



Provincia di Cremona

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RIFERITO AL PRIMO SEMESTRE 2023

SEDUTA DEL 6/11/2023

Oggi 6 novembre 2023 alle ore 10.30 si sono conclusi i lavori del gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Si ricorda, innanzitutto, che i controlli in oggetto sono effettuati relativamente al primo semestre dell'anno 2023.

Si rimanda al verbale del 19 luglio 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 38 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 16.

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 16 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 16 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.

L'intero impianto delle tecniche di campionamento sopra descritte risponde alla volontà di dare ulteriore forma alle misure compensative della misura generale "Rotazione ordinaria del personale" prevista dal Piano integrato di attività e organizzazione (P.i.a.o. 2023-2025) al fine di un controllo mirato sugli atti maggiormente rappresentativi delle aree più esposte a rischio corruzione.

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:

1. la redazione degli atti amministrativi deve rispondere a criteri di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità ed economia. In particolare, la stesura del dispositivo del provvedimento deve risultare completa ed esaustiva ma non deve riportare informazioni o circostanze prive di carattere precettivo/dispositivo che appesantiscono inutilmente il testo influenzando negativamente sulla sua efficacia comunicativa,
2. è 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).

Si ritiene infine utile in vista dei futuri controlli di regolarità amministrativa, anticipare in allegato (All. 3) alcune considerazioni rispetto al principio di rotazione così come normato dal nuovo codice degli appalti.

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 11.00

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

All. 3: Principio di rotazione – D.lgs. 36/2023