



Città di Nicotera
Prov. di Vibo Valentia

Prot. n. 351 del 13/01/2022

Ai Responsabili delle Aree

All'Organo di revisione
studio.mangiacasale@pec.it

All'Organismo Indipendente
di
Valutazione
mdebonis@pec.it

e p.c. Al Signor Sindaco
LORO SEDI

OGGETTO: Risultanze del controllo di regolarità amministrativa espletato sugli atti adottati nell'anno 2021 – Periodo gennaio-giugno.

Con la presente si relaziona in merito all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa eseguito dalla scrivente sulle determinazioni adottate dai Responsabili di Area nell'anno 2021 – periodo gennaio-giugno.

Si comunica che dall'esame degli atti di cui al verbale n. 2/2021 del 12 luglio 2021, è stato riscontrato, in linea generale, quanto segue:

- a) 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;
- b) trattandosi di ente sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, mancato riferimento all'obbligo di acquisizione della certificazione antimafia, disciplinata dal D.L.vo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.;
- c) mancati riferimenti contabili;
- d) nel dispositivo delle determinazioni non è indicata la prescrizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.L.vo n. 33/2013;
- e) motivazione non sufficientemente adeguata;
- f) carenza di documentazione;
- g) adozione dei provvedimenti in cui l'impegno di spesa e la liquidazione sono effettuati contestualmente;
- h) mere irregolarità formali.

Si rammenta che per quanto concerne l'assegnazione di specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018, ogni Responsabile di Settore, al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, deve verificare il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compiti previsti.



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

Alla luce di quanto sopra si formulano i seguenti suggerimenti per migliorare la redazione degli atti e renderli conformi alla normativa vigente:

- 1) osservare le disposizioni di legge;
- 2) attenersi alle annotazioni che vengono riportate nelle risultanze dei controlli e adempiere a quanto prescritto con le disposizioni di legge;
- 3) responsabilizzare e formare il personale della propria Area;
- 4) dare esecuzione alle direttive emanate dal Segretario Generale, agli indirizzi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, nonché alle prescrizioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- 5) ottemperare ai decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013 e ss.mm.ii. sulla trasparenza;
- 6) attuare il PTPCT;
- 7) pubblicare sul sito web i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 8) rispettare la normativa vigente sulla privacy e in materia di trattamento dei dati sensibili, curando che nella redazione e pubblicazione degli atti non vi siano riferimenti a dati sensibili, giudiziari o anche personali (nomi, cognomi, indirizzi di residenza, codici fiscali, codice IBAN), non strettamente necessari per la finalità e la validità dell'atto stesso; tale indicazione si intende riferita sia al provvedimento principale che ai suoi allegati (quali, ad esempio, i curricula dei professionisti o commissari di gara/esaminatrice). In caso di costituzione di seggi di gara o commissioni giudicatrici, le dichiarazioni da parte dei membri individuati, circa l'insussistenza della cause di conflitto d'interesse, devono essere acquisite prima di procedere all'adozione dell'atto stesso. Quindi, 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;
- 9) prestare maggiore attenzione alla forma dei provvedimenti, in particolare alla motivazione che porta all'adozione dell'atto, che deve essere sempre circostanziata, esaustiva, dettagliata e coerente al fine di soddisfare quanto richiesto dall'art. 3 della legge n. 241/1990, nonché per dare conto della logicità delle decisioni assunte;
- 10) ogni provvedimento deve richiamare integralmente ed esaustivamente gli atti preesistenti e presupposti; devono essere richiamati gli atti di programmazione dell'Ente ed inserito il riferimento al vigente PTPCT; nel richiamare la normativa o atti presupposti è opportuno, a meno che non sia di comune conoscenza, indicarne il contenuto o riportarne l'oggetto, verificando che detta normativa sia vigente, evitando così richiami a disposizioni non più attuali;
- 11) applicare il c.d. **principio di rotazione** che trova una sua collocazione normativa all'interno dell'art. 36 del D.L.vo n. 50/2016. Nella procedura che conduce all'aggiudicazione di un pubblico appalto, il principio di rotazione impone alla Pubblica Amministrazione di non avere rapporti sempre con lo stesso fornitore, salvaguardando – di conseguenza – il rispetto dei principi di adeguata trasparenza,



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

libera concorrenza e non discriminazione tra le varie imprese che partecipano alla procedura;

- 12) è necessario controllare che il contenuto degli allegati all'atto sia coerente con quanto disposto nella determinazione; pubblicare sul sito dell'Ente sempre gli allegati se citati nelle determinazioni, ad esclusione di quelli coperti da privacy (DURC, informativa antimafia, casellario giudiziario);
- 13) per gli acquisti 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;
- 14) richiamare nelle determinazioni di aggiudicazione l'esito dei controlli effettuati nei confronti dell'aggiudicatario se già eseguiti (acquisizione DURC, tracciabilità, etc.) o di dare atto che gli stessi saranno compiuti in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente per l'appalto di che trattasi e che pertanto l'aggiudicazione stessa diverrà efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli medesimi;
- 15) rilettura del provvedimento per evitare inutili ripetizioni, errori di scrittura/punteggiatura/ordine cronologico e refusi che riducono la corretta leggibilità e la chiarezza del provvedimento;
- 16) obbligo del contenimento della spesa e di conseguenza dei consumi. Occorre attivare un controllo continuo e costante sui flussi di spesa e sull'introduzione di meccanismi di razionalizzazione e di contenimento della stessa.

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;
- a corredare le determinazioni dell'attestazione circa l'obbligo di verifica per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'art. 80, comma 4, del D.L.vo 50/2016;
- ad applicare le disposizioni sul cd "Pantouflage", cioè sulla presenza di condizioni di conflitto per le attività svolte nella PA e quelle svolte per privati. Il divieto di "pantouflage" (art. 53, comma 16 -ter, del D.L.vo 165/2001) consiste nel divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per quanto concerne il rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione stabiliti dal D.L.vo 33/2013 e ss.mm.ii., si segnala che il livello di adempimento degli obblighi deve raggiungere livelli ottimi. Esistono lacune circa i contenuti e l'accessibilità dei dati.

Va, inoltre, evidenziato che i primi responsabili della pubblicazione sono i Responsabili delle Aree che*"garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da*



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”...(art. 43, comma 3, del D.L.vo 33/2013 e ss.mm.ii.).

Per quanto concerne, altresì, il controllo sulla verifica dello stato di attuazione delle misure organizzative stabilite in ottemperanza alla legge anticorruzione n. 190/2012, si evidenzia che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 15/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 10/12/2019 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Nicotera.

I documenti di cui sopra sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Si invitano tutti i Responsabili delle Aree ad ottemperare alle indicazioni riportate nei predetti documenti sensibilizzando anche il personale della propria Area, affinché si possa dare completa attuazione a quanto in essi contenuto.

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

Si rappresenta, al fine di evitare incomprensioni, che le presenti risultanze sono assunte in linea generale e che, ogni Responsabile delle Aree, adatterà le suddette prescrizioni al proprio caso specifico.

La presente nota viene trasmessa al Sindaco, all'Organo di Revisione, ai Responsabili delle Aree, all'Organismo di Valutazione.



IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Amelia Pagano Mariano