



COMUNE DI MARATEA

Provincia di Potenza

www.comune.maratea.pz.it - Telefoni : 0973/874239 - Fax 874240

Prot. n. 11569
Del 09.08.2017

Ai Responsabili di Settore SEDE

Ai Sig. Revisore Unico dei Conti SEDE

Ai componenti del Nucleo di Valutazione SEDE

**Al Sig. Sindaco
quale Presidente del Consiglio Comunale
SEDE**

OGGETTO: Controlli successivi- art. 147bis, comma 2 D. Lgs.vo n. 267/2000 e vigente Regolamento sui Controlli Interni. **Periodo gennaio / maggio 2017.**

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PERIODO GENNAIO/MAGGIO 2017

PREMESSO che:

- L'art. 147/ bis del D. Lgs.vo n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7.12.2013, introduce, al comma 2, l'istituto del controllo di regolarità amministrativa, in via successiva, secondo modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Comunale, in base alla normativa vigente;
- Il predetto articolo individua le tipologie di atti da sottoporre a controllo, da effettuare a campione;
- Sempre l'art. 147/bis dispone che le risultanze dei controlli sono trasmesse, a cura del segretario ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale;
- Con deliberazione di C.C. n. 1 dell'11.1.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni, che all'articolo 5 disciplina le modalità del controllo successivo;
- In data 18.6.2013, prot. n. 9548, sono state emanate "Disposizioni di servizio" in ordine alle prime informazioni ed adempimenti da svolgere all'indomani dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e del D.L. n. 174/2012, conv. con modificazioni nella legge n. 213/2012;
- In data 1.7.2013, prot. 0010276, è stata emanata una Direttiva con la quale si è stabilito che il controllo interno *"viene effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi; esso ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente" ... " qualora nel corso dell'attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell'atto, i settori interessati saranno invitati a partecipare ad*

*appositi incontri per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativo.” ...
“Il risultato dei controlli costituirà oggetto di rapporto semestrale che verrà trasmesso ai Responsabili dei Settori, ai Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, nonché al Sindaco. Esso conterrà, oltre alle risultanze dell’esame delle attività, le direttive a cui i responsabili devono attenersi nell’adozione degli atti amministrativi, costituendo anche un utile supporto per i referti relativi al controllo di gestione”.*

- In data 18.12.2014, prot. n. 0018961, la scrivente Segretario ha emanato “Atto di indirizzo” ai Responsabili dei Settori al fine di aggiornare ed integrare le Linee Guida già emanate, stabilendo che le sessioni di controllo degli atti afferenti all’anno 2015 saranno effettuate trimestralmente, stabilendo che le tipologie dei provvedimenti/atti da sottoporre al controllo **(Determinazioni di impegno –comprendenti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture-, Contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, Ordinanze, Decreti, Concessioni/Autorizzazioni per occupazione aree e spazi pubblici, Autorizzazioni Paesaggistiche, Permessi di costruire, SCIA/DIA)** parametrandone la correttezza in relazione agli indicatori di legittimità e qualità prefissati a monte.
- **La presente costituisce la prima sessione per l’anno 2017.**
- Il Comune di Maratea è strutturato in n. 7 Settori, affidati ad altrettanti Responsabili, con assegnazione di Posizione Organizzativa, cui è demandata la relativa parte di P.E.G.

Ciò premesso, si espone che in data 20.06.2017 si è proceduto al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo (**determinazioni di impegno di spesa, determinazioni di liquidazione di spesa, incarichi professionali di consulenza, contratti, ordinanze, decreti, autorizzazioni/concessioni/contributi, autorizzazioni paesaggistiche, permessi a costruire, SCIA/DIA**) relativamente al periodo GENNAIO/MAGGIO 2017, stabilendo di estrarre per ogni tipologia di atto e per ogni settore il 5% arrotondato del totale degli atti. In particolare:

