COMUNE DI LAGOSANTO

P.ZZA I° MAGGIO, 1
44023 - LAGOSANTO (FE)

VERBALE
Controlli Interni
primo semestre anno 2020

Il presente controllo si riferisce all'attività relativa al 1° semestre 2020 del Comune di Lagosanto.

Addi' 23 del mese di Ottobre dell'anno 2020 nel Comune di LAGOSANTO , presso l'ufficio del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 5 del regolamento dei controlli interni, approvato con atto del consiglio comunale n° 2 del 31.01.2013 , si sono riuniti il sottoscritto Segretario Generale assistito da Chiodi dott.ssa Daniela - Responsabile Settore Affari Generali, Guietti dott.ssa Roberta – Responsabile Settore Economico-Finanziario e Grigatti geom. Flavio – Responsabile Settore Urbanistica e Lavori Pubblici

PREMESSO

- che con atto del consiglio comunale n° 2 del 31.01.2013 , esecutivo ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- che con atto della Giunta Comunale n° 80 del 16.06.2013 esecutiva ai sensi di legge è stata approvata la metodologia dei controlli;
- che il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto dal Segretario generale e viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa e su contratti e deve essere visto in una ottica di collaborazione con i Responsabili di servizio e volto possibilmente a far progredire la qualità dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità a miglior tutela del pubblico interesse.

Il controllo di regolarità amministrativa ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i settori interessati, è volto anche ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti.

Tale controllo deve essere anche visto nella logica finale della performance e della anticorruzione; è infatti cosa nota che i controlli incrociati sull'attività dell'ente che deriva dalla combinazione del

controllo preventivo, assegnato ai responsabili e il controllo successivo, svolto sotto la direzione del Segretario generale ed effettuato a campione costituisce uno sbarramento al manifestarsi di episodi corruttivi.

RILEVATO

- che per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario generale, con la collaborazione istruttoria e procedimentale dei Responsabili di Servizio provvede al controllo di almeno il cinque per cento (5%) delle determinazioni di spesa e dei contratti e che l'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.

Procedutosi, pertanto, alla estrazione delle determinazioni adottate dai responsabili dei singoli settori mediante programma randomizzato nel seguente modo:

1° SEMESTRE ANNO 2020

Settore 1° - Area Amministrativa: determinazioni estratte n. 55 – 68 – 84 – 163 – 178

Settore 2° - Area Economico-Finanziaria: determinazioni estratte n. 14 – 32 – 174

Settore 3° - Area Tecnica – LL.PP.: determinazioni estratte n. 96 – 101 – 202 - 204

Settore 4° - Area Tecnica – URBANISTICA – P.M.: determinazioni estratte n. 10

Si dà atto che nei periodi considerati non stati rogati contratti in forma pubblica amministrativa.

Tutto ciò premesso e rilevato

- si procede ad effettuare, per ogni atto individuato, il relativo controllo così come indicato;
- si dà atto che si è proceduto al controllo delle determinazioni come sopra estratte in modo da assicurare il controllo su un numero di atti la cui **percentuale**, per ciascun settore, sia **proporzionale alle determinazioni emanate** nel periodo di riferimento.

Resta fermo il principio per cui **almeno un atto per ogni settore deve essere oggetto di controllo**, nel periodo considerato.

Dal controllo effettuato non emergono irregolarità nè formali nè sostanziali, si evidenzia che l'attività complessivamente svolta dai Settori è risultata di buon livello, anche se con apprezzabili

margini di miglioramento soprattutto per quanto concerne la motivazione dell'atto che qualche volta contiene formule ripetitive o tautologiche. Nel corso dell'attività di controllo viene deciso che le dichiarazioni di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza, con riferimento ai singoli procedimenti, devono, per il futuro, essere rese in modo omogeneo e con modalità standardizzate da parte dei responsabili di P.O..

Pertanto si invitano i Responsabili di P.O. all'esame attento delle novità normative nonché alla piena applicazione delle disposizioni di cui al **Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/22** al quale si fa espresso rinvio e si esprime la direttiva di standardizzare gli atti relativamente alle dichiarazioni di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai singoli procedimenti.

Si coglie l'occasione per ricordare che tutti gli atti siano correttamente pubblicati sul sito Istituzionale " Amministrazione Trasparente " e si richiama l'attenzione sulla necessità di garantire il massimo rispetto della **Privacy** e del **diritto all'oblio e quindi** la necessità di **eliminare tutti i riferimenti a dati personali che non siano strettamente necessari, rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza , nella redazione degli oggetti e degli atti** gli **obblighi in tema di accesso**, oggi resi ancor più espliciti dal D.lgs. 33/2013 che, all'art. 5 prevede il c.d. **diritto di Accesso Civico**.

In relazione a tutto quanto disciplinato dall'articolo in questione, **si invitano i responsabili di settore:**

- a favorire al massimo l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati previsti, per cui qualora venga formulata richiesta di accesso a tali dati e informazioni provvedano direttamente e tempestivamente a garantire tale diritto anche in relazione ad eventuali documenti cartacei, non presenti in rete;

- a prestare particolare attenzione nel senso che l'oggetto e il corpo della delibera/determina/altro provvedimento non deve contenere abbreviazioni non di uso comune e devono quindi essere facilmente leggibili; nel caso si utilizzano sigle o acronimi, questi devono essere, comunque, resi intelleggibili con espresse indicazioni almeno fra parentesi;

- a esplicitare le motivazioni per cui si ricorre a modalità di affidamento diverse dall'utilizzo del mercato elettronico o all'affidamento diretto; la determina inoltre deve contenere tutti gli elementi per una corretta imputazione o liquidazione.

A tal proposito, si ricorda che Anac, , ha provveduto all'aggiornamento delle Linee guida n. 4 recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie*

di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" . **A tal proposito sarà necessario attenersi a quanto riportato nelle predette linee guida.**

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco per l'inoltro al consiglio comunale, al revisore del conto, al nucleo di Valutazione e ai responsabili di servizio e pubblicato sul sito internet del Comune - "Sezione Amministrazione trasparente".

Il Segretario Generale – dott.ssa Luigia Maria Forlin