

COMUNE DI CASAGIOVE
Provincia di Caserta

Prot. n.16473 del 9/8/2019

Ai Dirigenti delle Aree Funzionali
Al Responsabile del Servizio Polizia Locale
p.c. AI SINDACO
S E D E

Oggetto: Controllo Successivo ex art. 10, comma 2, del Regolamento approvato con atto consiliare n. 9/2013. Esiti attività controllo successivo I^ semestre 2019.

Con riferimento all'attività avviata dallo scrivente, in attuazione di quanto prevede il vigente Regolamento in oggetto richiamato, si trasmette, in allegato, il verbale n. 4/2019 da cui risultano gli esiti del controllo successivo sugli atti selezionati ed individuati nel precedente verbale n. 3 dell'08/07/2019, già trasmesso con **nota prot. n. 14509 del 10/7/2019**.

Dall'attività di controllo degli atti effettuata dallo scrivente assistito dalla sig.ra Sibillo Colomba addetta all'Ufficio di segreteria sono scaturite le risultanze esplicitate nel verbale **n.4/2019**.

Sarà cura di ciascun Responsabile prendere atto del contenuto del suddetto verbale e degli eventuali rilievi avverso gli atti selezionati per il controllo semestrale e far pervenire allo scrivente eventuali **osservazioni o chiarimenti al riguardo entro e non oltre il giorno 6 settembre 2019**.

Con l'occasione si raccomanda, in particolare a tutti i Responsabili incaricati dal Sindaco di attenersi nella redazione dei vari atti alle direttive fondamentali già diramate in occasione dei precedenti controlli successivi in ordine alla **QUALITA' DELL'ATTO** ed alle **DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI** con particolare riferimento alle indicazioni contenute nella **RELAZIONE FINALE sui CONTROLLI SUCCESSIVI dell'anno 2018**, contrassegnata con il prot. n.6370 del 20/3/2019 ,debitamente pubblicata sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" alla quale si rinvia espressamente "*per relationem*".

Per quanto attiene specificamente all'esito del controllo relativo al Primo Semestre 2019 i dirigenti ed il Responsabile del Servizio Polizia Locale sono invitati, per i rispettivi ambiti gestionali, a conformarsi a tutte le indicazioni di carattere generale contenute nell'allegato verbale ed a riservare particolare attenzione agli eventuali rilievi specifici sollevati nel verbale di che trattasi.

La presente, per gli aspetti dispositivi, costituisce direttiva organizzativa del Segretario Generale finalizzata all'attuazione del dianzi citato regolamento pubblicato sul sito istituzionale al seguente link:
http://www.comune.casagiove.ce.it/attachments/051_regolamento%20disciplina%20controlli%20interni.pdf.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Clemente LOMBARDI

COMUNE DI CASAGIOVE
PROVINCIA DI CASERTA

Prot. n.16473 del 9/8/2019

Verbale n.4/2019 del 09 Agosto 2019

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa Primo Semestre 2019. Verifica atti individuati per il controllo.

Il giorno **nove** del mese di **Agosto** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore **9,00** nell'Ufficio del Segretario Generale, il Dr. Clemente Lombardi, assistito dalla dipendente dell'Ufficio Segreteria sig. Sibillo Colomba, che funge da verbalizzante, ha espletato l'attività prevista dal comma 3 dell'art.10 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 in data 14.03.2013.

Si richiamano:

a) l'art.10 del predetto regolamento;

b) la nota del Segretario Generale prot. n.1146 del 15/1/2019 con cui è stato trasmesso il verbale n. 1/2019 ai Dirigenti ed al Responsabile del Servizio Polizia Locale con invito a far pervenire all'Ufficio di Segreteria gli atti indicati nel verbale stesso entro il termine del 5/02/2019;

c) Il comma 3 dell'art.10 che dispone: *"Il controllo successivo ha come oggetto la verifica della conformità degli atti controllati rispetto alla normativa di settore ed ai principi di carattere generale dell'ordinamento con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo"*.