- delle **Determinazioni** di impegno /affidamento adottate da ciascuno dei Responsabili di Settore nel periodo considerato;
 - o Settore Amministrativo (fino al 31.03.2017): **impegni** N. 20 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. 14 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **incarichi:** N. 5 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
 - o Settore Servizi alla Persona (fino al 31.03.2017): **impegni** N. 13 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. 18 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **autorizzazioni/concessioni:** N. 4 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; **incarichi:** N. 1 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
 - o Settore Amministrativo – Servizi alla Persona (dall’01.04.2017): **impegni** N. 8 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. 20 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **autorizzazioni/concessioni:** N. 8 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; **incarichi:** N. 1 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
 - o SUAP: **impegni** N. 1 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. 1 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; **autorizzazioni/concessioni:** N. 1 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
 - o Settore Finanziario: **impegni** N. 11 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. 18 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo;
 - o Settore Entrate: **impegni** N. 17 atti adottati, n. 1 atti sottoposti a controllo; **liquidazioni** N. 18 atti adottati, n. 1 atti sottoposti a controllo; **autorizzazioni/concessioni** N. 28 atti adottati, n. 1 atti sottoposti a controllo;
 - o Settore Tecnico Tutela del Paesaggio: **impegni** N. -----; **liquidazioni** N. 1 atto adottato e sottoposto a controllo;
 - o Settore Tecnico Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Manutentivo, Protezione Civile: **impegni** N. 55 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo; **liquidazioni** N. 56 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo (n. 1 atto per cui sono stati richiesti chiarimenti –non forniti- irregolarità riscontrate n. 19/2017);

- autorizzazioni/concessioni** N. 16 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo;
incarichi: N. 3 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
- **Settore Vigilanza: impegni** N. 22 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo;
liquidazioni N. 27 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo;
 - dei **Contratti** n. 2 rogati e n. 2 sottoposti a controllo n- 1359 e 1360- sostanzialmente corretti;
 - delle **Ordinanze** (del Sindaco: n. 6 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; di Vigilanza: n.12 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia Privata, Manutentivo, Patrimonio, Protezione Civile: n. 10 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo (non controllato per obbligo astensione –conflitto di interessi- n. 10/2017); del Settore Tutela del Paesaggio n. ----; del SUAP: n. ----);
 - dei **Decreti** n. 1 sottoposto a controllo;
 - delle **Autorizzazioni Paesaggistiche** n. 2 atti sottoposti a controllo, n. 1 con rilievi (Aut. Paes. n. 40/2017);
 - dei **Permessi a Costruire** n. 1 atto sottoposto a controllo e con rilievi (PdC n. 3/2017);
 - delle **SCIA Edilizie** n. 2 sottoposte a controllo, n. 1 con rilievi (SCIA n. 35/2017) ;
 - delle **SCIA Attività Produttive** n. 4 sottoposte a controllo, n. 1 con rilievi (SCIA n. 17052017- 1930).

Occorre evidenziare che il controllo è stato effettuato anche in funzione del rispetto delle disposizioni in materia di **prevenzione della corruzione** e quanto relazionato afferisce anche a questo specifico aspetto.

Quanto esposto viene sintetizzato nelle schede allegate alla presente.

Nel periodo in cui si è effettuato l'esame degli atti sorteggiati, si sono richiesti ed **in parte** ottenuti chiarimenti in ordine all'attività istruttoria svolta dai Responsabili dei Settori. Anche in occasione di tali interlocuzioni **si è convenuto**, in linea generale, **sulla necessità di migliorare costantemente la forma dei provvedimenti e tenere sempre presenti i principi fondamentali in materia di affidamenti di lavori servizi e forniture, con riferimento ai principi di buon andamento, imparzialità, rotazione degli incarichi, non discriminazione, nonché i principi giuscontabili da applicare, con particolare riferimento alla contabilità armonizzata, oltre che, ovviamente, alle norme di settore.**

Si fornisce specifica raccomandazione a tutti i Responsabile di curare la collazione e la custodia della documentazione e si ribadisce la necessità di appositi e specifici fascicoli per ciascun procedimento, completi di tutti gli atti richiamati nei provvedimenti.

Si dà atto che nel corso del tempo e in sinergia tra i Responsabili di Settore, la tecnica redazionale dei provvedimenti ha subito un progressivo miglioramento, con una sempre maggiore pertinenza dei richiami normativi e l'arricchimento delle motivazioni di fatto e di diritto che conducono all'adozione di ciascun provvedimento.

