



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Prot. e data vedi segnatura a margine

Ai Responsabili Aree Funzionali
Al Revisore dei conti
All'Organismo di Valutazione
Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio Comunale

REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - ANNO 2024

Premesso che:

- il Regolamento comunale per l'applicazione dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio 2022, disciplina - fra l'altro - i caratteri generali e l'oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, prevedendo, in particolare:
 - che il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario comunale, il quale può avvalersi di personale opportunamente individuato (art. 4, comma 1, e art. 8, comma 1);
 - che sono soggette a controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti non repertoriati e gli altri atti amministrativi (art. 8, comma 3);
 - che gli atti da sottoporre a controllo, nella percentuale di almeno il 10% del complesso degli atti di cui al punto precedente, sono scelti secondo una selezione casuale effettuata attraverso il sistema informatico e secondo motivate tecniche di campionamento (art. 9, comma 3);
 - che, al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento, viene redatta una scheda in conformità agli *standard* generali predefiniti all'art. 9, comma 2, da restituire al Responsabile dell'Area che ha adottato l'atto (art. 8, comma 2);
 - che i predetti *standard* generali attengono ai seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative in generale;

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

- d) conformità alle norme regolamentari;
- e) conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- che le schede elaborate sui controlli a campione devono formare oggetto di report semestrali dai quali risulti (art. 10, comma 1):
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 - c) le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Area;
 - d) le direttive cui devono conformarsi i Responsabili di Area in caso di irregolarità riscontrate;
- dando attuazione delle citate disposizioni regolamentari, il sottoscritto Segretario comunale, in veste di RPCT dell'Ente, ha approvato, con propria determinazione n. R.G. 667 del 27.12.2024, il Programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'annualità 2025, con il quale sono stati puntualizzati, in particolare:
 - i criteri e le modalità di campionamento e sorteggio degli atti e dei contratti da sottoporre a verifica;
 - gli indicatori e parametri oggettivi di conformità, da adottarsi per ciascuna tipologia di atto, in via di specificazione degli *standard* generali predefiniti all'art. 9, comma 2, del Regolamento;
 - la percentuale e/o il numero di atti da verificare suddivisi per singola tipologia;
 - le modalità per assicurare il coinvolgimento diretto dei Responsabili dei servizi, attori principali del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi, la cui efficacia è strettamente correlata anche all'attività di controllo di regolarità amministrativa;
- nella richiamata determina segretariale n. 667/2024, si è dato atto altresì della necessità di effettuare e concludere, sulla base del Programma approvato, una sessione di controllo relativa anche agli atti adottati e ai contratti stipulati nell'anno 2024, in relazione ai quali le previste sessioni di controllo successivo semestrale non erano state svolte nei tempi prefissati, per le ragioni esposte nella stessa determina;

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Rilevato che il Programma dei controlli stabilisce, al punto 2.6, quanto segue:

<Per ogni atto controllato verrà compilata una scheda in base alle allegate check list di controllo, con l'esplicitazione delle singole eventuali irregolarità e dei rilievi comunque sollevati. Il procedimento di verifica dei singoli atti si conclude con un giudizio sintetico complessivo ("esito finale"):

- di conformità;
- di migliorabilità (motivata);
- di non conformità (motivata).

Le schede saranno restituite al Responsabile d'Area che ha sottoscritto l'atto oggetto di verifica.

Le risultanze del controllo saranno sintetizzate dal Segretario comunale in apposito report, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del Regolamento. Il report avrà il seguente contenuto:

- esposizione in forma aggregata del risultato dell'attività svolta, con evidenziati i principali elementi di irregolarità riscontrati;
- esposizione di direttive cui dovranno conformarsi i Responsabili di Area in caso di irregolarità riscontrate, al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa degli atti nonché della tempestività dei procedimenti;
- esposizione di raccomandazioni e indicazioni per assicurare uniformità e completezza nella redazione degli atti e coerenza con gli obiettivi dell'Ente, nonché per migliorarne la stesura, anche relativamente alla forma, al linguaggio e alla conoscibilità/riconoscibilità dell'atto.

La relazione è trasmessa ai Responsabili delle Aree, all'Organo di revisione economico-finanziaria, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale in persona del suo Presidente.

In casi di particolare gravità, il Segretario comunale rende al Responsabile d'Area interessato indicazioni atte a consentirne l'intervento in autotutela, per evitare o attenuare conseguenze lesive per l'Ente. Il Responsabile d'Area adotta le proprie determinazioni entro venti giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

Qualora, nell'esercizio dell'attività di controllo, si riscontrino irregolarità rilevanti sotto il profilo della responsabilità disciplinare, è avviato il procedimento disciplinare ai sensi delle vigenti disposizioni.