Si dà atto che:

- sono state acquisite le n. 16 determinazioni dirigenziali e l'Ordinanza n.20/2019 indicata nel **verbale n. 3/2019 del 08/7/2019**;

Si procede, quindi, alla verifica delle determinazioni individuate nel richiamato **verbale n. 3/2019** e si rileva quanto segue:

DETERMINAZIONI

Si da atto che:

- nel corso del primo semestre 2019 l'assetto organizzativo di riferimento è stato definito con deliberazione G.C. n. 69 del 16/11/2018 e di conseguenza le tre strutture di vertice (aree funzionali) cui afferiscono le tre posizioni dirigenziali ed i servizi ed uffici indicati nell'Allegato "A", della delibera in parola sono le seguenti:
 - ✓ **Area Funzionale n. 1: AMMINISTRATIVA;**
 - ✓ **Area Funzionale n. 2: TECNICA;**
 - ✓ **Area Funzionale n. 3: FINANZIARIA.**
- con la succitata delibera G.C. n.69/2018 è stato stabilito che il **Servizio di Polizia Municipale** sia collocato in posizione di diretta funzionale dal Sindaco nel rispetto di quanto sancito dalla legge n. 65/1986, che riconosce al Corpo di Polizia Locale una piena autonomia organizzativa sia con riferimento ai compiti tecnico operativi che riguardo all'assetto organizzativo interno;
- che le determinazioni oggetto del controllo successivo sono le seguenti:

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------|
| Area Funzionale n.1 (tot.det.n.164) | n. 271;65;304;112; | tot. n. 4 |
| Area Funzionale n.2 (tot.det.n.163) | n. 186 243; 213; 107; 234;92; | tot. n. 6 |
| Area Funzionale n.3 (tot.det.n.175) | n. 189; 456;430;212; | tot. n. 4 |

| | | |
|--|--------------------|---------------------------|
| Settore Polizia Locale (tot. det. n.25) | n. 416;338; | tot. n. 2 |
| <u>Totale</u> | | <u>n. 16 atti.</u> |

Il suddetto elenco modifica quello riportato nel verbale n. 3/2019 in quanto le determinazioni n.186 e n. 92 sono state adottate dal dirigente dell'Area n.2 e non dell'Area n.1 come invece indicato in sede di sorteggio per mero errore di trascrizione.

Area Funzionale n.1 Amministrativa

Determinazioni verificate n. 4 (271;65;304;112 del 2019);

| |
|--|
| N.271/2019: Elezioni Europee del 26 maggio 2019, I.S. e costituzione ufficio Elettorale. La determinazione è priva dell'attestazione di cui all'art. 6-bis della L. 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012. |
| N.65/2019 I.S. ed affidamento Servizio di vigilanza e portierato sede comunale. La determinazione è priva dell'attestazione di cui all'art. 6-bis della L. 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012. Il riferimento normativo è il comma 130 della L. n.145/2018 e non il comma 120 come erroneamente indicato nella determinazione. L'istruttoria risulta curata direttamente dal dirigente ed è pertanto, disattesa la direttiva dello scrivente di darne indicazione nel provvedimento. |
| N.304/2019 Abbonamento riviste Biblioteca Comunale. Come sopra per quanto riguarda l'istruttoria curata direttamente dal dirigente. |
| N.112/2019 70° anniversario autonomia del Comune di Casagiove e presentazione nuovo stemma. Provvedimenti. La determinazione è priva dell'attestazione di cui all'art. 6-bis della L. 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012. Il riferimento normativo è il comma 130 della L. n.145/2018 e non il comma 120 come erroneamente indicato nella determinazione. L'istruttoria risulta curata direttamente dal dirigente ed è pertanto, disattesa la direttiva dello scrivente di darne indicazione nel provvedimento. |

Area Funzionale n.2 Tecnica

Determinazioni verificate n. 6 (186, 243; 213; 107; 234;92 del 2019)

| |
|--|
| N.186 Sostituzione centrali antintrusione presso la Scuola Elementare Statale Aldo Moro e Eduardo de Filippo. Trattandosi di affidamento diretto manca il richiamo al comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro. |
| N.243 Realizzazione manufatto in ferro per alloggio contenitori raccolta rifiuti cimiteriali, lato ingresso di Via Montecupo. Nulla da osservare. |
| N.213 Corrispettivo per il servizio di depurazione e collettamento. Riversamento alla Regione Campania delle somme incassate per annualità 2014, 2015, 2016 e 2017. Nulla da Osservare. |
| N.107 Intervento di riqualificazione degli Orti Urbani in Via Lazio. Determinazione a contrattare. Nulla da Osservare. |
| N.234 Interventi di pulizia straordinaria di fine cantiere del plesso scolastico "Rodari". Determinazione a contrarre ed affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. - CIG: Z1D27E7613 - Nulla da Osservare. |
| N. n.92/2019 Svincolo deposito cauzionale. Nulla da osservare. |

