



Città di Nicotera
Prov. di Vibo Valentia

Prot. n. 00530

del 21/01/2020

Ai Responsabili delle Aree

All'Organo di revisione

All'Organismo Indipendente di
Valutazione
LORO SEDI

OGGETTO: Risultanze del controllo di regolarità amministrativa espletato sugli atti adottati nel periodo luglio-settembre 2019.

Con la presente si trasmettono le schede relative al controllo successivo di regolarità amministrativa eseguito sugli atti adottati dai Responsabili di Area nel periodo luglio-settembre 2019.

Si comunica che dall'esame degli atti di cui al verbale: n. 3/2019 – Prot. n. 8421 del 03/10/2019, trasmesso agli interessati, è stato riscontrato, in linea generale, quanto segue:

- a) motivazione non sufficientemente adeguata (affidamenti diretti);
- b) carenza di documentazione;
- c) mancata citazione nella determinazione delle dovute verifiche di regolarità contributiva (DURC), o in sostituzione una autocertificazione da cui si evinca che il soggetto non è iscritto all'INPS e all'INAIL;
- d) mere irregolarità formali.

Alla luce di quanto sopra si riformulano le linee guida già evidenziate nelle precedenti risultanze emesse dalla sottoscritta e che si intendono integralmente riportate e trascritte, alle quali i soggetti in indirizzo devono rigorosamente attenersi (prot. n. 8136 del 03/08/2018; prot. n. 10.179 del 05/10/2018; prot. n. 6398 del 24/07/2019; prot. n. 7560 del 05/09/2019).

Altresì, si invitano gli Uffici a:

- osservare le disposizioni di legge;
- attenersi alle annotazioni che vengono riportate nelle schede e nelle risultanze dei controlli e adempiere a quanto prescritto con le disposizioni di legge;
- rispettare le direttive e/o circolari emanate dal Segretario Comunale;
- ottemperare ai decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013 e ss.mm.ii. sulla trasparenza;
- attuare il PTPCT adottato dall'Ente;
- pubblicare sul sito web i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- indicare nelle determinazioni il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 del D.L.vo n. 267/2000;
- prestare maggiore attenzione alla forma dei provvedimenti, in particolare alla motivazione;
- pubblicare sul sito dell'Ente sempre gli allegati se citati nelle determinazioni, ad esclusione di quelli coperti da privacy (DURC, informativa antimafia, casellario giudiziario);



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

- per gli acquisiti di beni e servizi effettuare sempre la verifica, tramite, CONSIP o MEPA, www.acquistinretepa.it, di convenzioni attive o del bene/servizio nel mercato elettronico;
- citare nel preambolo le disposizioni normative che stanno alla base del provvedimento, facendo riferimento anche ai relativi Regolamenti comunali vigenti;
- nella pubblicazione degli atti provvedere ad oscurare i dati sensibili (quali dati anagrafici, codice fiscale, residenza e IBAN e altri) in ottemperanza alla normativa vigente

Quale rilievo di carattere **SPECIFICO**, si invitano le Posizioni Organizzative:

- ad attenersi al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- a fare una dettagliata descrizione della procedura della scelta del contraente e della procedura di gara. Infine, si segnala la necessità di pubblicare gli atti nelle relative sezioni di “Amministrazione Trasparente” in formato aperto.

Si invitano i Responsabili di Area, o i loro referenti, con cortese massima urgenza, a voler effettuare i riscontri alle richieste già più volte avanzate dalla scrivente negli atti sopra richiamati e che ad oggi risultano completamente inevase.

Si ribadisce che l'attività svolta dal Segretario Comunale ha carattere **collaborativo e non sanzionatorio**, finalizzato, cioè, a ricondurre, per quanto possibile, nell'alveo della regolarità amministrativa l'attività provvedimento dell'Ente mediante l'adozione di opportune azioni correttive.

La presente nota, corredata dagli allegati, viene trasmessa al Presidente del Consiglio, affinché ne prenda atto, all'Organo di Revisione, ai Responsabili di Settore, all'Organismo di Valutazione, al messo comunale per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori”.

Si rappresenta, al fine di evitare incomprensioni, che le presenti risultanze sono assunte in linea generale e che, ogni Responsabile di Servizio, adatterà le suddette prescrizioni al caso specifico, in base ai rilievi riportati sulle schede ricevute per i propri Settori di competenza.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano