



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Segretario Comunale

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR
Tel. 045/6445113/122 – fax n. 045/7580722
Fax 0457580722 – P.I.V.A. 00413860230
Email. info@comune.lazise.vr.it www.comune.lazise.vr.it

Prot. Nr. 22853 del 02/08/2022

Al Sindaco
Ai Capigruppo
Ai Responsabili di P.O.

OGGETTO: RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE. Primo Quadrimestre Anno 2022.

SI PREMETTE CHE

I controlli interni relativi al primo quadrimestre dell'anno 2022 sugli atti estratti in data 15/07/2022 presso l'ufficio del Segretario comunale da parte del dello scrivente Segretario comunale reggente, dott.ssa Incerti Claudia, vengono effettuati sulla base dei seguenti indicatori:

1. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
2. correttezza e regolarità delle procedure;
3. correttezza formale nella redazione dell'atto;

Gli atti sottoposti a controllo, come da vigente Regolamento comunale, sono i seguenti:

CONTRATTI A ROGITO PUBBLICO AMMINISTRATIVO: il controllo viene effettuato in sede di rogito dal Segretario comunale sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, che contestualmente durante il rogito che successivamente in sede di adempimenti successivi. Sono sottoposti ai controlli nella percentuale del 5%.

DETERMINAZIONI: sono sottoposte parimenti ad un preventivo controllo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, esercitato in sede di formazione dell'atto a cura dei responsabili di servizio, comunque diventano oggetto di ulteriore verifica in sede di controllo interno. La percentuale di controllo sugli atti formulati nel quadrimestre è del 10%.

ORDINANZE dei Dirigenti e del Sindaco e ALTRI ATTI (occupazioni temporanee di suolo pubblico, concessioni, autorizzazioni pubblico spettacolo, CDU, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, autorizzazioni scavo/scarico, licenze boe ormeggio): sono sottoposti ai medesimi controlli nella percentuale del 5%.

DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO: non si procede ad alcuna estrazione, poiché gli atti sono già sottoposti a controllo tecnico ed amministrativo in una prima fase, ad una supervisione ulteriore in sede di seduta e di firma digitale prima della pubblicazione.

SI DA' ATTO

che nei casi esaminati relativamente agli atti estratti, le procedure adottate sono corrette e in particolare, sono state rispettate le disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, la correttezza e la regolarità delle procedure, la correttezza formale nella redazione dell'atto in linea generale, salvo alcune imperfezioni/precisazioni che vengono riportate nel dettaglio di seguito per ogni atto controllato.

Si richiama l'attenzione di tutti i responsabili di P.O. a prestare **maggior cura nella formulazione della motivazione** alla base di ogni atto, affinché sia inoppugnabile, poiché alcuni atti esaminati non risultano spesso sufficientemente motivati e, talvolta, non indicano esaurientemente i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Si ricorda che tutte le determinazioni devono avere i rispettivi allegati protocollati e caricati nel sistema informatico e deve essere compilata la maschera relativa all'e-gov, affinché l'atto venga trasferito automaticamente nella sezione apposita dell'Amministrazione Trasparente.



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Segretario Comunale

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR
Tel. 045/6445113/122 – fax n. 045/7580722
Fax 0457580722 – P.I.V.A. 00413860230
Email. info@comune.lazise.vr.it www.comune.lazise.vr.it

Prot. Nr. 22853 del 02/08/2022

Nello specifico si rileva quanto segue.

DETERMINAZIONI

Determinazione nr. 7 dell'Ufficio Manifestazioni, Tributi, Commercio, SUAP: Non risultano allegati alla determinazione nel sistema Halley i protocolli citati nel testo di richiesta di rimborso in data 30/12/2021 presentata dalla Soc. Scaligera Consulenze Srls con sede in Verona Via Teatro Filarmonico 10 C.F.: 04683920237 per conto della Soc. LIDL Italia Srl (C.F.02275030233) inerente la richiesta di rimborso dell'imposta comunale sulla pubblicità di € 511,00 relativo agli anni d'imposta 2016 (€ 265), 2017 (€ 85,00) e 2018 (€ 161,00); la richiesta integrazioni prot. 84 del 03/01/2022; le integrazioni acquisite al prot. 4649 del 17/02/2022 e n. 4849 del 21/02/2022. Tutti gli allegati vanno sempre inseriti nel sistema, poiché atti fondanti la motivazione dell'adozione dell'atto, si ricorda che, eventualmente, vi è la possibilità renderli non visibili togliendo la spunta su VISIBILE SUL SITO. Per quanto riguarda la tutela dei dati, è stato inserito nel testo il codice IBAN, che non deve essere riportato in quanto non utile e non necessario nello specifico atto, ma soprattutto da non inserire perché dato protetto da privacy.