Area Funzionale n.3 Finanziaria

Determinazioni verificate n. 4 (189,456,430,212 del 2019)

| |
|---|
| N.189/2019 Giudizio Gianfrancesco Pietro c/Comune di Casagiove dinanzi al Giudice di Pace di Caserta – I.S. Per conferimento incarico legale all'Avv. Rauso Dario. Nulla da Osservare |
| N.456/2019 : Costituzione fondo economato per spese funzionamento c.c. Nulla Da Osservare |
| N.430/2019 Concessione congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 comma 5 del D.lgvo del 26 Marzo 2001 n.151 alla dipendente P.L. Nulla da Osservare |
| N.212: Ricorso RGN 1972/2018 Termotetti S.a.s. c/Comune di Casagiove dinanzi al T.A.R. Campania-NA – Revoca incarico legale Avv. Pisanti Amedeo. Nulla da osservare. |

Servizio Polizia Locale

Determinazioni verificate n.2 (416,338 del 2019).

| |
|---|
| N.416 Impegno di spesa fornitura bagni chimici - SOC. BA.CHIM SRL |
| N.338 Impegno di spesa per fornitura bollettari di accertamento per sanzioni al codice della strada - soc. Maggioli s.p.a.. |

Per entrambe le determinazioni, che concernono affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 5.000,00 si rileva:

- la mancanza dell'attestazione di cui all'art. 6-bis della L. 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012;
- la mancanza della doppia sottoscrizione degli atti. Si rinvia a quanto evidenziato al precedente paragrafo n.1)
- la mancanza dei riferimenti normativi dell'affidamento diretto. Si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 2) di cui appresso.

ORDINANZE

Nulla da rilevare in merito alla **Ordinanza n. 20/2019** (Disciplina della sosta in via della Costituzione-Provvedimenti) che è stata predisposta ed emessa dal Comandante della Polizia Locale-Responsabile Servizio P.L. e risulta debitamente pubblicata sia all'Albo on Line che nella Home Page del Sito istituzionale.

ALTRI ATTI

✓ **Atti dell'Area Funzionale n. 2 Tecnica (LL.PP.-Edilizia-Urbanistica)**

Certificazione Destinazione Urbanistica (n.01/ del 7/1/2019). Si accerta, in particolare, che dall'atto risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria previsti; la doppia sottoscrizione della certificazione. La certificazione risulta rilasciata entro 30 giorni dalla data dell'istanza. Non sussistono rilievi.

Certificazioni Destinazione Urbanistica (n.02/2019). Si accerta, in particolare, che dall'atto non risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria in quanto rilasciato in carta semplice a Perito Estimatore nominato dal Tribunale SMCV nel procedimento n.172/2018 R.G.E. Si accerta, inoltre che sussiste la doppia sottoscrizione della certificazione **che però non è stata protocollata.**

Certificazioni Destinazione Urbanistica (n.03/ del 14/1/2019). Si accerta, in particolare, che dall'atto risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria previsti. Sussiste la doppia sottoscrizione della certificazione che risulta rilasciata entro 30 giorni dalla data dell'istanza.

Permesso di Costruire n.01/2019 prot. n.3226 dell'8/02/2019. Si accerta, in particolare, che trattasi Permesso in Sanatoria; che dall'atto risulta l'assolvimento del pagamento dei diritti di segreteria prevista e la doppia sottoscrizione del provvedimento. Si rileva la mancanza dell'attestazione relativa all'assenza di conflitti di interessi.

✓ **Atti dell'Area Funzionale n. 3 “Economico-Finanziaria”**

Provvedimenti del SUAP

| |
|---|
| Autorizzazione al sign. M.P. esercizio commercio non alimentare su aree pubbliche concessione posteggio "Festa Innamorati" periodo 13 e 14 Febbraio 2019 (prot. n. 3401 del 12/2/2019). |
| Autorizzazione al Sign. F.D. esercizio commercio non alimentare su aree pubbliche concessione posteggio "Festa Innamorati" periodo 13 e 14 Febbraio 2019 (prot. n. 3477 del 12/2/2019). |
| Rilascio Tabella Giochi proibiti (prot. n.3366 del 27/2/2019) |
| Per quanto concerne gli atti che precedono si rileva che sussiste la doppia sottoscrizione mentre manca la dicitura relativa al "Conflitto di Interessi" ed al riguardo si rinvia al successivo Paragrafo 3). |
| AUA n.1/2019 prot.n.87954 del 19/4/2019.Provvedimento conclusivo Soc.Italglass srl. Nulla da rilevare |

