



# COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

Provincia di Lodi

Via Lodi, 4 – 26854 Corneigliano Laudense

Tel. 0371 69079 Fax. 0371 483075

e-mail [corneglianolaudense@cert.elaus2002.net](mailto:corneglianolaudense@cert.elaus2002.net)

P.IVA 05958920158 – C.FISC.84502770153

Prot. n. 1/8/6

Preg.mi  
Signor Sindaco/Sigg.ri Responsabili  
di AREA  
Revisore dei conti  
Loro sedi

**OGGETTO: Risultati dell'attività di controllo prevista dall'art.11 del vigente Regolamento comunale sui controlli interni (approvato con deliberazione C.C. n. 42/2013) riferita al periodo 1° Gennaio - 31 ottobre 2017.**

In riferimento a quanto in oggetto, si comunica di avere sottoposto effettuato i dovuti controlli riferiti alle tipologie di atti di cui all'art.10 del citato Regolamento.

Dato atto che - in riferimento al periodo 01/01/2017 - 31/10/2017, da parte del sottoscritto:

- sono stati puntualmente, "tempo per tempo", verificati i contenuti e le fasi procedurali - delle (bozze di) Ordinanze emesse dalle Aree "Polizia Locale" e "Tecnico-Territoriale-ambientale";
- il controllo sugli atti deliberativi degli Organi politico/amministrativi è stato posto in essere "implicitamente/d'ufficio" nell'ambito ed in concomitanza delle stesse dal sottoscritto quale "ufficiale verbalizzante";
- si è proceduto al controllo (inerente i contenuti e le fasi procedurali) di tutte le "Determinazioni" formalizzate nel ripetuto periodo e sottoposte all'attenzione del sottoscritto nello "ambito della pubblicazione dei medesimi"; le bozze dei testi delle medesime sono comunque stati sottoposti preventivamente all'esame del sottoscritto
- si è proceduto al controllo di tutti gli atti determinativi di liquidazione, relativi alle diverse fasi delle procedure di appalto e di definizione delle stesse;
- con riferimento ai contratti, il sottoscritto è intervenuto quale "ufficiale rogante" o soggetto autenticatore delle sottoscrizioni

Con riferimento in particolare all'attività di PROVVISATA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI, in relazione anche alle modalità di appalto conseguenti a scelte politico/amministrativo (es. gestioni associate/convenzionate ecc.), il sottoscritto :

- a) ha svolto un'accurata attività preventiva (rispetto alla fase di esternalizzazione delle procedure ed alla formalizzazione dei provvedimenti) di controllo dei capitolato di appalto e sul contenuto di bandi di gara/lettere di invito/schemi di autocertificazione nell'ambito delle relative procedure;
- b) la completezza e correttezza delle dovute pubblicazioni nonché dell'attivazione di verifiche sul fatto che le ditte invitate/aggiudicatrici siano in regola con i requisiti per partecipare ad appalti della Pubblica Amministrazione (in primis regolarità fiscale tramite Agenzia delle Entrate – Camera di Commercio per il "fallimentare" e Casellario Giudiziale)
- c) la trasmissione/invio di atti ed informazioni a enti vari (es.: ANAC – AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE), soprattutto in riferimento all'intervenuta approvazione del nuovo Codice dei Contratti, approvato con Decreto Legislativo n. 50/2016 e le indicazioni/pareri "Linee guida" della suddetta ANAC
- d) il controllo delle "scadenze" degli appalti in essere, anche in relazione ad obblighi di rendicontazione vari riportati anche a contributi ottenuti (dallo Stato, dalla Regione, ecc.) dai quali sono scaturiti appalti comunali
- e) a controllare costantemente il valore degli appalti ricordando che al di sopra del valore di € 1.000,00 è obbligatorio effettuare gli affidamenti attraverso procedure di "e/procurement" (es.: ARCA-SINTEL di Regione Lombardia)

Tutto ciò premesso si formalizza di non aver riscontrato irregolarità.

Si coglie l'occasione per raccomandare vivamente:

- di indicare le "motivazioni" che hanno indotto ad assumere il provvedimento, intendendosi per tali le "ragioni di fatto e di diritto"
- di adottare forme linguistiche chiare e semplici affinché quanto scritto venga compreso agevolmente anche da persone non "esperte della materia".

Si ricorda infine di tenere sotto stretta e costante osservazione "l'evoluzione normativa" nonché gli interventi giurisprudenziali e delle autorità c.d. di regolazione (ANAC in primis) soprattutto in materia di appalti di forniture di beni - di servizi e lavori pubblici e di modalità/procedure di affidamento.

Con osservanza.

Il Segretario Comunale

Dott. Gian Luca Muttarini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93.*