestività dei pagamenti, atteso che, come prescritto dal D. Lgs. 192/2012, il termine per il pagamento della fattura deve essere di 30 giorni, prorogabili a 60 giorni solo ove vi sia un accordo in tal senso. Pertanto, sarebbe stato opportuno anche per poi averne traccia, in fase di liquidazione che sull'atto fosse fatto riferimento all'eventuale esistenza di accordi di proroga del termine per il pagamento oppure che il termine rimane quello ordinario.

Per ciò che concerne il controllo degli altri atti, considerato che non sono state rilevate criticità, si rinvia al contenuto delle singole schede allegate al presente

Data 05/07/2018

IL Segretario Comunale  
Giuseppe Taibi

Si allegano le 15 schede di valutazione summenzionate



<b>REPORT</b>			
<b>CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA</b>			
ATTO ESAMINATO: AVVISO DI PAGAMENTO 1588 DEL 20/03/2017			
TIPOLOGIA ATTO: COMUNICAZIONE AL CONTRIBUENTE			
OGGETTO: TRIBUTI-TARI			
AREA DI COMPETENZA: FIANANZIARIA			
<b>INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO</b>			
1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	L'ATTO NON è SOGGETTO A PUBBLICAZIONE
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza		Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	
<b>INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO</b>			
1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'ATTO</b>			
X	CONFORME		MIGLIORABILE
			NON CONFORME

<b>REPORT</b>			
<b>CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA</b>			
ATTO ESAMINATO: ANNULLAMENTO AVVISO DI PAGAMENTO 3264 DEL 01/06/2017			
TIPOLOGIA ATTO: COMUNICAZIONE AL CONTRIBUENTE			
OGGETTO: TRIBUTI-TARI			
AREA DI COMPETENZA: FIANANZIARIA			
<b>INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO</b>			
1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	L'ATTO NON è SOGGETTO A PUBBLICAZIONE
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza		Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	
<b>INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO</b>			
1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO</b>			
X	CONFORME		MIGLIORABILE
			NON CONFORME

**REPORT**  
**CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: ORDINANZA N. 17 DEL 31/03/2017

TIPOLOGIA ATTO: ATTO INIBITORIO

OGGETTO: ORDINANZA SINDACALE

AREA DI COMPETENZA: UFFICIO POLIZIA LOCALE

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME	MIGLIORABILE	NON CONFORME
---	----------	--------------	--------------

**REPORT**  
**CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: REVOCA ORDINANZA N. 17 DEL 07/04/2017

TIPOLOGIA ATTO: ATTO INIBITORIO

OGGETTO: ORDINANZA ORDINARIA

AREA DI COMPETENZA: UFFICIO TECNICO

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME	MIGLIORABILE	NON CONFORME
---	----------	--------------	--------------

**REPORT  
 CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: determina nr 3 del 031/01/2017

TIPOLOGIA ATTO: Liquidazione

OGGETTO: ABBONAMENTO MODULISTICA

AREA DI COMPETENZA: Area Amministrativa

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	Non è stata data evidenza del fatto che la fattura è soggetta allo split payment e che pertanto l'importo pagato avrebbe dovuto essere inferiore a quello esposto in fattura. Il controllo del mandato ha evidenziato che l'IVA è stata correttamente splittata
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

	CONFORME	X	MIGLIORABILE		NON CONFORME
--	----------	---	--------------	--	--------------

**REPORT**  
**CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: determina nr 10 del 03/05/2017

TIPOLOGIA ATTO: Liquidazione

OGGETTO: servizio di rilegatura

AREA DI COMPETENZA: Area Amministrativa

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME	MIGLIORABILE	NON CONFORME
---	----------	--------------	--------------

**REPORT  
CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: Provvedimento iscrizione anagrafica n. 6 del 24/03/2017 Gennaio 2017

TIPOLOGIA ATTO: Atto amministrativo

OGGETTO: immigrazione

AREA DI COMPETENZA: Servizi demografici

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza		Si	(Per questo atto non è richiesta la pubblicazione)
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME		MIGLIORABILE		NON CONFORME
---	----------	--	--------------	--	--------------