Qualora siano rilevate irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate e/o passibili di responsabilità amministrativa, il Segretario trasmette apposita relazione alla Procura

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

della Repubblica presso il Tribunale e/o alla Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti>;

Evidenziato, in ogni caso, che - salve le suddette ipotesi limite - **i controlli successivi di regolarità amministrativa espletati dal Segretario comunale non hanno finalità ispettiva né tanto meno sanzionatoria, bensì meramente collaborativa e di supporto** all'attività gestionale dei Responsabili dei servizi dell'Ente, al fine di indirizzare gli atti amministrativi e le procedure verso *standard* migliorativi in termini di correttezza formale, di regolarità sostanziale e di uniformità operativa e redazionale;

tanto premesso, si relaziona di seguito sui risultati dell'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa riferita all'annualità 2024.

La sessione di verifica si è aperta nel mese di gennaio 2025 e si conclude con la stesura del presente referto.

In linea con quanto previsto dal Programma dei controlli approvato, sono stati sottoposti a verifica i seguenti atti, adottati nel corso dell'anno 2024:

- per ciascuna Area, il 5% delle determinazioni di impegno di spesa;
- per ciascuna Area, il 5% degli atti di liquidazione di spesa;
- per ciascuna Area, il 5% delle ordinanze (sono stati reperiti atti di questa tipologia soltanto con riferimento all'Area VI);
- il 5% dei decreti sindacali;
- n. 2 contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- n. 2 contratti di affidamento di incarichi esterni di consulenza e collaborazione (non sono stati reperiti contratti di questa tipologia);
- n. 2 contratti di aventi ad oggetto diritti immobiliari, reali o personali, afferenti al demanio o al patrimonio comunale;
- n. 2 avvisi di accertamento tributario;
- n. 2 titoli abilitativi edilizi;

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

- n. 2 atti di controllo di segnalazioni certificate di inizio attività edilizia o produttiva;
- n. 2 provvedimenti di concessione di contributi economici;
- per ciascuna Area, n. 1 determinazione a contrarre per affidamento di lavori, servizi o forniture (sono stati reperiti atti di questa tipologia soltanto con riferimento alle Aree IV-V-VI);
- per ciascuna Area, n. 2 atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, di cui:
 - n. 1 determinazione di affidamento diretto;
 - n. 1 determinazione di affidamento di contratti di valore appena inferiore alle soglie minime a partire dalle quali non è più ammesso il ricorso all'affidamento diretto o alla procedura negoziata (atti non reperiti per l'anno 2024);
- n. 2 atti di affidamento di lavori, servizi o forniture, relativi all'attuazione di interventi finanziati con risorse PNRR ovvero con fondi destinati ai Comuni di confine (atti non reperiti per l'anno 2024);
- n. 2 atti autorizzativi di modifiche e varianti in corso d'opera a contratti di appalto e concessione (reperito 1 solo atto di questa tipologia);
- n. 2 atti di ammissione delle domande di partecipazione a concorso pubblico (reperito 1 solo atto di questa tipologia);
- n. 2 autorizzazioni di pubblico spettacolo;
- n. 2 atti di annullamento in autotutela di avvisi di accertamento tributario;
- n. 2 concessioni cimiteriali.

Ad esclusione degli atti di liquidazione, dei decreti e delle ordinanze, che è stato possibile estrarre a campione tramite il software gestionale in uso presso l'Ente, per le estrazioni delle restanti tipologie di atti e contratti ci si è avvalsi del generatore di numeri casuali disponibile all'indirizzo web: <https://www.blia.it/utli/casuali/>.

Sono stati generati file pdf relativi a tutte le estrazioni effettuate.

Gli elenchi degli atti - suddivisi per tipologia - da cui sono state effettuate le estrazioni, e i file pdf recanti l'attestazione dei numeri estratti, sono stati firmati digitalmente dal sig. Luca Doro, incaricato delle operazioni, e sono conservati presso l'Ufficio segreteria. Gli stessi sono, altresì, disponibili nella cartella del server comunale Z:\Approvazione del programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa - annualità 2025.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Le schede relative a ciascun ogni atto verificato, compilate sulla base delle *check list* di controllo approvate con determina n. R.G. 667/2024, e contenenti l'indicazione delle singole irregolarità eventualmente riscontrate e dei rilievi sollevati, sono allegate al presente referto, suddivise per Area funzionale.

I Responsabili in indirizzo vorranno tenerne conto nell'esercizio delle future attività d'ufficio.

Su un totale di 79 atti controllati:

- **n. 53** sono risultati **CONFORMI** rispetto agli *standard* generali definiti dall'art. 9, comma 2, del Regolamento comunale sui controlli interni, rivelandosi pienamente aderenti a detti *standard* ovvero discostandosene per la presenza di omissioni o irregolarità meramente formali;
- **n. 17** sono risultati **MIGLIORABILI**, in quanto, pur non essendo affetti da vizi gravi, suscettibili di determinarne l'illegittimità e quindi l'annullabilità sul piano amministrativo, tuttavia presentano una o più irregolarità od omissioni di ordine non meramente formale;
- **n. 9** sono risultati **NON CONFORMI**, in quanto si discostano in modo più o meno marcato rispetto agli *standard* di forma, contenuto e legalità predefiniti, stante:
 - il mancato rispetto dei termini di adozione previsti dalla normativa (vizio rilevato in ordine a n. 4 atti di liquidazione di spesa, con conseguente pagamento della connessa fattura oltre il termine legale di 30 giorni dalla protocollazione);
 - la rilevata assenza di un impianto motivazionale sufficiente (vizio rilevato in ordine a n. 3 atti di affidamento diretto);
 - la presenza di un vizio palese di illegittimità, non sanabile (rilevato in ordine a n. 1 autorizzazione di pubblico spettacolo);
 - la presenza di un vizio palese di inefficacia parziale (rilevato in ordine a n. 1 convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000).

