



Al Sindaco
Ai Capigruppo
Ai Responsabili di P.O.

RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE. PRIMO Quadrimestre Anno 2020.

In data 10/12/2020 alle ore 13:00 presso l'Ufficio del Segretario comunale sono stati estratti gli atti in elenco al verbale prot. 28220 relativi al primo quadrimestre dell'anno 2020. Il passo estratto, sulla base del quale sono stati sorteggiati gli atti da sottoporre a controllo è stato il numero 10.

Raccolti ed esaminati i documenti (determinazioni, ordinanze, convenzioni, contratti, autorizzazioni paesaggistiche, permessi di costruire, licenze temporanee etc.) si è proceduto ad un'analisi dei medesimi sulla base di tre elementi, e precisamente: il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, la correttezza e la regolarità delle procedure adottate e la correttezza formale nella redazione dell'atto.

Per quanto riguarda i contratti sottoscritti in forma digitale e registrati presso l'Agenzia delle Entrate, si precisa che il controllo viene effettuato prima del rogito dallo scrivente sul 100%, durante il rogito e in sede di adempimenti successivi.

Per quanto riguarda le determinazioni, queste vengono sottoposte ad un preventivo controllo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, esercitato in sede di formazione dell'atto a cura dei responsabili di servizio e ad un successivo controllo a campione da parte dello scrivente in sede di controllo interno.

Si ricorda nuovamente che per le delibere di giunta e di consiglio, non si intende procedere ad alcuna estrazione di atti deliberativi, poiché gli atti sono già sottoposti a controllo tecnico ed amministrativo in una prima fase e ad una supervisione ulteriore in sede di seduta.

SI ATTESTA

Dall'analisi degli atti estratti, si procede ad un controllo trasversale per quanto riguarda le determinazioni, per verificare che siano veritiere e quindi assolve le dichiarazioni rilasciate in calce agli atti, in cui si determina la loro pubblicazione nella relativa sottosezione dell'Amministrazione Trasparente.

A tal riguardo, si precisa che la determinazione nr. 5 dell'Ufficio Edilizia Privata, relativa **all'incarico allo Studio Legale Baciga** per il ricordo al Consiglio di Stato nella causa G.B., non risulta pubblicato nella sottosezione "devono essere pubblicati sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Consulenti e collaboratori", sotto-sezione di secondo livello "Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza", come dichiarato nell'atto e come previsto dal D.lgs 33/2013, all'art. 15 che recita: "Per ciascun titolare di incarico di collaborazione e consulenza devono essere pubblicati i seguenti dati:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
2. il curriculum vitae;
3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
4. i compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato;
5. l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Si rileva la medesima mancata pubblicazione della determinazione nr. 31 del 03/03/2020 dell'Ufficio Commercio relativo **all'incarico conferito all'Avv. Maggiora** per il ricorso al Tar del Comune di Lazise contro la ditta Cent.



Comune di Lazise
Provincia di Verona

Segretario Comunale

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR Tel. 045/6445104 – fax n. 045/7580722 Email segretario.comunale@comune.lazise.vr.it - www.comune.lazise.vr.it	
Prot.	Lazise,

L'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. I dati sugli incarichi di consulenza o di collaborazione vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

I dati sui compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, non devono essere riportati all'interno dei curricula ma di essi deve essere data separata evidenza. Inoltre, i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del dipendente o collaboratore e consulente, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

È preferibile pubblicare i curricula secondo il modello comune europeo, con un'attenta selezione dei dati in essi contenuti ai fini del rispetto della tutela della riservatezza. In ogni caso, possono essere pubblicati anche curricula redatti in forme alternative al modello europeo, purché contenenti i dati essenziali e, possibilmente, le stesse tipologie di informazioni previste nel modello europeo.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato e la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica di tali dati sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Con riferimento alla determinazione nr. 51 del 22/04/2020 dell'Area Servizi alla Persona relativa ai **buoni spesa**, si ricorda che è obbligo di legge la pubblicazione di tutti gli atti relativi all'oggetto e di cui, a seguito di controllo, non risulta essere stata fatta.

Nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 27 maggio 2020 relativo alla Pubblicazione dei dati sui buoni per la spesa alimentare previsti dall'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020 vengono date le indicazioni ai Comuni per la Pubblicazione dei dati sui buoni per la spesa alimentare previsti dall'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile su interventi in relazione all'emergenza sanitaria (Ordinanza n. 658 del 29 marzo 2020).