Determinazione nr. 21 dell'Ufficio Manifestazioni, Tributi, Commercio, SUAP: la determinazione di aggiudicazione con affidamento diretto del servizio di informazione ed accoglienza turistica iat per il periodo dal 01/04/2022 al 08/01/2023 è stata redatta a seguito di nr. 9 offerte di cui si citano i protocollo ma che non vengono allegate all'atto nel sistema Halley anche in modalità non visibile. Non è indicata la motivazione dell'aggiudicazione del servizio alla ditta indicata, non si evince quindi il criterio adottato nella scelta dell'operatore economico (se offerta economicamente vantaggiosa o del minor prezzo) secondo l'art. 95 del D.lgs 50/2016, e quindi non si comprendono i motivi di esclusione degli altri operatori economici. La motivazione che sottostà all'aggiudicazione di un servizio è elemento fondamentale dello stesso e non può essere omessa. Non viene allegato nel sistema il preventivo della ditta aggiudicataria che, in virtù del principio di trasparenza, è d'obbligo, ma viene allegato l'avviso di manifestazione di interesse che, in questa fase di aggiudicazione definitiva, non rileva quanto invece risulta essenziale l'offerta mancante. Nel testo non viene dichiarata l'osservanza del principio di rotazione dell'operatore economico, dell'insussistenza del conflitto di interessi, del patto di legalità, misure minime e specifiche previste per ogni affidamento dal Piano Anticorruzione e Trasparenza del 2022/2024. Nella sezione egov, non è stato selezionato il provvedimento adottato e non è stato inserito né l'importo né la modalità di affidamento, pertanto, non è stato trasferito in Amministrazione Trasparente nella sezione apposita. L'atto è quindi poco motivato, carente di documentazione e dei necessari passaggi per una corretta pubblicazione nella trasparenza.

Determinazione nr. 28 dell'Ufficio Personale / Ragioneria: è necessario indicare nel testo quali sono i riferimenti al regolamento interno del comune di Lazise e quali sono i criteri/ le modalità relative alla concessione del lavoro straordinario ai dipendenti.

E' fondamentale allegare nel sistema Halley, per ogni atto di liquidazione in discussione, i dipendenti destinatari delle liquidazioni con i relativi permessi del dirigente in modalità non visibile all'utenza per questione di privacy, se si ritiene opportuno non divulgare dati personali, nonché la motivazione dell'autorizzazione, ricordando che il lavoro straordinario è rivolto a fronteggiare situazioni eccezionali e non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro (art. 38 del CCNL 14/09/2000). Il dirigente, nel caso specifico, il responsabile deve indicare per iscritto prioritariamente le esigenze di servizio quando le prestazioni lavorative straordinarie non sono prevedibili, indifferibili e urgenti ed autorizzare quindi le ore al /ai propri collaboratori.

Si richiama all'uopo l'art. 5 "Lavoro straordinario" del D.L. nr. 66 del 08/04/2003

1. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto.

2. Fermi restando i limiti di cui all'articolo 4, i contratti collettivi di lavoro regolamentano le eventuali modalità di esecuzione delle prestazioni di lavoro straordinario.

3. In difetto di disciplina collettiva applicabile, il ricorso al lavoro straordinario e' ammesso soltanto previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore per un periodo che non superi le duecentocinquanta ore annuali.

4. Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e' inoltre ammesso in relazione a:

a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;

b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;

c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva, nonché allestimento di prototipi, modelli o simili, predisposti per le stesse, preventivamente comunicati agli uffici competenti ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 2, comma 10, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, e in tempo utile alle rappresentanze sindacali aziendali.

5. Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le maggiorazioni retributive previste dai contratti collettivi di lavoro. I contratti collettivi possono in ogni caso consentire che, in alternativa o in aggiunta alle maggiorazioni retributive, i lavoratori usufruiscano di riposi compensativi.



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Segretario Comunale

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR
Tel. 045/6445113/122 – fax n. 045/7580722
Fax 0457580722 – P.I.V.A. 00413860230
Email. info@comune.lazise.vr.it www.comune.lazise.vr.it

Prot. Nr. 22853 del 02/08/2022

Si richiede a codesto ufficio la consegna della documentazione inerente il lavoro straordinario relativa al presente atto al fine di poterne prendere visione. In osservanza dei principi della trasparenza dell'attività amministrativa, si richiede per i prossimi atti di liquidazione degli straordinari al personale di servizio che venga allegata tutta la documentazione a sostegno dell'atto, come sopra evidenziato. A titolo esemplificativo può essere riportato il lavoro straordinario suddiviso per mesi e aree con indicazione del dipendente e dell'importo liquidato come da prospetto a seguire:

LAVORO STRAORDINARIO MESE DI GENNAIO-FEBBRAIO Anno									
Area			DIURNO		FESTIVO O NOTTURNO		FESTIVO E NOTTURNO		TOTALE
dipendente	Matricola	Ctg	ore	€	ore	€	ore	€	
		C 1	2	13,54 €		15,31 €		17,66 €	27,08 €
TOTALE Area									

CONTRATTI

Nulla da rilevare nel contratto estratto relativo alla convenzione con la scuola materna San Giorgio Martire.

ORDINANZE

Nulla da rilevare nelle ordinanze estratte.

Si pregano di Responsabili di P.O. di rendere note le osservazioni rilevate nel presente atto a tutti i collaboratori dell'area al fine di coinvolgere ed informare adeguatamente tutto il personale per le prossime formulazioni delle determinazioni di competenza.

Cordiali saluti,

Il Segretario Comunale
dott.ssa Incerti Claudia