Con riferimento ai n. 9 atti risultati non conformi, si sono effettuati gli opportuni rilievi e valutazioni nell'ambito delle singole schede di controllo ad essi riferiti, ma non si ritiene necessario impartire ai competenti Responsabili d'Area direttive nel senso del riesame in autotutela, poiché:

- quanto alle liquidazioni tardive, **non si sono verificati effetti pregiudizievoli per l'Ente** (non sono

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

stati versati interessi passivi di mora; inoltre il Comune ha registrato complessivamente, per il 2024, un indicatore di tempestività dei pagamenti negativo, pari a – 14 gg.);

- quanto agli altri casi rilevati, si tratta di **atti rimasti inoppugnati da parte di terzi e/o che hanno comunque esaurito integralmente i loro effetti**.

E' doveroso rendere conto, in questa sede, dei recenti positivi sviluppi sopravvenuti con riguardo al fatto di cattiva amministrazione emerso sul finire del mese di gennaio 2025, relativo all'omessa rendicontazione nella piattaforma ReGiS, entro il termine decadenziale di legge, dell'opera pubblica di efficientamento energetico della pubblica illuminazione in località Primolano, ultimata nel dicembre 2023, e per la quale al Comune è stato assegnato un finanziamento statale di 70.000 € a valere sui c.d. "contributi piccole opere", disciplinati dall'art. 1, commi 29 e ss., della L. n. 160/2019 (già confluiti nel PNRR all'interno della Missione 2, Componente C4, Investimento 2.2 e successivamente stralciati dal PNRR a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE - ECOFIN dell'8.12.2023).

Allo stato della legislazione in vigore sino al 5 giugno del corrente anno 2025 (v. art. 1, commi 31-bis e 34, della L. n. 160/2019, come modificati dall'art. 10-bis, comma 2, del D.L. 9.08.2024, n. 113, convertito dalla L. 7.10.2024, n. 143), detta omessa rendicontazione avrebbe comportato la revoca del contributo già assegnato al Comune con D.M. Interno 30.01.2020 per l'annualità 2023, con conseguente manifestazione di un danno al patrimonio quantificabile in circa 63.000 euro, pari alla somma delle anticipazioni effettuate dall'Ente con fondi propri, ad estinzione dei compensi dovuti alle ditte incaricate della progettazione ed esecuzione dell'opera, nelle more realizzata.

Individuate le responsabilità del fatto in questione, nel febbraio 2025 è stato avviato procedimento disciplinare a carico di un dipendente, poi definito dall'U.P.D. associato presso la Provincia di Vicenza con provvedimento del 5.05.2025, ed è stata altresì presentata denuncia di danno erariale alla Procura Regionale della Corte dei Conti.

Sennonché, nel giugno scorso, il comma 2-bis, lettera a), dell'art. 3 del D.L. n. 45/2025, introdotto dalla Legge di conversione 5.06.2025 n. 79, ha disposto un ulteriore (provvidenziale) differimento - al 31.07.2025 - del termine, in precedenza fissato al 30.11.2024, per l'inserimento dei CUP "piccole opere" in ReGiS, rimettendo il Comune in termini per la rendicontazione dell'opera eseguita in località Primolano e consentendo, in tal modo, di evitare la revoca del contributo assegnato.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

La denuncia presentata alla Procura contabile è stata, pertanto, archiviata.

In data 23.07.2025, gli Uffici hanno comunicato allo scrivente che il processo di inserimento in ReGiS del CUP e della documentazione relativa allo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'opera in questione è andato a buon fine, e che sono in corso le ultime verifiche prima dell'invio del rendiconto finale.

Nondimeno, a prescindere dall'esito fortunato della vicenda sul piano economico-patrimoniale, nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 3.04.2025, si sono apportati, su proposta del RPCT scrivente, opportuni correttivi alla programmazione anticorruzione dell'Ente, introducendo con effetto immediato, ad ulteriore presidio nell'ambito dei processi afferenti agli affidamenti e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture finanziati con risorse PNRR, fondi strutturali europei o fondi per i Comuni di confine di cui all'art. 2, commi 117 e 117-bis, della L. n. 191/2009, specifici obblighi a carico di ciascun Responsabile d'Area/RUP competente, che qui conviene ricordare:

- 1) rendere tempestivamente disponibili al Segretario comunale il cronoprogramma di progetto, il cronoprogramma di spesa e le eventuali successive modifiche, i targets (*obiettivi*) e le milestones (*traguardi*) del progetto;
- 2) produrre al Segretario comunale report periodici con frequenza trimestrale che attestino il rispetto degli obblighi di rilevazione e imputazione nel sistema informatico dei dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti;
- 3) in particolare, comunicare al Segretario con periodicità almeno trimestrale comunale lo stato di aggiornamento delle previste rendicontazioni sul sistema informativo *ReGiS*.