Nello specifico, in ordine alle risultanze circa le attività di ciascun Settore e atteso che tutta la documentazione è depositata in atti di questo Ufficio, si espone:

SETTORE AMMINISTRATIVO

I provvedimenti esaminati sono, per la gran parte, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati, sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta, chiara e precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta congruente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati con ricorso a Consip e al MEPA in tutti i casi ove è stato possibile, nonché nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni. Si

CA3

segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015).

Nella quasi totalità dei casi, gli affidamenti vengono effettuati con ricerca di mercato, anche informale e per piccole entità di spesa.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

I conferimenti di incarichi legali per patrocinio in giudizio vengono conferiti nel rispetto delle disposizioni recate dall'art. 4 del Codice dei contratti

Le medesime considerazioni valgono per gli altri **atti/provvedimenti** sottoposti a controllo e adottati a cura del Responsabile del Settore.

Si invita al mantenimento degli standard ed all'incremento delle ricerche di mercato e/o manifestazioni di interesse per l'approvvigionamento di beni e servizi anche di modesta entità e di tipo simile o comparabile, secondo quanto previsto dal PTPC vigente, ed in ogni caso ad accedere alle convenzioni Consip o MEPA. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

SETTORE FINANZIARIO

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture, sebbene in entità limitate, sono stati effettuati nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni e comunque presso fornitori altamente specializzati nella specifica materia. Si segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015).

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si raccomanda di acquistare beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad ottenere manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

SETTORE ENTRATE

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta, chiara, precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Le medesime considerazioni valgono per gli atti di **autorizzazione/concessione** esaminati.

Gli affidamenti dei servizi e forniture, sono stati effettuati nella quasi totalità tramite MEPA, ed in via residuale, qualora non sussistano beni identici, simili o comparabili, nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 nonché, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni. Si segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015).

Si raccomanda nel proseguire ad acquistare beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Il Settore in questione è stato retto fino a tutto febbraio 2017 dal Responsabile, F.A. Cernicchiario Francisco Blas, che, nell'imminenza del pensionamento, ha usufruito di un lungo periodo di congedo ordinario fino all'esaurimento delle ferie maturate. In sua assenza, è stata disposta la sostituzione da parte del Segretario Generale e, successivamente, a seguito di riorganizzazione dei Settori, il Servizio è stato affidato, dal 1 aprile 2017, al F.A. Claudio Padulo. Allo stesso è stato affidato il Settore Unificato dell'Amministrativo – Servizi alla Persona.

Relativamente al Settore, pertanto si è provveduto al controllo separato per i periodi individuati.

Per il primo periodo si richiama e conferma quanto già relazionato nelle proprie precedenti relazioni –anni 2016 e precedenti- concernenti i controlli amministrativi successivi.

Relativamente al periodo da aprile 2017 per il Settore Amministrativo –Servizi alla Persona, si espone:

I provvedimenti esaminati sono, per la gran parte, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati, sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta, chiara e precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta congruente con il dispositivo.

Le medesime considerazioni valgono per gli altri **atti/provvedimenti** sottoposti a controllo e adottati a cura del Responsabile del Settore.

Le medesime considerazioni valgono per le **Concessioni** di sussidi di competenza del Settore.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

I conferimenti di incarichi legali per patrocinio in giudizio vengono conferiti nel rispetto delle disposizioni recate dall'art. 4 del Codice dei contratti.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati con ricorso a Consip e al MEPA in tutti i casi ove è stato possibile, nonché nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni. Si segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015).

Nella quasi totalità dei casi, gli affidamenti vengono effettuati con ricerca di mercato, anche informale e per piccole entità di spesa.

Si invita al mantenimento degli standard ed all'incremento delle ricerche di mercato e/o manifestazioni di interesse per l'approvvigionamento di beni e servizi anche di modesta entità e di tipo simile o comparabile, secondo quanto previsto dal PTPC vigente, ed in ogni caso ad accedere alle convenzioni Consip o MEPA. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti. In alcuni casi presentano incompletezze della documentazione del fascicolo di riferimento, in alcuni incongruenze –con particolare riferimento agli atti che presentano caratteristiche di ricorrenza e serialità-.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Al Settore sono demandati gli affidamenti dei lavori pubblici di valore al di sotto della soglia di competenza C.U.C., per i quali risulta siano rispettate le procedure di aggiudicazione previste dal D. Lg.vo n. n. 50/2016.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni. Si segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015).

