

Comune di CASATENOVO
 Provincia di Lecco
UNITA' DI CONTROLLO

Verbale n. 01/2021

Presso il palazzo comunale, il giorno 11 febbraio 2021 si è convocato, 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 23.10.2020, procede ad esaminare formalmente gli atti estratti a sorte durante la scorsa seduta ed acquisiti tramite il personale di supporto e relativi al primo semestre dell'anno 2020:

| Settore | Tipo di atto | Quantità |
|---|--|-----------------|
| Affari Istituzionali | Deliberazioni | 2 |
| Programmazione risorse | Determinazione | 3 |
| Programmazione economico finanziaria | Determinazione | 3+1 del SG |
| Servizi al cittadino | Determinazione | 1 |
| Urbanistica ed edilizia privata | Determinazione | 1 |
| Servizi alla persona | Determinazione | 6 |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni | Determinazione | 4 |
| Polizia locale | Determinazione | 1 |
| TOTALE DETERMINAZIONI DA CONTROLLARE | | 22 |
| Segreteria Affari Istituzionali | Utilizzo sala consiliare+consultazione archivio comunale | 3 |
| 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 | Aire+atti cittadinanza | 2 |
| Urbanistica ed edilizia privata | Procedimenti telematici | 6 |
| Urbanistica ed edilizia privata | Provvedim. commercio-suap | 2 |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni | Registro diritti di segreteria | 1 |
| Lavori pubblici, ambiente e manutenzioni | Ordinanze dirigenziali | 0 |
| Polizia locale | Autorizzazioni, nulla osta e rateizzazioni | 2 |
| Polizia locale | Contrassegni per disabili | 1 |
| Polizia locale | Ordinanze dirigenziali | 1 |
| TOTALE ATTI DA CONTROLLARE | | 24 |
| TOTALE COMPLESSIVO DI PROVVEDIMENTI DA CONTROLLARE | | 46 |

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, determine ed in generale di ogni comunicazione relativa a procedimenti che attraverso il flusso documentale vengono inseriti nei programmi HyperSIC devo richiamare l'attenzione affinché documenti ed allegati firmati digitalmente siano in formato pdf come richiesto dal CAD.

2) Si richiama l'attenzione sulla corretta fascicolazione che dal 01.01.2020 è divenuta elemento indispensabile per la corretta archiviazione dei flussi documentali. Mi rendo conto che la fascicolazione elettronica rappresenta un cambiamento culturale ma è uno snodo essenziale e centrale nell'ambito della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

3) 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 sui numeri estratti a sorte ha rilevato che risulta migliorato, ma in rari casi persiste, il mancato richiamo all'insussistenza di conflitto di interesse.

4) 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 pubblicazioni in Amministrazione Trasparente/sito comunale/albo pretorio... di curriculum, documenti di identità e autocertificazioni da rendere privi di dati personali.

Sempre in materia di privacy ricordo che nel caso di nuove assunzioni e/o assegnazione di personale a settori diversi occorre riconsiderare la nomina ad incaricato e autorizzato al trattamento dati inoltre il solo sospetto di situazioni di *data breach* dovranno essere tempestivamente segnalate al titolare di trattamento dei dati personali che attiverà la notifica al Garante di violazioni.

5) 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 nuovamente 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, ecc.....;

6) 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.

7) 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. (11.02.2021)