

**Comune di CASATENOVO**  
 Provincia di Lecco  
**UNITA' DI CONTROLLO**

**Verbale n° 2/2020**

Presso il palazzo comunale, il giorno 25 settembre 2020 si è convocato, come da proprio precedente verbale n. 01/2020, l'organo per l'esercizio delle attività di controllo sugli atti del Comune di Casatenovo, denominato "Unità di controllo", nella persona del segretario comunale dell'Ente, dr. Giuseppe Mendicino.

L'Unità di controllo è coadiuvata e supportata, nelle operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 4 del Regolamento nella conseguente verbalizzazione, ai sensi dell'art. 2 del citato Regolamento dei controlli interni, da una dipendente del personale dell'ufficio segreteria.

Quindi, l'Unità di controllo, richiamando quanto definito con il proprio precedente verbale n. 01 in data 14.02.2020, procede ad esaminare formalmente gli atti estratti a sorte durante la scorsa seduta ed acquisiti tramite il personale di supporto:

| <b>Settore</b>  | <b>Tipo di atto</b>                        | <b>Quantità</b> |
|---|--|-----------------|
| Affari Istituzionali                                      | Determinazione                             | 4               |
| Programmazione risorse                                    | Determinazione                             | 3               |
| Programmazione economico finanziaria                      | Determinazione                             | 5 (4+1)         |
| Servizi al cittadino                                      | Determinazione                             | 2               |
| Urbanistica ed edilizia privata                           | Determinazione                             | 1               |
| Servizi alla persona                                      | Determinazione                             | 7               |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni                  | Determinazione                             | 7               |
| Polizia locale  | Determinazione                             | 2               |
| <b>TOTALE DETERMINAZIONI DA CONTROLLARE</b>               |  | <b>31</b>       |
| Segreteria Affari Istituzionali                           | Utilizzo sala consiliare                   | 1               |
| Programmazione risorse                                    | Concessioni cimiteriali                    | 2               |
| Servizi alla persona                                      | Autorizzazioni sale civiche                | 0               |
| Programmazione economico finanziaria                      | Elenco ordini ai fornitori                 | 2               |
| Servizi al cittadino                                      | Provvedimenti amministrativi               | 1               |
| Servizi al cittadino                                      | Pubblicazioni di matrimonio                | 1               |
| Servizi al cittadino                                      | Deliberazioni ufficiale elettorale         | 1               |
| Urbanistica ed edilizia privata                           | Procedimenti telematici                    | 6               |
| Urbanistica ed edilizia privata                           | Provvedim. commercio-suap                  | 1               |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni                  | Registro diritti di segreteria             | 2               |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni                  | Ordinanze dirigenziali                     | 0               |
| Polizia locale  | Autorizzazioni, nulla osta e rateizzazioni | 3               |
| Polizia locale  | Contrassegni per disabili                  | 1               |
| Polizia locale  | Ordinanze dirigenziali                     | 2               |
| <b>TOTALE ATTI DA CONTROLLARE</b>                         |  | <b>23</b>       |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO DI PROVVEDIMENTI DA CONTROLLARE</b> |  | <b>54</b>       |

Della precitata attività di controllo e verifica, la cui istruttoria, per alcuni provvedimenti, è stata già intrapresa prima della data odierna, si redige il presente verbale:

1) Per quanto attiene la predisposizione di delibere e per evitare errori/anomalie nei programmi HyperSIC devo richiamare il contenuto di precedenti email intercorse:

- 24.01.2020 porre attenzione a non utilizzare simboli particolari (“ - \*”) nei titoli degli allegati alle delibere di Giunta e di Consiglio poiché il programma non li porta in pubblicazione;
- 20.02.2020 porre attenzione che testo ed allegati siano corretti considerato che la proposta una volta arrivata nell’iter digitale alla segreteria è definitiva e non può essere modificata;
- 26.03.2020 porre attenzione che gli allegati firmati digitalmente siano in formato pdf come richiesto dal CAD.

2) Per quanto riguarda le determine, va considerato che le medesime, adottate dai Responsabili di Servizio sono di norma soggette all’ulteriore controllo di regolarità contabile in sede di espressione del visto di copertura finanziaria, il relativo controllo su numeri estratti a sorte ha rilevato che persiste il mancato richiamo all’insussistenza di conflitto di interesse che deve essere dichiarato anche in atti di accertamento inoltre chiedo di porre particolare attenzione, in caso di affidamenti superiori a € 12.000,00, alla sottoscrizione del patto di integrità da parte del concorrente affidatario.

3) In materia di privacy richiamo il rispetto delle indicazioni a tutela di dati non solo sensibili ma anche personali nella predisposizione di ogni atto o documento, in particolare richiamo la mail inviata il 20 febbraio 2020 con oggetto “problema privacy e rischio sanzioni” dove chiedevo di porre particolare attenzione alle pubblicazione in Amministrazione Trasparente/sito comunale/albo pretorio... di curriculum e autocertificazioni da rendere privi di dati personali.

In particolare richiamo il PTPCT sezione 4-Trasparenza dove si ribadisce testualmente che: *“ pur rimanendo sostanzialmente invariato il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento occorre porre maggiore cautela nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento UE 2016/679.*

*In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.”*

Ricordo che anche il solo sospetto di situazioni di *data brach* dovranno essere tempestivamente segnalate al titolare di trattamento dei dati personali che attiverà la notifica al Garante di violazioni secondo il modello approvato il 30.07.2019 con il n. 157 del registro provvedimenti del Garante.

4) Per quanto attiene il regolamento per l’organizzazione e la disciplina dell’albo pretorio on-line approvato con delibera di G.M. N. 213 DEL 23.11.17 richiamo l’attenzione al contenuto dell’art. 5 (Competenze e responsabilità) e ricordo alle PO, qualora non avessero ancora provveduto, di individuare gli incaricati per la pubblicazione degli atti di pertinenza del proprio Settore e di tenere aggiornato tale elenco nel caso di cessazioni, assunzioni, assegnazione di personale a settori diversi.....;

5) Con riferimento ad Amministrazione Trasparente e rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione richiamo l’attenzione sul monitoraggio delle sezioni di propria competenza (oggetto di valutazione delle performance), ricordo altresì che i dati e le informazioni devono restare pubblicati nelle varie sezioni, esclusivamente per il periodo previsto nel Decreto Trasparenza (art. 8 D.Lgs. n.

33/2013) in modo da garantire il diritto all'oblio e di evitare eventuali contestazioni del Garante della Privacy.

6) Infine richiamo l'attenzione soprattutto nella costituzione di Commissioni giudicatrici per gare o concorsi dell'importanza di acquisire preventivamente la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse dei componenti e dichiarare nelle rispettive determinazioni tale acquisizione.

Ai sensi dell'art. 4, comma sette, del già richiamato Regolamento dei controlli interni, le schede di cui sopra, saranno trasmesse, in via informatica, ai titolari di posizione organizzativa interessati, all'Organo di revisione contabile, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed ai capigruppo consiliari invitandoli ad estendere l'informazione ai componenti del proprio gruppo.

Si chiude la seduta.

**L'UNITA' DI CONTROLLO**  
**MENDICINO dr. GIUSEPPE**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate. (25.09.2020)