A tal proposito si riporta integralmente il **Comunicato del Presidente del 27 maggio 2020**: *"L'Autorità ha ricevuto diverse segnalazioni sull'asserita mancanza di trasparenza, in alcuni comuni, dei dati sull'erogazione dei buoni per la spesa alimentare previsti dall'O.C.D.P.C. n. 658 del 29 marzo 2020 recante "Ordinanza su interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili". Si ricorda che i buoni per la spesa alimentare erogati a causa dell'emergenza COVID-19 sono riconducibili agli atti di "concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" previsti dall'art. 26 del D.lgs. 33/2013. Si tratta, infatti, di interventi di aiuto finanziario vincolato all'acquisto di generi alimentari di prima necessità per nuclei familiari che versano in situazione di difficoltà economico-finanziaria. Di conseguenza, i comuni sono tenuti a pubblicare, innanzitutto, i criteri e le modalità di erogazione dei buoni (art. 26, co. 1) sul sito web all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".*

Gli atti di concessione dei buoni per la spesa alimentare adottati dai Comuni (art. 26, co. 2) vanno invece pubblicati, sempre nella sotto sezione richiamata, solo ove di importo complessivamente superiore a mille euro in un anno nei confronti dello stesso beneficiario.

Si ricorda che è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico degli interessati (cfr. art. 26, co. 4). I comuni, pertanto sono tenuti ad adottare tutti gli accorgimenti idonei a tutelare il diritto alla riservatezza.



Comune di Lazise
Provincia di Verona

Segretario Comunale

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR
Tel. 045/6445104 – fax n. 045/7580722
Email segretario.comunale@comune.lazise.vr.it - www.comune.lazise.vr.it

Prot. Lazise,

Al fine di limitare gli oneri per le amministrazioni, si ricorda che l'obbligo di pubblicazione può intendersi assolto anche attraverso un collegamento ipertestuale alla home page o pagina web ove risultano eventualmente già pubblicati i dati in questione, avendo cura di assicurare che i dati siano pubblicati secondo i criteri di qualità delle informazioni previste dal decreto 33/2013 (cfr. art. 6).

Fermi restando i dati da pubblicare obbligatoriamente, rimane salva la facoltà dei comuni di decidere di rendere trasparenti sul proprio sito istituzionale dati ulteriori e, in particolare, quelli aggregati relativi ai buoni spesa di importo inferiore ai mille euro e l'elenco degli esercizi commerciali presso cui spenderli.

Poiché la sospensione degli obblighi di pubblicazione è cessata il 15 maggio 2020 (art. 103, co. 1, d.l. 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge 24 aprile 2020, n. 27 - termine di sospensione non prorogato né dal D.P.C.M. 26 aprile 2020 né dal d.l. 19 maggio 2020, n. 34), si invitano i comuni a riprendere quanto prima la pubblicazione dei dati sui buoni spesa.

Il Presidente f.f.
Francesco Merloni

Si invita pertanto il Responsabile dell'Area Affari alla Persona di provvedere quanto prima con la pubblicazione della determinazione oggetto di controllo e di tutti gli altri atti successivi, ricordando ulteriormente che si tratta di obbligo di legge.

Per quanto riguarda i pareri di regolarità tecnica e contabile, si rileva la loro correttezza.

Relativamente alla motivazione di ogni atto amministrativo adottato, si richiede di prestare particolare attenzione a questo elemento strutturale fondamentale, invitando i Responsabili di P.O. a **dettagliare sempre meglio la motivazione** al fine di rendere qualsiasi atto inoppugnabile.

Si evidenzia che vengono richiamati correttamente i riferimenti al Bilancio, PEG, DUP, decreto del responsabile di area con numero di delibera, data di assunzione, o eventuale protocollo nel caso di decreto.

Per quanto riguarda i criteri di affidamento degli incarichi a professionisti, si sollecitano nuovamente i Responsabili di P.O. ad applicare il **principio di rotazione** nell'affidamento di lavori, servizi, forniture, come previsto dall'art. 36 del D.lgs 50/2016 e Linee guida n. 4 dell'ANAC, per evitare la formazione di rendite di posizione a favore di alcuni operatori economici in violazione del principio di concorrenza e di favorire la distribuzione delle opportunità degli operatori economici, specie se micro, piccole e medie imprese, di essere affidatari di un contratto pubblico.

Per la consegna degli atti, si richiede maggiore puntualità per consentire un controllo scorrevole, in tempi ragionevoli.

Cordiali saluti,

Il Segretario Comunale
Dott. Massimiliano Spagnuolo