Si è, inoltre, programmato - assegnando uno specifico obiettivo operativo al RPCT per l'anno corrente nella sezione Performance del PIAO - di modificare il vigente Regolamento comunale per l'applicazione dei controlli interni, al fine di inserire un'apposita sezione concernente la definizione di contenuti, termini e modalità del controllo preventivo e successivo da effettuarsi sugli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati dall'Amministrazione per l'attuazione degli interventi del PNRR nonché di quelli finanziati con fondi strutturali europei o con contributi del fondo Comuni di confine.

* * *

Avendo riguardo alle principali irregolarità/difformità riscontrate negli atti sottoposti a controllo

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

successivo, si rendono di seguito le seguenti osservazioni, al fine di offrire ai Responsabili in indirizzo le opportune indicazioni operative *pro futuro*.

OSSERVAZIONI E INDICAZIONI GENERALI

In linea generale, l'analisi degli atti ha messo in luce, con una certa frequenza, alcune carenze sul piano motivazionale, che evidenziano la necessità di agire sul terreno delle buone pratiche e/o della standardizzazione di "motivazioni tipo" che possano supportare gli Uffici nell'ottica di un continuo miglioramento.

Si rileva la necessità di implementare il profilo motivazionale degli atti a carattere provvedimentale, dando modo al destinatario e comunque al lettore di ricostruire in modo agevole, comprensibile ed esaustivo l'*iter* logico-giuridico delle determinazioni assunte. Ciò presuppone ed esige di dare maggiore spazio all'illustrazione, temporalmente ordinata, dei presupposti di fatto e degli atti istruttori compiuti: elementi a volte carenti o incompleti negli atti esaminati.

A riprova della rilevanza giuridica della motivazione del provvedimento amministrativo, si ricorda che la giurisprudenza del Consiglio di Stato è consolidata (v., Sez. VI, 02.05.2025 n. 3730; Sez. V, 21.08.2024 n. 7200; Sez. III, 27.06.2024 n. 5688; Sez. VI, 20.12.2021 n. 8449; Sez. VI, 10.05.2021 n. 3666) nell'affermare che **il difetto di motivazione comporta irrimediabilmente l'annullamento dell'atto**, e che tale effetto **non può essere evitato invocando l'applicazione dell'art. 21-octies, comma 2, della L. n. 241/1990, anche laddove sia possibile affermare che la decisione finale non avrebbe comunque potuto essere differente**. Infatti, *"Nel processo amministrativo, l'integrazione in sede giudiziale della motivazione dell'atto amministrativo è ammissibile soltanto se effettuata mediante gli atti del procedimento - nella misura in cui i documenti dell'istruttoria offrano elementi sufficienti ed univoci dai quali possano ricostruirsi le concrete ragioni della determinazione assunta - oppure attraverso l'emanazione di un autonomo provvedimento di convalida (art. 21-nonies, secondo comma, della Legge n. 241 del 1990). È invece inammissibile un'integrazione postuma effettuata in sede di giudizio, mediante atti processuali, o comunque scritti difensivi. La motivazione costituisce, infatti, il contenuto insostituibile della decisione amministrativa, anche in ipotesi di attività vincolata e, per questo, un presidio di legalità sostanziale insostituibile, nemmeno mediante il ragionamento ipotetico che fa salvo, ai sensi dell'art. 21-octies, comma 2, della legge*

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

n. 241 del 1990, il provvedimento affetto dai cosiddetti vizi non invalidanti. In particolare, la motivazione del provvedimento amministrativo rappresenta il presupposto, il fondamento, il baricentro e l'essenza stessa del legittimo esercizio del potere amministrativo (art. 3 della L. 241/1990) (...), non potendo perciò il suo difetto o la sua inadeguatezza essere in alcun modo assimilati alla mera violazione di norme procedurali o ai vizi di forma” (in questi esatti termini, Cons. Stato, Sez. VI, n. 3666 del 10 maggio 2021).

In considerazione dei principi sopra affermati, e della gravità delle conseguenze connesse alla loro trasgressione, si invitano i Responsabili in indirizzo ad attenersi scrupolosamente alla direttiva sopra esposta.

Dal punto di vista degli **elementi formali**, gli atti oggetto di controllo risultano sufficientemente corretti. Si rileva comunque la necessità di omogeneizzare alcune prassi e si ricorda:

- di dare sempre conto della **legittimazione soggettiva** all'esercizio della funzione, indicando gli estremi del decreto sindacale di conferimento dell'incarico di EQ;
- di indicare, in calce ad ogni atto a valenza provvedimentale comunicato/notificato a uno o più destinatari privati, **il termine e l'autorità cui è possibile fare ricorso** (v. art. 3, comma 4, della L. n. 241/90).