**REPORT**  
**CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: contratto di appalto per scrittura privata

TIPOLOGIA ATTO: contratti-scritture private

OGGETTO: appalto lavori

AREA DI COMPETENZA: Ufficio tecnico

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	Dal punto di vista procedurale, si ritiene utile istituire un registro dei contratti stipulati per scrittura privata
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME		MIGLIORABILE		NON CONFORME
---	----------	--	--------------	--	--------------

**REPORT  
 CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: Determina n. 68 del 12/05/2017

TIPOLOGIA ATTO: Determina a contrarre ex art. 192 TUEL

OGGETTO: Fornitura striscioni logo ALTE DOLOMITI

AREA DI COMPETENZA: Area Finanziaria

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	Ai fini del controllo di congruità, si fa riferimento correttamente alla ricerca di mercato, anche se l'atto non ne riporta gli esiti, ragione per cui l'attestazione di congruità risulta apodittica.
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

	X	
CONFORME	MIGLIORABILE	NON CONFORME

**REPORT  
CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: Determina n. 72 del 17/05/2017

TIPOLOGIA ATTO: Determina a contrarre ex art. 192 TUEL

OGGETTO: impegno di spesa per acquisto materiali di consumo

AREA DI COMPETENZA: Area Finanziaria

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore		Si	Si rammenta che, ai sensi dell'articolo 183, "l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 151". Nel caso di specie, è di tutta evidenza che si tratta tutt'al più di una prenotazione di impegno, visto che non c'è alcun soggetto individuato, né la quantità, né l'importo della prestazione, né la data di scadenza.
	X	No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento		Si	Vedi nota punto 1
	X	No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto		Si	Vedi nota punto 1
	X	No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

	X	
CONFORME	MIGLIORABILE	NON CONFORME

**REPORT  
CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: permesso di costruire n 1/2017

TIPOLOGIA ATTO: atti abilitativi

OGGETTO: permesso di costruire

AREA DI COMPETENZA: Ufficio tecnico

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITA' DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME	MIGLIORABILE	NON CONFORME
---	----------	--------------	--------------

**REPORT  
CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: permesso di costruire n 5/2017

TIPOLOGIA ATTO: atti abilitativi

OGGETTO: permesso di costruire

AREA DI COMPETENZA: Ufficio tecnico

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

X	CONFORME		MIGLIORABILE		NON CONFORME
---	----------	--	--------------	--	--------------

**REPORT  
CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: determina nr 125 del 15/06/2017

TIPOLOGIA ATTO: impegno di spesa e determina a contrarre

OGGETTO: affidamento lavori di sistemazione strade comunali

AREA DI COMPETENZA: Area Tecnico-manutentiva

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	<i>non risulta l'acquisizione di due o più preventivi - non chiaramente identificato il criterio di selezione - non motivata rispetto al principio di rotazione</i>
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

CONFORME	X	MIGLIORABILE	NON CONFORME
----------	---	--------------	--------------

**REPORT  
CONTROLLO DI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

ATTO ESAMINATO: determina nr 12 del 20/01/2017

TIPOLOGIA ATTO: impegno di spesa e determina a contrarre

OGGETTO: fornitura materiale edile

AREA DI COMPETENZA: Area Tecnico-manutentiva

**INDICATORI DI LEGITTIMITÀ DELL'ATTO**

1) Rispondenza a norme di legge e regolamenti di settore	X	Si	
		No	
2) Rispetto della normativa sulla trasparenza	X	Si	
		No	
3) Rispetto della normativa in tema di riservatezza	X	Si	
		No	
4) Correttezza del procedimento	X	Si	
		No	

**INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1) Corretta e sintetica individuazione dell'oggetto e dell'intestazione dell'atto	X	Si	
		No	
2) Coerenza generale e chiarezza della parte narrativa e dispositiva dell'atto	X	Si	<i>non risulta l'acquisizione di due o più preventivi - non chiaramente identificato il criterio di selezione - non motivata rispetto al principio di rotazione</i>
		No	
3) Correttezza nel richiamo ad eventuali atti precedenti	X	Si	
		No	
4) Conformità e corrispondenza dell'atto agli obiettivi e indirizzi programmatici dell'ente	X	Si	
		No	

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ATTO**

CONFORME	X	MIGLIORABILE	NON CONFORME
----------	---	--------------	--------------