



Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

SEGRETERIA GENERALE

Controllo successivo di regolarità - Risultanze delle attività di controllo

I semestre 2019

Richiamato: l'art.147 – bis del D.lgs. 267/2001, introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012, recante “Controllo di regolarità amministrativa e contabile” ed in particolare il secondo comma che dispone: “*Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento*”;

Effettuata l'analisi sugli atti amministrativi di cui al verbale di sorteggio è risultato che operativamente i R.P.O. hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi assegnati e che gli atti amministrativi non presentano irregolarità sostanziali.

QUALE RILIEVO DI CARATTERE GENERALE, SI INVITANO GLI UFFICIA:

- **Pubblicare** sul sito dell'Ente sempre gli allegati se citati nelle determinazioni, ad eccezione di quelli coperti da privacy (DURC, informativa antimafia, casellario giudiziario);
- **Effettuare** per gli acquisti di beni e servizi sempre la verifica, tramite CONSIP o MEPA, www.acquistinretepa.it, di convenzioni attive o del bene/servizio nel mercato elettronico;
- **Citare** nel preambolo le disposizioni normative che stanno alla base del provvedimento, facendo riferimento anche ai relativi Regolamenti Comunali vigenti;
- **Provvedere** nella pubblicazione degli atti ad oscurare i dati sensibili (quali dati anagrafici, codice fiscale, residenza e IBAN e altri) in ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i.;
- **Indicare** in tutti gli atti l'attestazione di assenza di conflitto di interessi con riferimento sia al Responsabile del Procedimento, se nominato, che al RPO;
- **Indicare** la dichiarazione di non sussistenza di relazioni di parentela, affinità o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra il soggetto richiedente e il RPO.

QUALE RILIEVO DI CARATTERE SPECIFICO, si invitano i Responsabili di P.O.:

- **Attenersi** al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

In merito alle determinazioni del settore vigilanza si segnala che non è inserita la clausola di insussistenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e ss.mm.

Il presente verbale è trasmesso, a cura dell'area amministrativa, ai R.P.O., al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione e alla Commissione Straordinaria.

Il Responsabile dell'area amministrativa curerà la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, sezione “Altri Contenuti - Dati Ulteriori”.

**Il Segretario Generale
RPCT**

Dott.ssa Antonia CRIACO

Piazza Vittorio Veneto - 89048

Tel. (+39) 0964 345111 Fax (+39) 0964 345223

C.F. 00132240805 - P.IVA 00272360801 - PEC: comune.siderno@asmepec.it

Sito Ufficiale www.comune.siderno.rc.it