Si raccomanda, infine, di inserire sempre nell'OGGETTO di ciascun atto, insieme agli altri elementi necessari, anche **l'indicazione della specifica TIPOLOGIA** (es. liquidazione di spesa, determinazione di impegno di spesa, determina a contrarre, determina di affidamento, autorizzazione di modifica/variante a contratto), al fine di agevolare la Segreteria nel reperimento ed estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo.

OSSERVAZIONI E INDICAZIONI PER SPECIFICHE TIPOLOGIE DI ATTI

ATTI DI LIQUIDAZIONE DI SPESA

Direttive generali ai Responsabili d'Area

Si invita:

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

- ad inserire sempre gli estremi del decreto sindacale di conferimento dell'incarico di EQ;
- ad aggiungere fra i riferimenti normativi l'art. 21 del vigente Regolamento di contabilità;
- a sostituire l'espressione "impegno n. ____ del _____ *APPROVATO* con determina n. ____ del _____", con l'espressione "impegno n. ____ del _____ *ASSUNTO* con determina n. ____ del _____";
- ad adottare in tutte le Aree lo schema di atto di liquidazione usato in Area II, che presenta ordine e completezza espositiva e una migliore consequenzialità logica dei dati conoscitivi e documentali esposti.

Direttive particolari al Responsabile dell'Area VI

Si rileva che:

- 1) n. 3 atti di liquidazione controllati sono risultati NON CONFORMI per essere stata la relativa fattura liquidata e quindi **pagata oltre il termine di giorni 30 dalla protocollazione** (in assenza delle circostanze derogatorie di cui all'art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 231/2002);
- 2) gli atti di liquidazione controllati risultano licenziati in molti casi nell'imminenza del termine massimo - di giorni 30 dalla protocollazione delle relative fatture - previsto per il pagamento delle stesse.

Si ricorda che, in base al Piano della Performance (sezione 2.2 del PIAO - Allegato 7), ciascuna Area ha il preciso obiettivo, il cui conseguimento è funzionale al rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali, di predisporre gli atti di liquidazione di competenza **entro 10 gg dalla data di assegnazione delle fatture** (fatti salvi, ovviamente, i casi di sospensione o non liquidabilità del pagamento). Si raccomanda, pertanto, di rispettare scrupolosamente i termini suesposti.

DETERMINAZIONI DI IMPEGNO DI SPESA

Direttive generali ai Responsabili d'Area

Si ricorda:

- che, allorquando la determina di impegno sia assunta contestualmente all'affidamento di un contratto, **dovrà darsi conto dell'avvenuta sottoscrizione del Patto di integrità**, approvato con

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

d.G.C. n. 42 del 01.07.2024, obbligatoria in occasione di procedure di affidamento di lavori forniture e servizi di qualsiasi importo;

- l'obbligo ex art. 52 D.Lgs. 36/2023 di acquisire, in occasione di affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro, la **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà da parte dell'operatore economico prescelto in ordine al **possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione** richiesti (v. Direttiva Segretario note prot. 6751 del 21.05.2024 e 998 del 24.01.2025); anche qui, si invia a prendere a modello di riferimento la determina di Area II n. 91 (R.G. 455) del 1.10.2024;
- che la determina di impegno di spesa consegue ad un'obbligazione giuridicamente perfezionata e che, in materia di contratti, il perfezionamento dell'obbligazione **presuppone l'avvenuta conclusione del contratto**, da perfezionarsi in uno dei modi stabiliti dall'art. 18 del D.Lgs. 36/2023;
- che, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 36/2023, l'affidamento diretto di lavori, servizi o forniture richiede il previo **accertamento - di cui va dato conto nella determina** - in ordine al possesso, in capo alle ditte selezionate, **di documentate esperienze pregresse idonee** alla esecuzione delle prestazioni contrattuali (sul punto, v. più ampiamente più avanti).

Le determine esaminate - laddove afferenti ad impegni di spesa assunti contestualmente all'affidamento di commesse - sono risultate spesso **prive della suddetta attestazione**.

CONTRATTI

Direttive particolari al Responsabile dell'Area IV

In relazione a quanto rilevato con riferimento alla convenzione n. 2 del 29.02.2024 (data di inserimento nella Raccolta contratti non repertoriati), si rimarca che **non è ammissibile far decorrere retroattivamente gli effetti di un accordo pubblico**, qual è la convenzione ex art. 30 TUEL, e in genere di qualsivoglia atto negoziale, **che sia diretto per sua natura e/o configurazione a disciplinare rapporti, impegni, diritti ed obblighi, destinati a svolgersi nel futuro**. Il fondamento causale che si vorrebbe in tal modo dare ad atti esecutivi ed effetti già eventualmente prodottisi - in via di mero fatto - nel passato è in realtà fittizio e non ha comunque alcuna efficacia "sanante". Si ricorda che lo svolgersi fra soggetti pubblici di rapporti di fatto, sforniti di adeguata base negoziale

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

formale, non impegna in prima istanza la sfera giuridica e la responsabilità degli Enti coinvolti ma è invece **sicura fonte di rischi, e di potenziali responsabilità a più livelli, a carico dei funzionari** che ciò abbiano consentito o reso possibile con il loro operato.

