



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Prot. n. 158 del 05/01/2022

Ai Responsabili dei Settori
Al Sindaco
Al Revisore dei conti
dott.fiamingo@arubapec.it

Al Nucleo di Valutazione
coimidea@libero.it

LORO SEDI

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

Con la presente si relaziona in merito all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, così come disposto dall'art. 147-bis, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000, eseguito dalla scrivente sulle determinazioni adottate dai Responsabili dei Settori nell'anno 2021 – periodo gennaio-giugno.

A seguito dell'esame degli atti di cui al verbale n. 2/2021 – Prot. n. 8146 del 14/07/2021, trasmesso agli interessati e da un ulteriore controllo effettuato diffusamente sugli atti pubblicati, 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) relativamente alla pesatura per la liquidazione della indennità di specifiche responsabilità, si evidenzia una ripartizione egualitaria spalmata indistintamente tra tutti i dipendenti;
- d) relativamente all'autorizzazione del lavoro straordinario si evidenzia che: ***“le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro”***, onde evitare che il sistematico ed indiscriminato ricorso alle prestazioni straordinarie costituisca elemento di programmazione del lavoro ordinario;
- e) 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;
- f) mere irregolarità formali.



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Si rammenta, altresì, 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.

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 del proprio Settore;
- 4)** dare esecuzione alle direttive emanate dal Segretario Generale, agli indirizzi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, nonché alle prescrizioni del Nucleo 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



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

il contenuto o riportarne l'oggetto, verificando che detta normativa sia vigente, evitando così richiami a disposizioni non più attuali;

- 11)** 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);
- 12)** 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;
- 13)** 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;
- 14)** 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;
- 15)** 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.

Quali raccomandazioni 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.



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Va, inoltre, evidenziato che i primi responsabili della pubblicazione sono i Responsabili di Settore che*"garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da 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. 34 del 29/03/2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 03/11/2021 è stato approvato il nuovo **Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Bova Marina.**

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

Si invitano tutti i Responsabili di Settore ad ottemperare alle indicazioni riportate nei predetti documenti sensibilizzando anche il personale del proprio Settore, affinché si possa dare completa attuazione a quanto in essi contenuto.

Si ribadisce che l'attività svolta dal Segretario Comunale 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 di Settore, adatterà le suddette prescrizioni al proprio caso specifico.

La presente nota viene trasmessa al Sindaco, all'Organo di Revisione, ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Amelia Pagano Mariano