



Provincia di Cremona

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RIFERITO AL PRIMO SEMESTRE 2021

SEDUTA DEL 17 novembre 2021

Oggi mercoledì 17 novembre 2021 alle ore 11.00 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. Fabio Scio, il dott. Andrea Carli e la segretaria verbalizzante dott.ssa Mara de Cicco.

Si ricorda, innanzitutto, che i controlli in oggetto sono effettuati relativamente al primo semestre dell'anno 2021.

Si rimanda al verbale del 27 settembre 2021 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 31 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 11 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 10 atti.

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

L'esito del controllo è sintetizzato nelle singole schede contenenti i rilievi, allegate 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.

Con riferimento agli atti di affidamento di incarichi professionali, laddove si fa riferimento all'impossibilità di utilizzare risorse interne in quanto impegnate a svolgere altre attività indifferibili, si consiglia di esplicitare in modo analitico da un lato le esigenze di urgenza connesse all'affidamento dell'incarico e dall'altro le tempistiche temporali delle attività che determinano l'impossibilità di utilizzare il personale interno.

Si ricorda che l'art. 5 del GDPR prevede che i dati debbano essere *"adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati"*. Pertanto si prega di porre particolare attenzione a non inserire negli atti e negli allegati parte integrante che saranno oggetto di pubblicazione all'albo pretorio, dati superflui rispetto alla finalità del provvedimento.

Per gli affidamenti in house, si invita ad esplicitare in modo più analitico, nella redazione degli atti, quali siano gli elementi che, di volta in volta, rendono tale tipo di affidamento maggiormente efficiente ed efficace rispetto ad altre tipologie di affidamento.

Si richiama nuovamente l'attenzione dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa sul rispetto di quanto approvato nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza circa la separazione, ove possibile, tra il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento finale (c.d. segmentazione amministrativa nella terminologia ANAC). La misura ha anche lo scopo di migliorare sia il controllo interno sugli atti nella fase preventiva, che la trasparenza delle procedure.

Si invita a porre particolare attenzione alla corretta dichiarazione dell'assenza di incompatibilità e conflitto di interesse anche potenziale ai sensi della Legge 241/1990. Nel fascicolo deve essere depositata l'attestazione di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.

Infine, con riferimento ai decreti di autorizzazione e concessione, si ravvisa la necessità, per maggior trasparenza del procedimento amministrativo di dare evidenza delle eventuali sospensioni del procedimento che hanno portato allo slittamento dei termini previsti per la conclusione dello stesso.

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 12,20.

SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Carmelo S. Fontana

I FUNZIONARI PRESENTI

F.to Fabio Scio

F.to Andrea Carli

La Segretaria verbalizzante
F.to Mara de Cicco

Allegati:

All. 1 Atti estratti

All. 2 Schede di controllo