Nella quasi totalità dei casi, gli affidamenti vengono effettuati con ricerca di mercato, anche informale e per piccole entità di spesa.

Si raccomanda nel proseguire ad acquisire beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

Le considerazioni sopra esposte si richiamano per gli altri atti/provvedimenti adottati dal Settore e, nello specifico: il conferimento dell'**incarico**.

Relativamente al **Permesso di Costruire** esaminato, lo stesso reca alcune irregolarità formali tali, comunque, da non pregiudicare il provvedimento, poichè appare contenere i necessari documenti a corredo. Si invita a perfezionare ed approfondire ulteriormente la fase istruttoria.

Relativamente alle **SCIA** del Settore, si invita a istruire con **maggiore incisività** la documentazione a corredo e a verificare la sussistenza delle dichiarazioni ed asseverazioni rese dai richiedenti e dai Tecnici, soprattutto con riguardo ai richiami a precedenti concessioni edilizie o precedenti DIA/SCIA. Si ritiene opportuno che venga progressivamente implementata la verifica su ciascuna Dichiarazione utilizzando eventualmente una *check list* che riprenda la modulistica in uso e sulla quale riportare l'avvenuto controllo per ciascuna pratica, onde evidenziare formalmente l'avvenuto controllo istruttorio, ai fini della formazione del provvedimento implicito nei termini di legge. Si dà atto che l'Ufficio si sta attrezzando in tal senso.

N.B. Per alcune Determinazioni estratte ed indicate nel relativo paragrafo, nonostante ripetutamente richiesti, non sono stati forniti chiarimenti indispensabili per una accurata verifica documentale. Si rinvia alle relative schede.

SETTORE TECNICO TUTELA DEL PAESAGGIO

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Inoltre, dai provvedimenti di rilascio delle **Autorizzazione Paesaggistica** esaminati, gli stessi si rivelano sostanzialmente rispettosi delle norme.

Gli affidamenti dei servizi e forniture, sebbene in entità limitate, risultano effettuati, qualora non sussistano beni identici, simili o comparabili tramite Consip/MEPA, nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni. Si segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015).

Gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Si raccomanda nel proseguire ad acquisire beni e servizi tramite le Convenzioni Consip e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad acquisire manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

SETTORE POLIZIA LOCALE

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è corretta, chiara, precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta coerente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture sono stati effettuati nella massima parte tramite Consip e/o il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e, ove possibile, delle decisioni ANAC in materia, tenuto conto del valore delle forniture/prestazioni e comunque presso fornitori altamente specializzati nella specifica

materia. Si segnala la procedura semplificata per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00 di cui all'art.1, comma 450 della legge n. 296/2006 (art. 1, comma 502 legge n. 208/2015). Nella quasi totalità dei casi, gli affidamenti vengono effettuati con ricerca di mercato, anche informale e per piccole entità di spesa.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Le medesime considerazioni valgono per le **Ordinanze** di competenza.

Si raccomanda nel proseguire ad acquisire beni e servizi tramite le Convenzioni e/o il MEPA e, in mancanza, ad utilizzare ricerche di mercato e/o inviti e/o ad ottenere manifestazioni di interesse per l'acquisizione di beni e servizi anche di modesta entità, secondo anche quanto previsto dal PTPC vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPC.

