



COMUNE DI MOLOCHIO
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Prot. n. 1523

del 21/03/2018

Ai **Responsabili** dei Settori

SEDE

All'Organo di revisione

SEDE

All'Organismo Indipendente di
Valutazione

SEDE

Al Presidente del Consiglio

SEDE

OGGETTO: Risultanze del controllo di regolarità amministrativa espletato sugli atti adottati nel periodo GENNAIO-GIUGNO 2017.

Con la presente si trasmettono le schede relative al controllo successivo di regolarità amministrativa eseguito sugli atti adottati dai Responsabili di Settore nel periodo gennaio-giugno 2017.

Si comunica che dall'esame degli atti di cui al verbale n. 2 redatto in data 27 ottobre 2017 e trasmesso agli interessati tramite PEC, è stato riscontrato, in linea generale, quanto segue:

- a) assenza nelle determinazioni delle seguenti dichiarazioni: 1) di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento; 2) di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 3) di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento; 4) di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali. Pertanto non è dato stabilire se esistono delle cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse nelle procedure di scelta del contraente;**
- b) mancato ricorso al MEPA di CONSIP, carenza di motivazione e assenza di comparazione dei preventivi di spesa;**
- c) mancata indicazione nelle determinazioni di liquidazione delle verifiche di regolarità contributiva (DURC);**
- d) adozione dei provvedimenti in cui l'impegno di spesa e la liquidazione sono effettuati contestualmente;**
- e) mancati riferimenti contabili;**
- f) nella maggior parte degli atti sottoposti a controllo non è stata esplicitata adeguata motivazione che giustifica il ricorso all'affidamento diretto anziché ad una procedura di evidenza pubblica (approvazione di un avviso pubblico, indicazione di determinati criteri, ecc.) nel buon nome della trasparenza, dell'economicità e della legittimità degli atti. Altresì, non vengono specificati motivi di urgenza tali da indurre chi ha adottato l'atto a individuare direttamente le imprese e/o professionisti e consulenti che hanno ricevuto incarichi per l'espletamento di lavori, forniture e servizi;**

g) per quanto concerne l'anticipazione fondi per spese economiche non si riscontra un fabbisogno preventivato circa le spese di tipologie di beni e servizi che si ritiene di dover effettuare e che possono essere acquistati in economia.

Alla luce di quanto sopra si formulano i seguenti suggerimenti per migliorare la redazione degli atti:

- 1) **Osservare le disposizioni di legge;**
- 2) **Attenersi alle annotazioni che vengono riportate nelle schede e nelle risultanze dei controlli e adempiere a quanto prescritto con le disposizioni di legge;**
- 3) **Responsabilizzare e formare il personale del proprio Settore;**
- 4) **Ottemperare ai decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013 e ss.mm.ii.;**
- 5) **Attuare il PTPCT 2018/2020.**

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

Per quanto concerne, altresì, il controllo sulla verifica dello stato di attuazione delle misure organizzative stabilite in ottemperanza al cosiddetto Decreto anticorruzione n. 190/2012, si evidenzia che con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2018 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), corredato dal **Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Moloquio, approvato con deliberazione n. 118 del 18/12/2013.**

I documenti di cui sopra sono stati trasmessi dalla sottoscritta ai titolari di P.O., in via telematica (PEC) in data 07/03/2017.

Si sollecitano tutti i Responsabili ad adempiere a quanto contenuto nel predetto Piano Anticorruzione.

Si invitano i titolari di P.O. ad ottemperare alle indicazioni riportate nei documenti sopra descritti sensibilizzando anche il personale del proprio Settore, affinché si possa dare completa attuazione a quanto esplicitato negli atti di cui sopra.

In particolare è obbligatorio monitorare tutte le attività dell'ente rispettando i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 9 del PTPCT).

Si rammenta che il mancato adempimento degli obblighi di cui ai suddetti atti costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore.

Si ribadisce che l'attività svolta dal Segretario Comunale ha carattere **collaborativo e non sanzionatorio**, finalizzato, cioè, al miglioramento qualitativo degli atti e di perfezionamento del procedimento amministrativo, tendente sempre a realizzare l'interesse pubblico e in funzione della buona amministrazione verso i cittadini, nel rispetto della normativa di riferimento e dei vincoli di spesa imposti dalla legge.

Per quanto concerne il Settore economico-finanziario si invita il Responsabile:

- a voler relazionare sull'attività relativa al controllo di gestione e al controllo sugli equilibri finanziari, di cui al Titolo III° e al Titolo IV° del Regolamento dei controlli, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 02 del 21/01/2013;
- a procedere alla costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2017 e anno 2018.

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.

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.

Cordiali saluti.

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