

Comune di CASATENOVO
 Provincia di Lecco
UNITA' DI CONTROLLO

Verbale n° 04/2019

Presso il palazzo comunale, il giorno DICIOOTTO OTTOBRE 2019 si è convocato, come da proprio precedente verbale n. 03/2019, 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. 03 in data 23.08.2019, procede ad esaminare formalmente gli atti estratti a sorte durante la scorsa seduta ed acquisiti tramite il personale di supporto:

| Settore | Tipo di atto | Quantità |
|---|--|-----------------|
| Affari Istituzionali | Determinazione | 3 |
| Programmazione risorse | Determinazione | 2 |
| Programmazione economico finanziaria | Determinazione | 5 (4+1) |
| Servizi al cittadino | Determinazione | 2 |
| Urbanistica ed edilizia privata | Determinazione | 2 |
| Servizi alla persona | Determinazione | 6 |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni | Determinazione | 4 |
| Polizia locale | Determinazione | 2 |
| TOTALE DETERMINAZIONI DA CONTROLLARE | | 26 |
| Segreteria Affari Istituzionali | Utilizzo sala consiliare | 2 |
| Programmazione risorse | Concessioni cimiteriali | 3 |
| Servizi alla persona | Autorizzazioni sale civiche | 0 |
| Programmazione economico finanziaria | Elenco ordini ai fornitori | 1 |
| 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 | 7 |
| Urbanistica ed edilizia privata | Provvedim. commercio-suap | 1 |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni | Registro diritti di segreteria | 3 |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni | Ordinanze dirigenziali | 1 |
| Polizia locale | Autorizzazioni, nulla osta e rateizzazioni | 3 |
| Polizia locale | Contrassegni per disabili | 1 |
| Polizia locale | Ordinanze dirigenziali | 2 |
| TOTALE ATTI DA CONTROLLARE | | 25 |
| TOTALE COMPLESSIVO DI PROVVEDIMENTI DA CONTROLLARE | | 51 |

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 devo nuovamente far notare che spesso i relativi allegati vengono caricati nel programma HyperSIC/Atti Amministrativi in formato non corretto: ribadisco che devono essere in formato pdf. La firma digitale deve essere posta su documenti immutabili. E' responsabilità diretta del singolo titolare di Posizione Organizzativa verificare la correttezza oltre che del documento testuale anche dei relativi allegati (correttezza del formato, necessità degli allegati con conseguente pubblicazione o meno all'albo pretorio.....).

Richiamo comunque il contenuto della mia email del 10.10.2019 con oggetto delibere di indirizzo-delibere con anomalie:

delibere di indirizzo

- le delibere di mero indirizzo previste dal TU enti locali che non necessitano di pareri sono rare e residuali, ad esempio una mozione o un ordine del giorno contro la fame nel mondo, contro la mafia, e simili.
- le delibere di indirizzo che hanno un effetto operativo ed effetti diretti o indiretti sul bilancio necessitano sempre di parere tecnico e di parere contabile.

delibere di Giunta con anomalie

- mancano a volte le formule/diciture delle votazioni
- manca a volte la motivazione per l'immediata eseguibilità
- gli allegati a volte sono firmati in p7m su file in formato .doc invece che PDF
- sarebbe preferibile che gli allegati fossero denominati come da elenco riportato all'interno della delibera.

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 quanto segue:

- la mancata indicazione nel pdf finale del periodo di pubblicazione (anche se si è provveduto alla pubblicazione non viene riportata tale indicazione nel frontespizio, diventa quindi indispensabile controllare e, se necessario, far intervenire l'assistenza affinché il documento che viene portato in conservazione risulti integro);
- persiste il mancato richiamo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- in taluni atti sarebbe auspicabile una maggiore chiarezza nell'oggetto e nel testo;
- i riferimenti contenuti nelle premesse (decreto sindacale delle PO, riferimento ad atti di approvazione bilancio/Peg... vanno controllati e tenuti aggiornati).

3) In materia di privacy richiamo il rispetto delle indicazioni a tutela di dati ed informazioni personali nella predisposizione di ogni atto o documento (delibere, determine, rispettivi allegati.....).

Sempre a tale riguardo se si dovessero verificare problemi tecnici o sospettare che i dati personali trattati siano stati utilizzati, persi, divulgati, consultati in modo non corretto... (situazioni di *data breach*) occorrerà informare tempestivamente il titolare di trattamento di 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 l'esigenza di garantire una rotazione fra gli affidatari per lavori, servizi, forniture faccio presente che ove non si applichi il principio di rotazione occorre sempre ben motivare le ragioni.

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 G.M. N. 96 DEL 10.05.18) in particolare nell'ultimo controllo ho rilevato:

- l'inesatta pubblicazione sul sito comunale del file interessato (utile controllare che il file allegato corrisponda all'oggetto descritto, probabilmente succede che nell'applicare il comando "sfoglia" non si vada a scegliere il file corretto);
- la pubblicazione di documenti nelle pagine del sito non corrette e non corrispondenti all'oggetto del documento che si intende rendere visibile.

6) Richiamo l'attenzione soprattutto nella costituzione di Commissioni giudicatrici per gare o concorsi dell'importanza di acquisire la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse dei componenti e dichiarare nei rispetti atti tale acquisizione.

7) Modulistica: la nuova modalità digitale, il veloce aggiornamento di leggi e norme spesso non corrisponde all'aggiornamento delle modulistica messa a disposizione del pubblico ed all'aggiornamento dell'iter nella rispettiva pagina eventualmente presente sul sito comunale.

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.