UFFICIO SUAP

I provvedimenti esaminati sono corretti e redatti con cura.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono articolati, sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta, chiara e precisa nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta congruente con il dispositivo.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Relativamente alle **SCIA** del Settore, se ne riscontra la sostanziale regolarità. Per un procedimento sono state riscontrate irregolarità formali tali, comunque, da non pregiudicare il formarsi del provvedimento implicito, poichè la pratica appare contenere i necessari documenti e dichiarazioni a corredo. Si invita a perfezionare ed approfondire ulteriormente la fase istruttoria. Si invita, in ogni caso, a porre attenzione alla documentazione a corredo e a verificare le dichiarazioni ed asseverazioni rese dai richiedenti e dai Tecnici. Si dà atto che la verifica viene svolta con maggiore tempestività in ordine alle SCIA afferenti attività temporanee e/o stagionali. Si ritiene opportuno che venga effettuata, ove possibile, la verifica su ciascuna Dichiarazione utilizzando eventualmente una *check list* che riprenda la modulistica in uso e sulla quale riportare l'avvenuto controllo per ciascuna pratica, onde evidenziare formalmente l'avvenuto controllo istruttorio, ai fini della formazione del provvedimento implicito nei termini di legge. Si prende e dà atto, tuttavia, che per tali fattispecie procedimenti, essendo differenziati e molteplici in ordine alle dichiarazioni e documentazioni previste per ciascuna tipologia di attività economica, non risulta agevole schematizzarli; inoltre, atteso che perviene un rilevantissimo numero di SCIA per Attività Produttive nell'anno e che **non vi è alcun dipendente assegnato all'Ufficio**, del quale è affidata la Responsabilità al Segretario Generale, si conclude nel ritenere che l'istruttoria viene svolta **con puntualità da parte di personale collaborativo** di cui si avvale il Segretario stesso.

Si precisa che il Comune di Maratea, facente parte dell'Unione dei Comuni del Lagonegrese, affida i lavori, servizi e forniture tramite la Centrale Unica di Committenza incardinata presso l'Unione dei Comuni stessa.

ULTERIORI RACCOMANDAZIONI AI RESPONSABILI DI SETTORE

Si invitano i Responsabili dei Settori ad attenersi scrupolosamente alle Linee Guida prot. n. 2590 del 20.2.2015, integrate e parzialmente sostituite con la nota prot. 3473 del 6.3.2015, per quanto concerne i pareri e la tecnica di redazione dei provvedimenti gestionali, in relazione alla tipologia di atto.

Si richiama, inoltre, per la puntuale osservanza, l'Atto di Indirizzo prot. n. 18961 del 18.12.2014 dove sono precisati aspetti fondamentali circa la conformazione agli standards e gli indicatori del controllo sulle determinazioni dirigenziali, disposizioni che costituiscono il parametro nelle attività di controllo amministrativo successivo.

Infine, nel dare atto di un costante miglioramento, si invitano tutti i Responsabili di Settore:

- ad impegnarsi, anche in attuazione del Piano di Informatizzazione dell'Ente, per il **rigoroso rispetto dei tempi dei procedimenti** con l'intento progressivamente migliorativo, anche al

fine di pubblicizzare e rendere accessibile sul sito tutta la modulistica, per semplificare le relazioni con il pubblico. **A tale proposito, si sollecita la predisposizione e trasmissione periodica dei documenti/modulistica relativi all'adempimento in materia di incompatibilità e conflitti di interessi;**

- a provvedere a **pubblicare sul sito le informazioni e notizie** previste dal D. Lgs.vo n. 33/2013 e s.m.i, come modificato dal D. lgs.vo n. 97/2016, nonché quelle previste dalla nuova Delibera ANAC n. 1310/2016. Si rammenta che il presente adempimento costituisce – unitamente agli adempimenti del PTPC- obiettivo primario per l'Amministrazione, così come identificato nell'approvazione del PEG/PDO/Piano performance I Parte e Definitivo;
- ad adempiere a quanto **previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** adottato dall'Ente nonché dal PNA 2016, Delibera n. 831, pubblicato dall'ANAC in data 05.08.2016 e successivi aggiornamenti.

CONCLUSIONI

Si ribadisce, in ordine alle conclusioni, quanto già riferito con le proprie precedenti relazioni che, per memoria si trascrivono: *“corre l'obbligo di evidenziare che il nuovo sistema dei controlli interni successivi (e tutt'oggi non partecipato del tutto), pur condivisibile nell'intento, non è stato salutato con favore dai Responsabili, e ciò non per la semplice o semplicistica motivazione dell'ulteriore aggravamento delle procedure - già di per sé divenute sempre più farraginose e complesse con moltiplicazioni e sovrapposizioni di adempimenti in un quadro normativo altalenante e contraddittorio (per usare terminologie ormai correnti anche in pronunciamenti della magistratura contabile)-, ma:*