✓ Atti del Servizio Polizia Locale

| |
|---|
| Ordinanze n.11 del 3/5/2019 e n.15 del 23/5/2019 ad oggetto "Adozione misure modifica viabilità" rispettivamente in data 3,4 e 5 maggio 2019 e 26 maggio 2019 (Elezioni Parlamento Europeo). Ordinanze predisposte ed adottate dal Comandante della Polizia Locale- P.O. Responsabile Servizio P.L., debitamente pubblicate sia all'Albo on Line che nella Home Page del Sito istituzionale. Nulla da rilevare. |
| Determinazione n.139 dell'1/3/2019 relativa all'impegno e liquidazione per il rinnovo Servizi Banca Dati Aci-PRA. Si rileva che manca la doppia sottoscrizione . |
| Determinazione n.140 dell'1/3/2019 relativa all'Impegno spesa affidamento proutari Comando P.M. . Si rileva che manca la doppia sottoscrizione e trattandosi di spesa di euro 497,20 e di affidamento diretto l'atto è carente dell'indicazione dei riferimenti normativi. Manca anche il richiamo all'ART.6 BIS L.241/1990 (Assenza cause incompatibilità e conflitti di interesse). |

In merito ai rilievi che precedono si ritiene utile far presente quanto segue:

1) MISURA DELLA DOPPIA SOTTOSCRIZIONE DEGLI ATTI

Si riporta ,per estratto, quanto prevede il vigente PTPCT 2019/2021 al riguardo:

Per il triennio 2019/2021, sono confermati i seguenti specifici meccanismi di formazione delle decisioni:

Meccanismi di formazione delle decisioni

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta alla chiarezza del procedimento che conduce ad assegnare qualcosa a qualcuno in base ad un iter trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice. La motivazione dovrà essere enunciata in maniera chiara e precisa, per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Ogni provvedimento conclusivo prevede, di regola, un meccanismo di "doppia sottoscrizione", a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Nelle procedure di gara ovvero di selezione concorsuale o comparativa, dovrà essere individuato un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante, "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento sono assunti, di norma, in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di decreto od ordinanza. Per economia di procedimento l'osservanza dei suddetti meccanismi saranno oggetto delle periodiche verifiche svolte in sede

d'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal Regolamento per i controlli interni approvato con delibera Consiliare n. 9/2013.

Il segretario generale ricorda che i Responsabili delle attribuzioni gestionali sono tenuti ad osservare la suddetta misura di cui si rimarca la rilevanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

Di conseguenza nei casi in cui l'istruttoria sia curata unicamente dal soggetto che adotta l'atto finale, sebbene all'ufficio/servizio siano addetti dipendenti di categoria "C" e/o "D", occorre indicarlo nell'atto.

2) AFFIDAMENTI DIRETTI

Al riguardo si osserva che il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia che impone l'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.

Si tratta, ovviamente, degli acquisti di beni e servizi (con esclusione, quindi, dei lavori e dei servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura che non sono sottoposti all'obbligo di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico per la P.A).

Il nuovo testo del già citato articolo 1, comma 450 della legge n. 296/2006, è il seguente:

“450. Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento.”

E' utile altresì richiamare l'attenzione dei Responsabili delle attribuzioni gestionali che la nuova soglia dei 5.000 euro si allinea con quella di cui al paragrafo 4.2.2. delle linee guida ANAC n. 4 recanti **“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”** in cui si afferma che:

“ per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività”.

3) ART.6 BIS L.241/1990

Si ricorda che ove necessario, ai sensi di quanto prevede l'art. 6-bis della L. 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 va inserita **anche negli schemi di provvedimenti, diversi dalle determinazioni**, la dicitura tipo quella che di seguito si riporta a titolo esemplificativo :**“ Rilevato che non esistono cause di incompatibilità e di conflitto di interessi rispetto alla normativa vigente ed in particolar modo al codice di comportamento ed al disposto dell' art. 6 bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012”**.

Il segretario generale, anche in occasione del controllo successivo relativo al Primo Semestre 2019 , ritiene necessario ed opportuno richiamare ulteriormente ed insistentemente l'attenzione di tutti i Dirigenti e del Responsabile del Servizio Polizia Locale in merito alla assoluta necessità di precisare nel dispositivo delle determinazioni l'eventuale obbligo di pubblicazione in una delle sotto sezioni della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune e di conformarsi al contenuto della direttiva del S.G. prot. n.10289 del 17/07/2015 ed al **PTPCT 2018/2020 e 2019/2021 approvati, rispettivamente, con delibera di G.C. n. 5 del 30/1/2018 e n.4 del 30/1/2019 al cui contenuto si rinvia espressamente.**