E' necessario evitare, *pro futuro*, il ripetersi di fatti consimili.

DETERMINAZIONI A CONTRARRE

Direttive generali ai Responsabili d'Area

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023, nella determinazione a contrarre o, al più tardi, nel successivo bando o avviso di gara, vige - in linea di principio - l'obbligo per la Stazione appaltante, ai fini di consentire l'effettiva partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, di **suddividere l'appalto in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi**, in conformità alle categorie o specializzazioni esistenti nel settore dei lavori, servizi e forniture. E' comunque possibile optare per la non suddivisione dell'appalto in lotti, ma in tal caso è necessario rendere adeguata motivazione della scelta, tenendo conto dei principi europei sulla promozione di condizioni di concorrenza paritarie per le piccole e medie imprese.

DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI (DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE)

Direttive generali ai Responsabili d'Area

A) Si ricorda che, per i contratti sottosoglia di cui all'art 50, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 36/2023, la motivazione della scelta del contraente affidatario deve dare espressamente conto del possesso, in capo al medesimo, di **documentate esperienze pregresse idonee** all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

In proposito, il parere del MIT n. 2192 del 07.04.2025 chiarisce quanto segue: <Negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023, la scelta deve ricadere su operatori economici *"in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali"*. Come evidenziato nel quesito, la formu-

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

lazione utilizzata ha inteso ampliare i margini valutativi della stazione appaltante rispetto all'analogo requisito introdotto dall'art. 1 del D.L. n. 76/2020, che obbligava a comprovare il possesso di pregresse e documentate esperienze "analoghe" a quelle oggetto di affidamento. Come si evince dalla relazione illustrativa del Consiglio di Stato, laddove si richiamano le attività precedenti dell'Operatore Economico (OE), in ambiti anche non strettamente analoghi all'oggetto della gara, ma tuttavia idonei a garantire la buona riuscita dell'affidamento, la *ratio* alla base del citato requisito specificamente previsto per gli affidamenti diretti sembra porre l'accento non tanto sul dato del fatturato generale, quanto sulla tipologia di attività svolta dall'operatore economico. Purtuttavia, rientra nell'ampia discrezionalità della stazione appaltante, tenuto conto delle caratteristiche delle prestazioni da acquisire, valutare le modalità con cui devono essere documentate le idonee esperienze pregresse>.

A titolo esemplificativo, a seconda dell'oggetto del contratto, potranno utilmente sovvenire:

- attestazioni SOA valide per la categoria e l'importo dei lavori;
- certificazioni di qualità;
- certificati di formazione;
- copie di contratti stipulati con altri committenti per commesse simili;
- certificati di regolare esecuzione rilasciati da committenti precedenti;
- relazioni attestanti le attività svolte, le metodologie utilizzate e i risultati ottenuti;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestanti il possesso di esperienze pregresse, firmate e convalidate da un pubblico ufficiale;
- *curricula vitae* che evidenzino le esperienze professionali rilevanti per l'appalto;
- lettere di referenze rilasciate da precedenti committenti, che attestino la qualità del lavoro svolto;
- documentazione fotografica.

B) Nelle determinazioni di affidamento di contratti sottosoglia comunitaria, DEVE darsi motivazione specifica in ordine all'applicazione della disciplina in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ovvero della sussistenza delle condizioni per derogarvi, come previste dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023. Si richiama ad una maggiore attenzione in ordine all'applicazione del principio di rotazione, di cui spesso non viene dato conto negli atti esaminati.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

C) Si rimarca che l'art. 1 del D.L. 95/2012, convertito dalla L. n. 135/2012, al fine di razionalizzare e ridurre la spesa pubblica, prevede un dovere generale per le pubbliche amministrazioni di acquistare beni e servizi attraverso l'adesione alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o attraverso gli strumenti di acquisto dalla stessa messi a disposizione, stabilendo che i contratti stipulati in violazione del rispetto dei parametri di prezzo-qualità delle convenzioni-quadro (c.d. *benchmark*) e degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip **sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e fonte di responsabilità amministrativa**. Per rendere più agevole a ciascuna tipologia di amministrazione l'individuazione delle categorie merceologiche, delle soglie di importo e degli strumenti di acquisto e negoziazione di cui la normativa interna di contenimento della spesa impone l'utilizzo, il Ministero dell'economia ha pubblicato, sul proprio sito istituzionale e su www.acquistinretepa.it, una **tabella, aggiornata al 7 marzo 2024**, in cui viene rappresentato un quadro sinottico della normativa statale in tema di contenimento della spesa pubblica relativa agli obblighi e facoltà di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione del programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione. La tabella è consultabile al seguente indirizzo: https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona_obblighi_facolta.html. Sono, altresì, disponibili, alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/consip-convenzioni-e-deroghe>, una serie di FAQ, aggiornate al 28 gennaio 2025, relative agli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione Consip, ed alle relative deroghe.

