



Città di Anzio
Medaglia d'Oro al Merito Civile

DIRETTIVA n. 5 del 14 marzo 2021

All'UFFICIO CONTRATTI
c.a. del Responsabile del Procedimento
Sig.ra Anna D'Arienzo

Ai Dirigenti Area
Ai Responsabili S.C./U.O.

e p.c. Al N.d.V.P. Dott. M. Mattei

OGGETTO: modalità operative per l'attività propedeutica alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.

La presente direttiva viene emanata allo scopo di indicare nuove modalità operative all'Ufficio rogiti nella fase propedeutica alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, al fine di standardizzare le procedure dei controlli interni afferenti tali fattispecie e nel contempo attivare un'utile misura di contrasto agli eventi correttivi in materia di appalti pubblici.

Pertanto, per ogni contratto da stipulare in forma pubblica amministrativa, per il quale a seguito del processo di informatizzazione avviato nell'anno 2020 viene predisposto un fascicolo informatico in cui sono inseriti in forma digitale anche i documenti trasmessi dagli uffici quali atti propedeutici alla fase di stipula, a partire dall'anno 2021 dovrà essere predisposta una ulteriore e nuova scheda riepilogativa redatta secondo il modello in allegato.

Si ritiene opportuno, altresì, trasmettere il predetto schema riepilogativo a tutti i servizi/uffici quale utile strumento per lo svolgimento del processo di autocontrollo relativo alla stipula dei contratti nella forma di scrittura privata, considerato che anch'essi sono soggetti al controllo di regolarità successiva di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. n. 267/2000 unitamente ai contratti in forma pubblica amministrativa (in attuazione di quanto previsto all'art. 9 comma 2 del vigente Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente), oltre a poter agevolare l'ulteriore e necessario controllo che si estende nella fase di esecuzione contrattuale in capo al Dirigente preposto, circa la verifica del rispetto delle norme e principi prescritti dal vigente Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. ed i.

A rettifica ed integrazione dell'art. 5 "Repertori" della Direttiva sul funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio Gare e Contratti a tutt'oggi vigente, al fine di annotare in ordine cronologico tutte le scritture private dell'ente in un **unico Registro annuale**, si invitano i Dirigenti/Responsabili dei servizi ad effet-



Città di Anzio

Medaglia d'Oro al Merito Civile

tuare la registrazione delle stesse in un "registro settoriale" in forma excel da inviare all'ufficio Contratti alla fine di ogni anno, onde poter formare un solo Registro che sarà ivi depositato.

Si riporta a tal fine lo "schema tipo" da utilizzare per il registro settoriale:

Nr. progressivo	Data di sottoscrizione	Oggetto	Importo	Rup

La presente direttiva in materia di controlli interni ed anticorruzione viene adottata d'intesa con il N.d.V.P.

Distinti saluti

Il Responsabile PO
Dott.ssa Federica Mafri

IL RPTC
Segretario Generale
Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello