



# COMUNE DI MARATEA

Provincia di Potenza

[www.comune.maratea.pz.it](http://www.comune.maratea.pz.it) - Telefoni : 0973/874239 - Fax 874240

Prot. n. 5654  
del 29.03.2018

**Ai Responsabili di Settore SEDE**

**Al 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 agosto/ dicembre 2017.**

**RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO DELL'ATTIVITA'  
AMMINISTRATIVA PERIODO AGOSTO/DICEMBRE 2017.  
RELAZIONE CONCLUSIVA**

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 mod. 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"*

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 a 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.
- Nel corso del 2017 si sono tenute 2 sessioni di controllo interno dell'attività amministrativa, come da relazioni prot. n. 11569 del 09.08.2017 (periodo da gennaio a maggio 2017) e prot. n. 15494 del 25.10.2017 (periodo da giugno a luglio 2017).
- **La presente costituisce la terza ed ultima 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 16.02.2018 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 AGOSTO/DICEMBRE 2017, stabilendo di estrarre per ogni tipologia di atto e per ogni settore il 5% arrotondato aritmeticamente del totale degli atti. In particolare:

- delle **Determinazioni** adottate da ciascuno dei Responsabili di Settore nel periodo considerato;
  - o **SUAP: impegni** N. 1 atto adottato, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. ---; **autorizzazioni/concessioni:** N. ---;
  - o **Settore Amministrativo Servizi alla Persona: impegni** N. 53 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo; **liquidazioni** N. 51 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo; **concessioni/sussidi/contributi:** N. 27 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; **incarichi:** N. 8 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
  - o **Settore Servizi Demografici: impegni** N. 4 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. -----; **incarichi:** N. ---;
  - o **Settore Economico Finanziario: impegni** N. 10 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **liquidazioni** N. 22 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **incarichi:** N. ---;
  - o **Settore Entrate: impegni** N. 55 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo; **liquidazioni** N. 62 atti adottati, n. 3 atti sottoposti a controllo; **autorizzazioni/concessioni** N. 9 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo;
  - o **Settore Tecnico Tutela del Paesaggio dal 01.08.2017 al 30.09.2017: impegni** N. ---; **liquidazioni** N. -----; una unica determina adottata e sottoposta a controllo;
  - o **Settore Tecnico Tutela del Paesaggio Manutentivo, Patrimonio dal 01.10.2017 al 31.12.2017: impegni** N. 23 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo (non

- esaminato fascicolo per mancata consegna); **liquidazioni** N. 11 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo (non esaminato fascicolo per mancata consegna); **incarichi**: N. ----;
- Settore Tecnico Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Manutentivo, Protezione Civile dal 01.08.2017 al 30.09.2017: **impegni** N. 35 atti adottati, n. 2 atti sottoposti a controllo (n. 1 atto non pubblicato e n. 1 atto non esaminato fascicolo per mancata consegna); **liquidazioni** N. 30 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **autorizzazioni/concessioni** N. 3 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo con rilievi; **incarichi**: N. -----;
  - Settore Tecnico Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Protezione Civile dal 01.10.2017 al 31-12.2017: **impegni** N. 35 atti adottati, n. 2 atti sottoposti a controllo; **liquidazioni** N. 40 atti adottati, n. 2 atti sottoposti a controllo; **autorizzazioni** N. 2 atti adottati, n. 1 atto sottoposto a controllo; **concessioni/contributi**: N. 3 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; **incarichi**: N. -;
  - Settore Vigilanza: **impegni** N. 40 atti adottati, n. 2 atti sottoposti a controllo; **liquidazioni** N. 41 atti adottati, n. 2 atto sottoposto a controllo;
- dei **Contratti** n. 2 repertoriati e n. 2 sottoposti a controllo n- 1361 e 1362- sostanzialmente corretti;
  - delle **Ordinanze** (del Sindaco: n. 21 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; di Vigilanza: n. 53 atti adottati, n. 3 sottoposti a controllo; del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia Privata: n. 2 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo; del Settore Tutela del Paesaggio n. ----; del SUAP: n. ----);
  - dei **Decreti**: n. 16 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
  - delle **Autorizzazioni Paesaggistiche**: n. 8 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
  - dei **Permessi a Costruire** n. 18 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo;
  - delle **SCIA Edilizie** n. 25 atti adottati, n. 1 sottoposto a controllo n. 1;
  - delle **SCIA Attività Produttive** n. 65 atti adottati, n. 3 sottoposti a controllo.

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 – già ampiamente soddisfacente- 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 esprime:

## **SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI ALLA PERSONA**

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 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.

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 e dall'art. 17 del Codice dei contratti.

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

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

Si rilevano alcune proroghe degli affidamenti di servizi, per le quali si raccomanda vivamente l'attuazione rapida delle procedure di gara, pur nella consapevolezza della totale insufficienza dei servizi alla persona facenti capo al Piano di Zona dell'Ambito Lagonegrese, che, sebbene esistente ed operante, nessun supporto in termini di servizi e di personale fornisce agli enti aderenti, adottando programmazioni a troppo breve periodo per organizzare efficientemente qualunque gara o affidamento di servizio.

Si invita, comunque, 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 PTPCT 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 PTPCT.

## **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

Nulla da relazionare, atteso che le tipologie di atti selezionati ed oggetto di controllo vengono adottati solo sporadicamente nell'ambito delle specifiche competenze di Settore. Si richiamano, per quanto applicabili, le osservazioni rese per il Settore Amministrativo Servizi alla Persona.

### **UFFICIO S.U.A.P.:**

I provvedimenti esaminati sono sostanzialmente 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. 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

procedimentali, 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, appartenente al Settore Vigilanza. Si conferma la disponibilità sulla piattaforma telematica della Camera di Commercio di cui si avvale l'Ente della modulistica nazionale unica.

### **SETTORE ECONOMICO 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 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 PTPCT vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPCT.

### **SETTORE ENTRATE TURISMO CULTURA**

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 (RDO/ODA), 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 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 PTPCT vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPCT.

### **SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE –intero periodo agosto/dicembre 2017-**

I provvedimenti esaminati sono nel complesso, corretti. In alcuni casi presentano incompletezze della documentazione del fascicolo di riferimento, in alcuni altri incongruenze.

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.

Al Settore sono demandati gli affidamenti dei lavori pubblici, 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 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 affidamenti vengono effettuati di norma 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 PTPCT vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPCT.

Stessa considerazione per quanto attiene l'esame dell'**Ordinanza** del Settore.

Relativamente al **Permesso di Costruire** esaminato, lo stesso 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 le 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.

**N.B.** Per alcune Determinazioni estratte ed indicate nel relativo paragrafo, nonostante ripetutamente richiesti, non sono stati trasmessi i fascicoli, per cui non è risultata possibile la verifica documentale. Si rinvia alle relative schede.

## **SETTORE TECNICO TUTELA DEL PAESAGGIO MANUTENTIVO PATRIMONIO – intero periodo agosto/dicembre 2017-**

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, in questo periodo incrementati per la rimodulazione delle competenze, 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 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 affidamenti vengono effettuati di norma con ricerca di mercato, anche informale e per piccole entità di spesa.

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 PTPCT vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPCT.

**N.B.** Per alcune Determinazioni estratte ed indicate nel relativo paragrafo, nonostante ripetutamente richiesti, non sono stati trasmessi i fascicoli, per cui non è risultata possibile la verifica documentale. Si rinvia alle relative schede.

## SETTORE VIGILANZA

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 (mediante ODA/RDO), ovvero nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e 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, ove non rinvenibili i prodotti sul MEPA, 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 PTPCT vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPCT.

**Si precisa che il Comune di Maratea appartiene alla Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Unione Lucana dei Comuni del Lagonegrese, nell'ambito della quale vengono svolte le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, così come previsto dalla legge.**

### 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 le 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 Delibera ANAC n. 1310/2016. Si rammenta che il presente adempimento costituisce – unitamente agli adempimenti del PTPCT- 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.

-

Si ribadisce 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 a tutt’oggi non partecipato del tutto e forse da taluno sottovalutato), 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;*
- *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 alle 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 costituisce di per sé elemento deflattivo delle potenzialità corruttive della macchina amministrativa, in conformità all’atto di indirizzo del 18.12.2014, si rappresenta che sono stati esaminati singoli procedimenti – uno per ciascun Settore, ove esistenti – relativi a: **“Scelta del Contraente”, “Concessioni di varia natura”, “SCIA/DIA”, “Procedure concorsuali”**, 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 e success.), 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.

Di seguito, si riporta una tabella riassuntiva degli atti sottoposti a controllo nel corso dell’anno 2017, relativamente alle tipologie indicate dalle disposizioni vigenti.