Al riguardo si ritiene necessario richiamare l'apposita direttiva contrassegnata con il prot. n.2792 del 5 Febbraio 2019 pubblicata in Amministrazione Trasparente al seguente link http://www.comune.casagiove.ce.it/attachments/2574_2574_Nota%20%20prot.%20n.2792%20del%205_2_2019%20Attuazione%20PTPC%202019%20..doc.pdf

con la quale per quanto riguarda il rispetto degli obblighi normativi in materia di TRASPARENZA i Responsabili preposti alla direzione delle aree funzionali ed il Responsabile del Servizio Polizia, incaricato di Posizione Organizzativa, sono individuati, in relazione alla rispettiva competenza funzionale per materia, quali responsabili dei dati da rendere accessibili.

Si raccomanda ai singoli Responsabili di curare e seguire direttamente la pubblicazione dei dati/documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” qualora non si avvalgono, per adempiere agli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza, di uno o più dipendenti specificamente designati. Ciascun responsabile, in relazione ai dati, informazioni e documenti da pubblicare formati o detenuti dai rispetti uffici, è tenuto ad assicurare l'aggiornamento delle sottosezioni “Amministrazione Trasparente” come in dettaglio riportato nella Sezione II e nell'**Allegato ” B” del PTPCT 2019/2021** .

Anche in occasione del controllo successivo relativo al I^ Semestre 2019 si ritiene, inoltre opportuno e necessario richiamare le direttive del SG/RPCT prot. n.8054 del 23/5/2018 e prot. n. 13765 del 12/9/2018 riguardanti le : **“ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE** “.

Con le predette direttive per quanto concerne i PROVVEDIMENTI posti in essere nell'esercizio delle attività che l'art.5 comma 2 del vigente PTPCT 2018/2020 individua tra quelle a maggior rischio corruzione è stato disposto che:

- A) I Responsabili preposti alla direzione delle aree funzionali svolgono attività informativa e referente sia nei confronti del R.P.C. che nei confronti dell'Autorità Giudiziaria. La partecipazione al processo di gestione del rischio prevede, tra l'altro, che ciascun dirigente:
- a) disponga, compatibilmente con le esigenze di continuità dei servizi, la rotazione del personale rispettivamente assegnato con particolare riguardo alle attività che hanno determinato l'insorgere di procedimenti penali a carico di dipendenti dell'Ente (cfr. art. 5 comma 2 lett. b) e lett. f);
 - b) aggiorni la mappa dei procedimenti in capo all'area funzionale cui sono preposti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 - c) effettui il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza.
- B) I Responsabili di Area e/o Settore devono procedere mediante determinazioni, ordini di servizio e direttive assegnare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi al personale dipendente (Cat. ”D”

o "C") avocandone la competenza, in caso di assenza o impedimento ed a dedicare particolare attenzione ai procedimenti che riguardano:

1) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ed il controllo dell'esecuzione dei contratti di appalto; (art,5 comma 2 lett b) del PTPCT 2018/2020);

2) le attività di accertamento, controllo ed informazione svolta per conto del Comune e di altri Enti dai Responsabili di procedimento; (art,5 comma 2 lett. f) del PTPCT 2018/2020).

C) I Dirigenti ed il Responsabile di P.O. devono prestare particolare attenzione alle indicazioni di cui sopra **avendo cura che per le suddette attività di accertamento, controllo ed informazione (ad es. sopralluoghi abusi, controlli lavori, accertamenti insidie stradali ecc.)** sia attuato quanto più possibile il criterio della rotazione dei Responsabili di procedimento e sia applicata la misura anticorruzione della doppia sottoscrizione degli atti.

Si dà atto che, come da regolamento sui controlli, a conclusione della presente verifica semestrale il Segretario Generale trasmetterà gli esiti dell'attività di controllo ai responsabili incaricati dal Sindaco delle attribuzioni gestionali, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

Nella consapevolezza della gravosità e rilevanza delle incombenze da assolvere si coglie l'occasione per ribadire ai destinatari in indirizzo l'invito a prestare la indispensabile collaborazione al RPCT nell'espletamento delle parimenti rilevantissime rispettive attribuzioni che l'attuazione della legge n. 190/2012 all'interno dell'Ente impone, in particolare, a carico di coloro che rivestono funzioni apicali.

Del che è verbale che viene letto e approvato e sottoscritto come appresso.

Firme autografe omesse

Il Verbalizzante
Sig.ra Colomba Sibillo

Il Segretario Generale
Dr. Clemente Lombardi