- *per la riduzione ormai al lumicino di personale addetto agli uffici (con la perdita ulteriore di una unità Cat. D Responsabile di settore, sebbene siano state introdotte alcune figure professionali con Cat. B);*
- *per la conseguente ricaduta in capo ai Responsabili anche di attività esecutive, che ordinariamente non sono di loro competenza;*
- *per le incombenze proprie che divengono sempre più nutrite ed impegnative, non sottovalutando le relazioni con il pubblico;*
- *quindi, per una mole ponderosa di adempimenti gravante su di essi, tale da non consentire la regolare fruizione di ferie, oppure di obbligarli a prestare attività lavorativa ben oltre gli orari ed i giorni di servizio, con detrimento, anche del benessere individuale ed implicazioni relazionali socio-familiari.”*

In ordine alla trascritte considerazioni, si rileva l'ulteriore appesantimento di adempimenti e procedure, in nome della semplificazione, che di fatto **non c'è stata**, tanto che risulta davvero e ulteriormente difficile, per non pregiudicare l'andamento del servizio, anche usufruire dell'ordinario periodo di ferie.

Relativamente agli adempimenti posti in materia di **prevenzione della corruzione**, nel ribadire che l'attuazione dei principi di trasparenza –oggi riscritta in chiave rinnovata col D. Lgs.vo n. 97/2016- costituisce di per sé elemento deflattivo delle potenzialità corruttive della macchina amministrativa, in conformità all'atto di indirizzo del 18.12.2014, si rappresenta sono stati esaminati singoli procedimenti – uno per ciascun Settore, ove esistenti- relativi a: **“Scelta del Contraente”, “Concessioni di varia natura”, “SCIA/DIA”, “Procedure concorsuali – Affidamento incarichi”**, come da schede predisposte ed allegate alla presente.

Si dà atto che vengono seguite le linee programmatiche generali dell'Amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, nonché nel rispetto di quelli relativi al *“saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali”* (art 1, comma 710, legge n. 208/2015) che ha sostituito il Patto di Stabilità, al fine del raggiungimento degli obiettivi posti.

Si dà atto che il Sito del Comune viene implementato costantemente.

Non si nascondono, tuttavia, difficoltà nell'assolvimento di parte degli obblighi posti indistintamente in capo a tutti gli Enti dal D. Lgs.vo n. 33/2013 oggi D. Lgs.vo n. 97/2016- e dalla Griglia ANAC di cui alla Delibera n. 1310/2016.

Si rileva, infine, che i Responsabili mostrano di condividere la *mission* dell'Ente, per cui l'attività amministrativa risulta essere finalizzata a progredire verso il raggiungimento di criteri operativi di maggiore efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, ribadendo, ancora una volta, l'appesantimento degli adempimenti che risulta tra gli elementi fortemente frenanti nello sviluppo organizzativo.

In Fede

 Il Segretario Generale
Dott. Germana D'Alascio

COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE AMMINISTRATIVO/ SEGRETERIA GENERALE/SUAP/SERVIZI PERSONA

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|--|---------------------|----------------------|
| DETEMINAZIONI IMPEGNO | N. 20+1+13 | 1+1+1 |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 14+1+18 | 1+1+1 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. 5+1 | 1+1 |
| CONTRATTI | N. 2 | 2 |
| ORDINANZE SINDACALI | N. 6 | 1 |
| DECRETI SINDACALI | N. 10 | 1 |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. 1 – Det. SUAP | 1 |
| CONTRIBUTI | N. 4 | 1 |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. --- | ----- |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. -- | ----- |
| SCIA / SUAP | N. 75 | 4 |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|---|---|
| <u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u> | Determina n. 30/SP del 23.02.2017: "Acquisto materiale d'arredo per la Scuola Materna. Affidamento tramite MEPA. Impegno di spesa. CIG n. Z0B1D82545.". <i>Affidamento diretto tramite MEPA -art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 -</i> |
| Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione; | Determina n. 15/SP del 23.01.2017: "Impegno di spesa per erogazione contributi economici." e Determina n. 16/SP del 23.02.2017: "Liquidazione contributi economici." |
| Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA; | Verificati su SCIA SUAP CNLLNE38S57C545I – 08012017 - 2011 |
| <p>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</p> <p>Affidamento incarichi</p> | <p>Determina n. 37/SA del 30.03.2017: "Assunzione a tempo determinato e part time al 50% di n. 2 unità lavorative Cat. C1 presso il Settore Amministrativo, Servizi alla Persona-/Demografici. Scorrimento graduatoria approvata con Determina n. 262/SA del 13.12.2013. Provvedimenti."</p> <p>Determina n. 34/SA del 27.03.2017: "Ricorso ex art. 117 c.p.a. al TAR Basilicata promosso dalla sig.ra TIRONE Annamaria. Costituzione in giudizio. Nomina legale. Impegno spesa" <i>Affidamento diretto per patrocinio legale in fase giudiziale ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.</i></p> |

