



Provincia di Cremona

Corso Vittorio Emanuele II, 17 - C.F.80002130195
Segreteria Generale

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RIFERITO AL SECONDO SEMESTRE 2022

SEDUTA DEL 05/04/2023

Oggi mercoledì 5 aprile 2023 alle ore 10.00 si è tenuta la riunione del gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti: sono presenti il segretario generale, avv. Carmelo S. Fontana, il dott. Antonello Bonvini, la dott.ssa Maria Vittoria Ceraso e la segretaria verbalizzante dott.ssa Mara de Cicco.

Si ricorda, innanzitutto, che i controlli in oggetto sono effettuati relativamente al secondo semestre dell'anno 2022.

Si rimanda al verbale dell' 8 febbraio 2023 rispetto agli elenchi degli atti estratti e alle specifiche modalità adottate che di seguito si sintetizzano brevemente.

In adempimento a quanto previsto dal Regolamento dei controlli interni, è stato formato un primo elenco di atti non estratti, ma assoggettati a controllo riferiti a:

- affidamenti superiori a 40.000 euro,
 - incarichi di consulenza e collaborazione di qualunque importo,
 - incarichi di progettazione di qualunque importo,
- per un totale di 35 atti.

Si è quindi dato seguito alla fase di estrazione delle determinazioni individuate a seguito di apposita campionatura che salvaguardi la casualità dell'esame. Il numero delle determinazioni estratte, pari al 5% delle determinazioni dirigenziali adottate nel semestre oggetto di esame è pari a 17.

Un ulteriore elenco di atti non estratti ma assoggettati a controllo è stato formato dai provvedimenti che, in fase di pubblicazione, il Segretario Generale ha ritenuto opportuno segnalare come rappresentativi di fattispecie particolarmente significative, quali ad esempio: incarichi professionali, affidamenti e proroghe di

contratti. L'elenco degli atti assoggettati a controllo è pari al totale di 25 atti.

Si è inoltre proceduto all'individuazione degli atti inerenti gli interventi PNRR non già ricompresi nei precedenti allegati al fine di garantire, in ottemperanza alla deliberazione del Presidente n. 207 del 05/12/2022 l'esame della totalità delle determinazioni relative al PNRR. Ad essi, come da richiesta del Segretario Generale, sono state aggiunte le disposizioni di liquidazione. L'elenco degli atti assoggettati a controllo è pari al totale di 17 atti.

Infine, ai sensi dell'art. 7 c. 1 del Regolamento dei controlli interni, è stato definito l'elenco dei decreti di autorizzazione e concessione da sottoporre a controllo mediante campionatura che salvaguardi la casualità dell'esame con l'estrazione dell'1% per Settore/Servizio, per un totale di 7 atti.

Gli atti estratti sono allegati al presente verbale (All. 1).

L'esito del controllo è sintetizzato nelle singole schede contenenti i rilievi, allegata in ordine numerico e per tipologia, al presente verbale (All. 2).

Sulla scorta delle specifiche osservazioni contenute nelle schede sopra citate, si richiama l'attenzione dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa sugli argomenti di valenza generale che seguono in forma aggregata.

Si invita nuovamente ad un approfondimento della normativa concernente la materia della privacy di cui al gdpr 2016/769. Si rammenta alle strutture che per un confronto su tali problematiche è possibile contattare il DPO nominato dall'amministrazione provinciale. In particolare, si segnala che è invalso l'uso di inserire la "clausola" della privacy all'interno di atti soggetti a pattuizione in quanto derivanti da contenuti mutuati da bandi o avvisi o comunque da condizioni imposte dall'amministrazione: l'informativa prescritta dal gdpr 2016/679 non è una clausola contrattuale.

Si segnala l'opportunità di una riflessione sul concetto di imprevedibilità espresso nei numerosi atti rivolti all'adozione di perizie di variante e di relativi lavori affidati agli appaltatori dell'opera originaria. Gli atti, che come detto, si fondano sul presupposto dell'imprevedibilità delle cause illustrano fattispecie di eventi che parrebbero di fatto sempre analoghi e la formulazione stessa degli atti costituisce una serie di provvedimenti di fatto omologhi.

Si ricorda che la redazione degli atti amministrativi deve rispondere a criteri di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità ed economia. Si richiama, pertanto, l'attenzione sulla stesura del dispositivo del provvedimento: trattandosi della parte precettiva in cui è espressa la volontà dell'amministrazione e in cui sono indicati gli effetti dell'atto, mentre è opportuno che risulti completa ed esaustiva non deve, del resto, riportare informazioni o circostanze prive di carattere precettivo/dispositivo che appesantiscono inutilmente il testo influenzando negativamente sulla sua efficacia comunicativa.

Queste ultime informazioni devono essere riportate nella sezione della Motivazione

deputata a descrivere gli interessi coinvolti e le ragioni che hanno portato all'adozione dell'atto. Si ritiene peraltro ridondante la trascrizione di ampie parti di prescrizioni già contenute nei documenti allegati quale parte integrante (es. lo schema di contratto e il capitolato speciale).

Nella sezione Percorso istruttorio generale e specifico devono, invece, trovare posto esclusivamente il riferimento agli atti, documenti istruttori relativi all'iter del procedimento oggetto della determinazione, nonché Cig e Cup.

Il presente verbale viene trasmesso, ai dirigenti, agli incaricati di posizione organizzativa, ai revisori, al NIV, al Presidente della Provincia, all'Ufficio di Presidenza e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.

La riunione si conclude alle ore 10.30

SEGRETARIO GENERALE

Avv. Carmelo S. Fontana

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

I COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

dott. Antonello Bonvini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

dott.ssa Maria Vittoria Ceraso

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

La Segretaria verbalizzante

F.to dott.ssa Mara de Cicco

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/1993"

Allegati:

All. 1: Atti estratti

All. 2: Schede di controllo