

Comunicazione inviata via e-mail in data 2 marzo 2010-03-03

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, LEGALI E NEGOZIALI

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Presidenti dei Centri di Servizi di Ateneo

Ai Presidenti dei Centri di Servizi Bibliotecari

Ai Direttori dei Centri di ricerca

Ai Direttori dei Centri interuniversitari di ricerca e di servizio

Ai Direttori dei Centri di eccellenza

Ai Dirigenti

Ai Capi Servizio

Ai Direttori dei Centri di Servizi di Ateneo

Ai Direttori dei Centri di Servizi Bibliotecari

E, p.c. Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti

Ai Segretari amministrativi dei Centri di Servizi di Facoltà

LORO SEDI

Oggetto: *Controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sui contratti di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001. Precisazioni.*

Con riferimento all'oggetto e facendo seguito alla circolare n. 2 del 26 gennaio u.s., si ritiene opportuno fornire alle SS.LL. alcune precisazioni in merito alle modalità per adempiere all'obbligo di sottoporre al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e contratti di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e quelli di studio e consulenza di cui all'art. 1, comma 9, della Legge 266/2005.

Si precisa che con nota prot. n. 3301 dell'11.2.2010 sono stati posti alla Corte dei Conti alcuni quesiti inerenti alle modalità di trasmissione degli atti, ai tempi di riscontro da parte della Corte medesima e alle tipologie di atti da sottoporre al controllo preventivo. Nelle more di una risposta ai predetti quesiti si ritiene opportuno precisare quanto segue:

Trasmissione degli atti

A seguito di contatti intercorsi per le vie brevi con la segreteria dell'Ufficio di Controllo della Corte dei Conti è stata segnalata la necessità che **il contratto stipulato con l'incaricato** sia trasmesso **in originale e in copia conforme**. Per quanto concerne gli ulteriori atti indicati nella circolare n. 2 del 26 gennaio u.s. - da inviare in copia conforme - si precisa che, per quanto concerne le domande di partecipazione, dovrà essere inviata solo quella del vincitore della procedura comparativa unitamente al curriculum vitae dell'interessato. Qualora questi abbia prodotto eventuali titoli in originale o copia conforme sarà sufficiente trasmettere un elenco degli stessi.

Durata del procedimento di opposizione del visto

Per il formarsi del c.d. "**silenzio assenso**" - e quindi affinché il contratto possa ritenersi efficace - è necessario che decorrano **60 giorni** dalla ricezione degli atti, senza che sia intervenuta una pronuncia della Sezione di controllo così come stabilito dall'art. 27 della L. n. 340/2000. Ciò non esclude, tuttavia, che il procedimento possa concludersi prima ovvero nei trenta giorni successivi alla ricezione "*se il competente ufficio di controllo non ne rimetta l'esame alla Sezione del controllo*", (vedasi l'art. 3, comma 2, della Legge n. 20/1994). In questo caso sarà, comunque, necessario attendere una comunicazione formale da parte dell'Ufficio di Controllo per rendere efficace il contratto.

Tipologie contrattuali

Come sopra evidenziato, questa Amministrazione ha provveduto a segnalare alla Corte dei Conti (vedasi quesito formulato in data 11.2.2010) la problematica riguardante gli incarichi di collaborazione esterna conferiti per lo svolgimento di attività di studio/ricerca - non espletabile da personale in servizio - connessa a progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea. I tempi richiesti dalla procedura di controllo di legittimità da parte della Corte dei Conti potrebbero infatti risultare incompatibili con i termini imposti dall'Unione Europea. Stante l'impossibilità - fino all'apposizione del visto di legittimità - di rendere efficaci gli incarichi predetti, l'Università potrebbe risultare inadempiente agli obblighi assunti nei confronti dell'Unione Europea e quindi perdere i finanziamenti da questa concessi.

In assenza di un riscontro formale da parte della Corte dei Conti, allo stato attuale non è possibile escludere a priori detti contratti dall'obbligo del controllo preventivo da parte della Corte.

Per quanto di competenza, questa Amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente alle SS.LL. tutte le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza utili ad un corretto adempimento dell'obbligo in questione.

Con i migliori saluti

IL DIRIGENTE
F.to Dott.ssa Maria Rosa Gola