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio

COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|--|---------------------|----------------------|
| DETEMINAZIONI IMPEGNO | N. 11 | 1 |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 18 | 1 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. --- | ----- |
| CONTRATTI | N. --- | ----- |
| ORDINANZE | N. -- | ----- |
| DECRETI | N. --- | ----- |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. -- | ----- |
| CONTRIBUTI | N. --- | ----- |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. --- | ----- |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. -- | ----- |
| SCIA / DIA | N. -- | ----- |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Germana D'Alascio



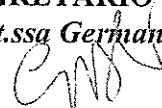
COMUNE DI MARATEA
SCHEMA CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|--|---|
| <p><u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u></p> | <p>Determina n. 31/SF del 1404.2017: "Impegno di Spesa - Acquisto Software contabilità economico patrimoniale aggiornato al D. Lgs. 118/2011, inclusivo di installazione, configurazione e canone di manutenzione ed assistenza per l'anno 2017 - Cig Z0B1E437B5". Affidamento diretto tramite MEPA -art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 -</p> |
| <p>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |
| <p>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |
| <p>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate. Affidamento incarichi</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE ENTRATE TURISMO CULTURA

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|--|---------------------|----------------------|
| DETEMINAZIONI IMPEGNO | N. 17 | 1 |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 18 | 1 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. --- | ----- |
| CONTRATTI | N. ---- | ----- |
| ORDINANZE | N. -- | ----- |
| DECRETI | N. ---- | --- |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. 28 | 1 |
| CONTRIBUTI | N. -- | ----- |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. -- | ----- |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. -- | ----- |
| SCIA / DIA | N. -- | ----- |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEMA CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|--|---|
| <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</p> | <p>Determina n. 26/SE del 20.03.2017: "Impegno di spesa e affidamento fornitura di segnaletica ambientale tramite Oda Me.Pa - Cig. ZD31DE46FB." Affidamento diretto tramite MEPA -art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 -</p> |
| <p>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</p> | <p>Determina n. 27 del 20.03.2017: "Concessione/autorizzazione occupazione suolo pubblico - Associazione Italiana contro le leucemie".</p> |
| <p>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |
| <p>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate. Affidamento incarichi</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI ALLA PERSONA

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|--|---------------------|----------------------|
| DETEMINAZIONI IMPEGNO | N. 8 | 1 |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 20 | 1 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. 1 | 1 |
| CONTRATTI | N. ---- | ---- |
| ORDINANZE | N. -- | ----- |
| DECRETI | N. ---- | ----- |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. -- | ----- |
| CONTRIBUTI | N. 8 | 1 |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. -- | ----- |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. -- | ----- |
| SCIA / DIA | N. -- | ----- |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Germana D'Alascio



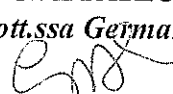
COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|--|--|
| <p><u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u></p> | <p>Determina n. 8 del 24.04.2017: "Impegno di spesa per noleggio pullman da destinare al trasporto alunni dell'Istituto Comprensivo Statale "C. Gennari" di Maratea al Corso di Vela in programma il 06-20 e 27 maggio 2017 a Praia a Mare. Provvedimenti." <i>Affidamento diretto mediante richiesta preventivi – art 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016</i></p> |
| <p>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</p> | <p>Determina n. 39 del 30.05.2017: "Concessione assegno nucleo familiare - pratica prot. 3945-7470/2017. Provvedimenti."</p> |
| <p>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |
| <p>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</p> <p>Affidamento incarichi</p> | <p>////////////////////////////////////</p> <p>Determina n. 42 del 31.05.2017: "Ricorso al TAR Basilicata promosso dallo STUDIO SNAT Sas in persona del suo legale rappresentante e socio accomandatario Passatordi ing. Carlo. Costituzione in giudizio. Nomina legale. Impegno spesa". <i>Affidamento diretto per patrocinio legale in fase giudiziale ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.</i></p> |