D) Si ricorda che, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, un appalto non può essere artificiosamente frazionato per evitare l'applicazione delle norme del Codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino. Pertanto, in sede di programmazione, la determinazione della **durata degli affidamenti** di forniture e servizi a somministrazione continuativa o ripetitiva deve rispondere esclusivamente a criteri di razionalità ed economicità, in rapporto ai reali fabbisogni dell'Ente, e **giamaì a considerazioni di "convenienza" connesse all'elusione della disciplina in tema di procedure di affidamento da esperire ovvero di controllo dei requisiti di partecipazione degli O.E.**

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

E) Fatto salvo quanto rilevato *sub B*, e fermi gli adattamenti per ciascun caso specifico, per quanto concerne gli affidamenti diretti si consiglia di adottare in tutte le Aree uno schema di determina di affidamento simile a quello usato in Area II per la determina n. R.G. 539 del 13.11.2024, in quanto caratterizzato da ordine e completezza espositivi.

Direttive particolari al Responsabile dell'Area VI

In relazione a quanto rilevato in sede di controllo della determina n. R.G. 609 del 11.12.2024, preme sottolineare che l'affidamento diretto di lavori (così come di forniture e servizi), pur non costituendo una procedura di gara, integra pur sempre un procedimento amministrativo, di modo che il relativo provvedimento finale **è soggetto all'obbligo di motivazione** ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 e degli artt. 17, comma 2, e 50, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 36/2023. Queste ultime due disposizioni, in particolare, onerano la S.A.:

- di **indicare, in caso di affidamento diretto, le ragioni della scelta del contraente**, unitamente ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
- di assicurare, dandone conto nella motivazione dell'atto, che siano scelti soggetti in possesso di **documentate esperienze pregresse idonee** all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Preme inoltre richiamare quanto osservato sopra, *sub A* e *B*.

ATTI AUTORIZZATIVI DI MODIFICHE E VARIANTI IN CORSO D'OPERA A CONTRATTI DI APPALTO E CONCESSIONE

La determina estratta (Reg. Gen. 258 del 27.05.2024) è stata verificata in base ad una *check list* appositamente predisposta dal sottoscritto RPCT nel corso delle operazioni di controllo, stante la rilevata mancanza di una *check list* adatta alla tipologia di atto da esaminare, fra quelle già approvate con determina segretariale n. R.G. 667 del 27.12.2024.

Esito del controllo: CONFORME.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

ATTI DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO

Gli atti estratti sono stati controllati senza ausilio di *check list*.

1) Determina di annullamento prot. 6829 del 22.05.2024

La determina risulta:

- emessa dal funzionario competente;
- completa di tutti i necessari elementi formali;
- adeguatamente motivata in fatto e diritto: trattasi di annullamento doveroso ai sensi dell'art. 10-*quater*, comma 1, lett. f) della L. n. 212/2000, disposto alla luce della documentazione prodotta dal contribuente;
- regolarmente notificata al destinatario, con indicazione dell'Ufficio presso il quale ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato.

Esito del controllo: CONFORME.

2) Determina di annullamento prot. 15923 del 22.05.2024

La determina risulta:

- emessa dal funzionario competente;
- completa di tutti i necessari elementi formali;
- adeguatamente motivata in fatto e diritto: trattasi di annullamento doveroso ai sensi dell'art. 10-*quater*, comma 1, lett. e), della L. n. 212/2000, disposto alla luce della documentazione prodotta dal contribuente;
- regolarmente notificata al destinatario, con indicazione dell'Ufficio presso il quale ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato.

Esiti del controllo: CONFORME.

CONCESSIONI CIMITERIALI

Oltre a quanto segnalato all'attenzione della Responsabile di Area I nelle schede di controllo relative alle concessioni estratte, si osserva in linea generale quanto segue.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Il Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali attualmente in vigore, approvato con delibera consiliare n. 45 del 29.11.2021, prevede l'assegnazione mediante bando delle sole aree o sepolture collettive (tombe di famiglia, cappelline, ecc.), mentre le concessioni di loculi, cinerari e ossari sono attribuite a domanda degli interessati, dietro versamento di tariffe fisse predeterminate, senza previo esperimento di procedure ad evidenza pubblica.

Trattandosi pur sempre di beni demaniali, disponibili in numero limitato, le esigenze di tutela dell'interesse dei cittadini di concorrere in condizioni di parità alla loro fruizione, unitamente all'interesse pubblico alla corretta utilizzazione dei beni demaniali in coerenza con le norme di contabilità pubblica (v. art. 3 del R.D. n. 2440/1923), depongono nel senso della **sottoposizione alle regole dell'evidenza pubblica della generalità delle concessioni di spazi cimiteriali** (v., in tal senso, Cons. Stato, Sez. VII, 01.03.2023 n. 2125), comprese quelle di loculi, cinerari e ossari destinati ad utilizzo individuale.

