



Provincia di Cremona

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RIFERITO AL PRIMO SEMESTRE 2022

SEDUTA DEL 17/10/2022

Oggi 17 ottobre 2022 alle ore 11:30 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 primo semestre dell'anno 2022.

Si rimanda al verbale del 20 luglio 2022 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 40 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 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.

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.

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.

Si rileva che in alcuni atti non è stato espressamente indicato il/i responsabile/i di istruttoria. Si precisa, come già in diverse occasioni evidenziato, che la puntuale individuazione nel provvedimento degli attori coinvolti nel procedimento amministrativo dà attuazione alla misura generale "segregazione delle funzioni" contenuta nel Piano di prevenzione della corruzione 2021-2023.

Come già rimarcato nel precedente verbale del controllo successivo, con riferimento agli atti di affidamento, laddove si fa riferimento a scritture private che saranno successivamente sottoscritte, si ritiene necessario allegare sempre il documento quale parte integrante e sostanziale del provvedimento.

Si richiama 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 è opportuna che la stessa sia completa ed esaustiva in ogni sua parte.

Nel dettaglio, infine, si invita a porre attenzione alla terminologia utilizzata in alcune disposizioni che sottendono processi logici non sempre lineari laddove, ad esempio, si utilizzano i termini di assegnazione, attribuzione o individuazione dei diversi profili di responsabilità del procedimento frutto di precedenti e autonome disposizioni. Si suggerisce in questi casi di attestare o dare atto della responsabilità assegnata.

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 12:15.

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