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA,
PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|--|---------------------|----------------------|
| DETEMINAZIONI IMPEGNO | N. 55 | 3 |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 56 | 3 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. 3 | 1 |
| CONTRATTI | N. ---- | ----- |
| ORDINANZE | N. 10 | 1 |
| DECRETI | N. ---- | ----- |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. 16 | 1 |
| CONTRIBUTI | N. --- | --- |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. ----- | ----- |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. 11 | 1 |
| SCIA / DIA | N. 39 | 2 |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|--|---|
| <p><u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u></p> | <p>Determina n. 51 del 15.03.2017: "Adeguamento Scuola per l'Infanzia Profiti. Affidamento lavori complementari". <i>Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.</i></p> |
| <p>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</p> | <p>Determina n. 45 del 08.03.2017: "Concessione/locazione dei terreni siti in loc Serriaturo distinti in catasto al foglio di mappa n. 43 particelle 375 e 377 - Approvazione avviso pubblico di manifestazione di interesse.</p> |
| <p>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</p> | <p>SCIA n. 1 del 20.01.2017 – prot. n. 23 "Recinzione per delimitazione area. Loc. Castrocucco.</p> |
| <p>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</p> <p>Affidamento incarichi</p> | <p>Determina n. 79 del 04.04.2017: "Assunzione a tempo determinato e part time al 50% di n. 2 unità lavorative Cat. C1 presso il Settore Tecnico. Scorrimento graduatoria approvata con Determina n° 696 R.G. del 26.06.2016. - Provvedimenti-</p> <p>Determina n. 58 del 21.03.2017: "Affidamento incarico professionale consistente nell'esecuzione di uno studio di vulnerabilità sismica del parcheggio interrato sito in località Fiumicello."</p> |

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE TECNICO TUTELA DEL PAESAGGIO

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|---|---------------------|----------------------|
| DETERMINAZIONI IMPEGNO | N. -- | -- |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 1 | 1 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. ---- | ---- |
| CONTRATTI | N. ---- | ---- |
| ORDINANZE | N. ---- | --- |
| DECRETI | N. --- | --- |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. -- | ----- |
| CONTRIBUTI | N. ---- | ---- |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. 48 | 2 |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. -- | ----- |
| SCIA / DIA | N. ---- | ---- |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|---|--------------------------------------|
| <u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u> | //////////////////////////////////// |
| Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione; | //////////////////////////////////// |
| Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA; | //////////////////////////////////// |
| Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate. | //////////////////////////////////// |

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SETTORE POLIZIA LOCALE

| OGGETTO | Gennaio/maggio 2017 | NUMERO ATTI ESTRATTI |
|--|---------------------|----------------------|
| DETEMINAZIONI IMPEGNO | N. 22 | 1 |
| DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE | N. 27 | 1 |
| DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA | N. ---- | ----- |
| CONTRATTI | N. ---- | ----- |
| ORDINANZE | N. 12 | 1 |
| DECRETI | N. ---- | ---- |
| AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI | N. --- | ----- |
| CONTRIBUTI | N. ---- | ----- |
| AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE | N. ---- | ----- |
| PERMESSI DI COSTRUIRE | N. -- | ----- |
| SCIA / DIA | N. -- | ----- |

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Lì, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio



COMUNE DI MARATEA
SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE

| PROCEDIMENTI DA VERIFICARE | DENOMINAZIONE ATTI |
|--|---|
| <p><u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u></p> | <p>Determina n. 3 del 10.01.2017: “ Fornitura di due veicoli per la Polizia Locale tramite adesione a convenzioni CONSIP: n. 1 Fiat Punto Street Multijet 95 CV e n. 1 Jeep Renegade My 2017 2.0 Multijet Sport 4WD. CUP: I29D16001120004 - CIG: Z8C1C97A87..” <i>Affidamento tramite convenzione CONSIP.</i></p> |
| <p>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |
| <p>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</p> | <p>////////////////////////////////////</p> |
| <p>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</p> | <p>Determina n. 39 del 12.04.2017: “Assunzione di Agenti di Polizia Locale - a tempo determinato - anno 2017.”</p> |

Li, agosto 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Germana D'Alascio