Si rileva, quindi, l'opportunità di effettuare un censimento informatizzato degli spazi esistenti e disponibili nei cimiteri degli ex Comuni, al fine di conoscere in tempo reale numero e tipologia dei loculi e delle celle liberi, e successivamente di procedere alla modifica del Regolamento di polizia mortuaria introducendo procedure evidenziali pubbliche a garanzia della parità di trattamento nel rilascio delle concessioni, superando il mero criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande. Resta, comunque, ferma l'esclusione di tali procedimenti dalla disciplina del Codice dei contratti pubblici, trattandosi di concessioni di beni (e non di servizi), che non offrono opportunità di guadagno economico, nemmeno indiretto.

INDICAZIONI PER L'ALLINEAMENTO CON LA DISCIPLINA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A) Si raccomanda ai Responsabili d'Area di riportare sempre nei contratti, anche accessivi a provvedimenti di concessione di beni, sia che vengano conclusi in forma di scrittura privata sia che si perfezionino mediante scambio di corrispondenza, la **clausola di attestazione ed impegno al rispetto del divieto di pantouflage**, secondo il seguente modello:

"Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

I sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante della Ditta _____, sottoscrivendo il presente contratto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle altre conseguenze previste dalle leggi vigenti, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti del Comune di Valbrenta che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti.

I sottoscritto/a si impegna, altresì, a non concludere contratti di lavoro con i soggetti suindicati, né a conferire incarichi ai medesimi.

La trasgressione del divieto comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di legge, nonché la risoluzione di diritto del presente contratto e l'applicazione delle sanzioni previste dal citato art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001".

- B)** Si ricorda che, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Valbrenta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice sono estesi - per quanto compatibili - ai collaboratori o consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, **nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.**

Si raccomanda, pertanto, di inserire sempre nei contratti di cui sopra, sia che vengano conclusi in forma di scrittura privata sia che si perfezionino mediante scambio di corrispondenza, apposita clausola di impegno all'osservanza del Codice di comportamento, secondo il seguente modello:

"1. L'appaltatore/l'incaricato/il concessionario dichiara di aver letto ed esaminato i contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, come modificato con D.P.R. 13.06.2023, n. 81, nonché i contenuti del Codice di comportamento integrativo approvato dal Comune di Valbrenta con deliberazione di Giunta n. 3 del 18.01.2024, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Disposizioni generali, e di accettarli integralmente, impegnandosi, altresì, a farli

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

rispettare al proprio personale, ai propri collaboratori a qualsiasi titolo ed ai propri eventuali subfornitori.

2. La violazione dei principi e delle regole contenuti nei Codici di comportamento richiamati al precedente comma da parte dell'appaltatore/incaricato/concessionario, o dei suoi dipendenti, collaboratori e subfornitori, costituisce inadempimento agli obblighi assunti con il presente contratto e dà luogo all'applicazione di una penale nella misura del 5 (cinque) per cento dell'importo netto contrattuale. In caso di violazioni gravi e reiterate dei suddetti Codici, il contratto sarà risolto di diritto e verrà applicata a carico dell'appaltatore / incaricato / concessionario una penale nella misura del 10 (dieci) per cento dell'importo netto contrattuale, salvo il risarcimento del maggior danno sofferto dal Comune. La Stazione appaltante, verificate le eventuali violazioni, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà secondo quanto stabilito nei periodi che precedono".

C) Si raccomanda, altresì, di dare attuazione al Patto di Integrità - approvato dall'Ente con d.G.C. n. 42 del 01.07.2024 - in tutte le procedure di appalto e di concessione sopra e sotto-soglia comunitaria, a prescindere dal valore del contratto. Il Patto si applica inoltre alle procedure ad evidenza pubblica finalizzate alla conclusione di contratti di alienazione immobiliare, di concessione d'uso di immobili e, in generale, di ogni altro contratto, attivo o passivo, avente ad oggetto diritti immobiliari, di natura reale o personale.

E' necessario, pertanto, sottoscrivere e far sottoscrivere il Patto agli O.E. partecipanti alle procedure di evidenza pubblica ed alle controparti contrattuali, anche in questo caso a prescindere dalla forma di perfezionamento del contratto (scrittura privata o scambio di lettere), nonché di **inserire nel testo contrattuale o nello scambio di corrispondenza apposita clausola di impegno** secondo il seguente modello:

"1. Le Parti si impegnano a rispettare tutti gli obblighi contenuti nel "Patto di integrità", approvato dal Comune di Valbrenta con delibera di Giunta n. 42 del 01.07.2024, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

2. Il "Patto di integrità", previamente sottoscritto dalle Parti e conservato agli atti del Comune, si

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

intende qui richiamato e costituisce parte integrante del presente contratto.

3. Il "Patto di integrità" vincola le Parti sino alla scadenza del contratto. La violazione, da parte del Concessionario, delle clausole del Patto produce gli effetti di cui all'art. 6 del medesimo".

* * *

Si dispone la pubblicazione del presente referto (omesse le schede allegate, che restano conservate agli atti della Segreteria) sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione/Relazioni annuali del RPCT".

IL SEGRETARIO COMUNALE/RPCT

Simone Confortin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del d.lgs. n. 82/2005

Comune di Valbrenta Prot 0009898 del 12-08-2025 partenza

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it