TIPOLOGIA	AMMINISTR SERV. PERS.	FINANZIA RIO	ENTRATE TURISMO CULTURA	DEMO GRAFICI	TUTELA PAESAGGIO MANUT PATRIM	LL.PP. URBANIST PRITEZ CIV.	VIGILANZA	TOTALE
DETERMINE IMPEGNO SPESA	1 3 3	1 1 1	1 1 3	//1	1	2 3 4	1 1 2	30
DETERMINE LIQUIDAZIONI	1 3 3	1 1 1	1 1 3		1 1 2	1 3 3	1 1 2	30
INCARICHI	1 2 1						1 1	6
CONTRATTI	/ 2 2							4
ORDINANZE	1 1 1					1 1 1	1 1 3	11
DECRETI	/ 1 1							2
AUTORIZZ/ CONCESS	/ 1 2		1 1 1			2 1 3		12
AUTORIZZ PAESAGG					1 2 1			4
PERMESSI A COSTRUIRE						1 1 1		3
SCIA SUAP	3 4 3							10
SCIA EDILIZIA						1 2 1		4

In Fede



Il Segretario Generale  
Dott. Germana D'Alascio

*(Handwritten signature)*

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

OGGETTO	agosto/dicembre 2017	NUMERO ATTI ESTRATTI
DETEMINAZIONI IMPEGNO	N. 53 +1	3+1
DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE	N. 51	3
INCARICHI STUDIO, CONSULENZA	N. 8	1
CONTRATTI	N. 2	2
ORDINANZE SINDACALI	N. 21	1
DECRETI SINDACALI	N. 16	1
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	N. --	----
CONTRIBUTI	N. 27	1
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	N. ---	-----
PERMESSI DI COSTRUIRE	N. --	-----
SCIA / SUAP	N. 65	3

**EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE**

**EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE**

Lì, marzo 2018

**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><b><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></b></p>	<p><b>Determina n. 142/SAP del 07.11.2017:</b>  <i>“Servizio di Assistenza Educativa Specialistica in favore di alunni disabili, residenti in Maratea, iscritti presso le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado per l'anno scolastico 2017/2018. Affidamento. Impegno di spesa.CIG: Z4220A1E8B.”. Affidamento diretto -art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs 50/2016</i></p>
<p><b>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</b></p>	<p><b>Determina n. 117/SAP del 19.09.2017:</b>  <i>“Concessione assegno di maternità - pratica prot. 12719/2017. Provvedimenti.</i></p>
<p><b>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</b></p>	<p><b>Verificati su SCIA SUAP 28.08.2017- n. 28082017-1228. Serata Piano Bar.</b></p>
<p><b>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</b></p> <p><b>Affidamento incarichi</b></p>	<p><b>Determina n. 108/SAP del 13.09.2017: ”</b>  <i>Proroga assunzione a tempo determinato e part time al 50% di n.1 unità lavorativa Cat. C1 presso il Settore Amministrativo - Servizi alla Persona. Provvedimenti.”</i></p> <p><b>Determina n. 161/SAP del 20.11.2017:</b>  <i>“Sentenza Consiglio di Stato n. 4381/2017. Costituzioni in giudizio mediante Azione Revocatoria ex art. 395 c.p.c. Nomina Legale. Impegno spesa.”</i>  <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>

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Germana D'Alascio*



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

<b>OGGETTO</b>	<b>Agosto/dicembre 2017</b>	<b>NUMERO ATTI ESTRATTI</b>
<b>DETEMINAZIONI IMPEGNO</b>	N. 10	1
<b>DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE</b>	N. 22	1
<b>DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA</b>	N. ----	-----
<b>CONTRATTI</b>	N. ----	-----
<b>ORDINANZE</b>	N. --	-----
<b>DECRETI</b>	N. ----	-----
<b>AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</b>	N. --	-----
<b>CONTRIBUTI</b>	N. ----	-----
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>	N. ---	-----
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>	N. --	-----
<b>SCIA / DIA</b>	N. --	-----

**EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE**

**EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE**

Lì, marzo 2018

**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
<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>	<b>Determina n. 56/SF del 22.09.2017:</b> <i>"Impegno di spesa per acquisto software applicativi per redazione atti propedeutici al bilancio di previsione 2018 ( gesint ) - CIG ZD82000642". Affidamento diretto - 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;	////////////////////////////////////
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.  Affidamento incarichi	<b>Determina n. 52 del 14.09.2017:</b> <i>"Relazione sulla Performance anno 2014. Documento di Validazione. D.G.C. n. 93 del 18.07.2017. Erogazione quota Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale non dirigente del Settore."</i>

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Germana D'Alascio*



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

OGGETTO	agosto/dicembre 2017	NUMERO ATTI ESTRATTI
<b>DETEMINAZIONI IMPEGNO</b>	N. 55	3
<b>DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE</b>	N. 62	3
<b>DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA</b>	N. ---	-----
<b>CONTRATTI</b>	N. ---	-----
<b>ORDINANZE</b>	N. --	-----
<b>DECRETI</b>	N. ---	---
<b>AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</b>	N. 9	1
<b>CONTRIBUTI</b>	N. --	-----
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>	N. --	-----
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>	N. --	-----
<b>SCIA / DIA</b>	N. --	-----

**EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE**

**EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE**

Lì, marzo 2018

**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><b><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></b></p>	<p><b>Determina n. 235/SE del 11.12.2017:</b>  <i>"Aggiudicazione gara per la procedura negoziata mediante RdO sul Me.Pa - Impegno di spesa e affidamento del servizio di noleggio, posa in opera e smontaggio stand/cassette di legno per "I mercatini di Natale 2017" CIG.:Z0D212BC0A"</i>  <i>Affidamento con RDO tramite MEPA -art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 -</i></p>
<p><b>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</b></p>	<p><b>Determina n. 231/SE del 07.12.2017:</b>  <i>"Concessione/autorizzazione per occupazione suolo pubblico per i giorni 8-10/12/2017 all'Associazione Italiana contro le leucemie"</i></p>
<p><b>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</b></p>	<p>////////////////////////////////////</p>
<p><b>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.  <b>Affidamento incarichi</b></b></p>	<p><b>Determina n. 173/SE del 18.09.2017:</b>  <i>"Relazione sulla performance anno 2014. Documento di Validazione. D.G.C. n. 93 del 18.07.2017. Erogazione Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale non dirigente del Settore."</i></p>

Li, Marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Germana D'Alascio**



**COMUNE DI MARATEA**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

OGGETTO	Agosto/dicembre 2017	NUMERO ATTI ESTRATTI
<b>DETEMINAZIONI IMPEGNO</b>	N. 4	1
<b>DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE</b>	N. --	--
<b>DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA</b>	N. --	---
<b>CONTRATTI</b>	N. ----	----
<b>ORDINANZE</b>	N. --	-----
<b>DECRETI</b>	N. ----	-----
<b>AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</b>	N. --	-----
<b>CONTRIBUTI</b>	N. --	
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>	N. --	-----
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>	N. --	-----
<b>SCIA / DIA</b>	N. --	-----

**EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE**

**EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE**

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Germana D'Alascio*





**COMUNE DI MARATEA**  
**SCHEMA CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

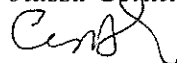
**VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE**

PROCEDIMENTI DA VERIFICARE	DENOMINAZIONE ATTI
<p><b><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></b></p>	<p><b>Determina n. 7/SD del 05.12.2017:</b>  <i>“Rilegatura registri di stato civile per l'anno 2017.” Affidamento diretto -art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs 50/2016</i></p>
<p><b>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</b></p>	<p>////////////////////////////////////</p>
<p><b>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</b></p>	<p>////////////////////////////////////</p>
<p><b>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</b></p> <p><b>Affidamento incarichi</b></p>	<p><b>Determina n. 1/SD del 15.09.2017:</b>  <i>“Relazione sulla performance anno 2014. Documento di Validazione. D.G.C. n. 93 del 18.07.2017. Erogazione Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale non dirigente del Settore.”</i></p>

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*Dott.ssa Germana D'Alascio*



**COMUNE DI MARATEA**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**SETTORE TECNICO MANUTENTIVO, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA,**  
**PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE (intero periodo)**

<b>OGGETTO</b>	<b>Agosto/dicembre 2017</b>	<b>NUMERO ATTI ESTRATTI</b>
<b>DETEMINAZIONI IMPEGNO</b>	N. 70	4
<b>DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE</b>	N. 70	3
<b>DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA</b>	N. ---	----
<b>CONTRATTI</b>	N. ----	-----
<b>ORDINANZE</b>	N. 2	1
<b>DECRETI</b>	N. ----	----
<b>AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</b>	N. 2	1
<b>CONTRIBUTI</b>	N. 3	1
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>	N. ----	-----
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>	N. 18	1
<b>SCIA / DIA</b>	N. 25	1

**EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE**

**EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE**

Lì, marzo 2018

**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><b>Determina n. 284 del 15.09.2017:</b>  <i>“Impegno somme ed affidamento incarico alla Gianni Brando Srls, per messa in sicurezza del sito, interessato dl crollo delle pareti dei gabbioni collocati alle spalle della struttura denominata Hotel Settebello”. Affidamento diretto ai sensi dell’art. 36 comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016.- Fascicolo non consegnato-</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><b>Determina n. 265 e 269 del 23/25.08.2017:</b>  <i>“Autorizzazione alla Provincia di Potenza Ufficio Viabilità e Trasporti all'esecuzione dei lavori di "Consolidamento e messa in sicurezza della S.P. 3 Bis, dal K 1+580 al Km 2+280 PROGETTO DI VARIANTE", nel Comune di Maratea, come da elaborati di progetto allegati alla richiesta del 14/08/2017, prot.n.11748/ST/LLPP/3718"</i></p>
<p>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</p>	<p><b>SCIA prot 51/2017 del 24.08.2017 -</b>  <b>“costruzione tettoia in legno lamellare”.</b></p>
<p>Procedure concorsuali o di selezione per l’assunzione del personale, laddove espletate.</p> <p>Affidamento incarichi</p>	<p><b>Determina n. 318 del 26.09.2017:</b>  <i>“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. - Proroga.”</i></p>

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Germana D'Alascio*  


**COMUNE DI MARATEA**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**SETTORE TECNICO TUTELA DEL PAESAGGIO MANUTENTIVO PATRIMONIO**  
**(intero periodo)**

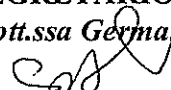
OGGETTO	Agosto/dicembre 2017	NUMERO ATTI ESTRATTI
<b>DETEMINAZIONI IMPEGNO</b>	N. 23+1	1+1
<b>DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE</b>	N. 11	1
<b>DETERMINAZIONI INCARICHI STUDIO, CONSULENZA</b>	N. ----	----
<b>CONTRATTI</b>	N. ----	----
<b>ORDINANZE</b>	N. ----	---
<b>DECRETI</b>	N. ---	---
<b>AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</b>	N. --	-----
<b>CONTRIBUTI</b>	N. ----	----
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>	N. 8	1
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>	N. --	-----
<b>SCIA / DIA</b>	N. ----	----

**EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE**

**EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE**

Li, marzo 2018

**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><b>Determina n. 6/TP del 24.11.2017</b>  <i>Impegno di spesa "Acquisto e posa in opera di fiori" - Arredo Urbano Centro Storico. CIG Z2B20EEFA8- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016. -Fascicolo non consegnato-</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>Affidamento incarichi</p>	<p><b>Determina n. 7/TP del 15.09.2017:</b>  <i>"Relazione sulla performance anno 2014. Documento di Validazione. D.G.C. n. 93 del 18.07.2017. Erogazione Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del personale non dirigente del Settore."</i></p>

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Germana D'Alascio*



**COMUNE DI MARATEA**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**SETTORE POLIZIA LOCALE**

OGGETTO	Agosto/dicembre 2017	NUMERO ATTI ESTRATTI
DETEMINAZIONI IMPEGNO	N. 40	2
DETERMINAZIONI LIQUIDAZIONE	N. 41	2
I INCARICHI STUDIO, CONSULENZA	N. ----	-----
CONTRATTI	N. ----	-----
ORDINANZE	N. 53	3
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**

Li, marzo 2018

**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><b><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></b></p>	<p><b>Determina n. 132/PM del 01.12.2017:</b>  <i>"Aggiudicazione definitiva R.D.O. su MePa nr. 1790521 di procedura negoziata, ex art. 36 D.Lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di noleggio di apparati radio e acquisto centrale operativa software. CIG: Z4B20FD5DE.." Affidamento tramite RDO MEPA.</i></p>
<p><b>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;</b></p>	<p>////////////////////////////////////</p>
<p><b>Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, DIA;</b></p>	<p>////////////////////////////////////</p>
<p><b>Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.</b></p> <p><b>Affidamento incarichi</b></p>	<p><b>Determina n. 141/PM del 09.12.2017:</b>  <i>"Assunzione Agenti di Polizia Locale Cat. C posizione econom. C1, nel periodo compreso tra il 15 Dicembre 2017 e il 15 Gennaio 2018."</i></p>

Li, marzo 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Gertruda D'Alascio*

*GA*