



Verbale del giorno 29 Agosto 2017

(controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva _ I^ semestre)

In data 29/08/2017 alle ore 10,00 presso l'Ufficio del Segretario Generale si è tenuto l'incontro tra il Dr. Angelo Ruggiero in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza la Dr.ssa Mariella Pascucci Funzionario Responsabile P.O. del Servizio Affari Istituzionali, la Dr.ssa Paola Cartaginese Funzionario Responsabile P.O. del Servizio Contratti e Trasparenza, il Dr. Luca Favali Funzionario Responsabile del Servizio Controlli Interni, l'Avv. Susanna Cruciani Funzionario Responsabile della POAP Affari Legali,; è inoltre presente l'istruttore amm.vo Roberta Bernardini in qualità di segretaria verbalizzante.

Sulla base di quanto previsto dal "Piano Operativo anno 2017 del controllo di regolarità amministrativo e di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e del programma della trasparenza previste nel piano Triennale di prevenzione⁴ della Corruzione e trasparenza 2017/2019", approvato con disp. dirigit. n. 406 del 20/04/2017, con il quale, al punto 2) del dispositivo, sono state individuate le altre categorie di atti amministrativi, oltre alle determinazioni ed ai contratti, da sottoporre a controllo successivo, il Segretario ha assegnato con il Peg 2017, l'obiettivo n.26 denominato "una macchina comunale più efficiente per un miglior servizio al cittadino – parte Settore Segreteria Generale", sub obiettivo n. 1.8 ai Servizi di seguito elencati:

- Ob 1.8.1 estrazione e controllo incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali 1° sem (Servizio Affari istituzionali, Servizio Controlli Interni)
- Ob 1.8.2 estrazione e controllo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune 1° sem (Servizio Affari istituzionali, Servizio Contratti e trasparenza)
- Ob 1.8.3 estrazione e controllo composizione commissioni di concorso e gara (Servizio Affari istituzionali, Servizio Contratti e trasparenza)
- Ob 1.8.4 estrazione e controllo acquisizioni di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione bando 1° sem (Servizio Affari istituzionali, Servizio Controlli Interni)
- Ob 1.8.5 estrazione e controllo concessioni occupazione suolo pubblico (Servizio Affari istituzionali, Servizio Contratti e trasparenza)
- Ob 1.8.6 estrazione e controllo variazione anagrafica per immigrazione da Comune Italiano di cittadino extracomunitario 1° sem (Servizio Affari istituzionali, PAOP Affari Legali)
- Ob 1.8.7 estrazione e controllo erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo 1° sem (Servizio Affari istituzionali, PAOP Affari Legali)

- Ob 1.8.8 estrazione e controllo verifica e controlli insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di PO 1° sem (Servizio Affari istituzionali, Servizio Controlli Interni)
- Ob 1.8.9 estrazione e controllo accertamenti di conformità in sanatoria Edilizia Privata 1° sem (Servizio Affari istituzionali, POAP Affari Legali)

Il Funzionario Responsabile del Servizio Affari Istituzionali, coadiuvato da personale della Segreteria Generale, ha proceduto a predisporre tutta la documentazione necessaria per procedere, all'estrazione degli atti da sottoporre al controllo, nella percentuale del 5% degli atti per singole categorie adottati o posti in essere da ciascun dirigente nel primo semestre 2017, estrazione che si è tenuta in data 06/07/2017; ha successivamente acquisito tutto il materiale relativo alle pratiche che sono risultate estratte per le nove tipologie di atti amministrativi, come sopra elencati.

Nei termini previsti dal Piano Operativo richiamato, ha provveduto a consegnare ai Responsabili dei Servizi la seguente documentazione:

al Funzionario Responsabile del Servizio contratti e trasparenza Dr.ssa Paola Cartaginese:

- relativamente alle pratiche inerenti l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, si consegna la documentazione relativa a n.2 Funzionari P.O. collocati a riposo a far data dal 01/01/2015 e che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione (nota prot.98311 del 27/07/2017 del Segretario Generale
- n.03 disposizioni di composizione commissioni di concorso e gara,
- n.12 concessioni occupazione suolo pubblico permanenti e n.11 concessioni occupazione suolo pubblico temporanee

al Funzionario Responsabile del Servizio Controlli Interni Dr. Luca Favali

- n. 1 pratica relativa allo svolgimento di incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali,
- n.08 pratiche di acquisizione beni e servizi in economia, di procedure negoziate senza pubblicazione bando,
- n.03 pratiche relative alla verifica e controllo insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di PO;

al Funzionario Responsabile della POAP Affari legali Avv.Susanna Cruciani:

- n. 03 atti di variazione anagrafica per immigrazione da comune italiano da cittadino extracomunitario,
- n. 01 deliberazione di erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo,
- n. 05 atti su accertamenti di conformità in sanatoria Edilizia Privata;

e copia delle relative schede da compilare, come da modello approvato con la disposizione dirigenziale n.406 del 20/04/2017 sotto la lettera b).

I suddetti Funzionari riconsegnano in data odierna tutta la documentazione come sopra descritta, dopo un accurato esame degli atti e la compilazione delle relative schede di controllo, che vengono sottoposte all'attenzione del Segretario Generale.

Relativamente all'obiettivo n.26 denominato "una macchina comunale più efficiente per un miglior servizio al cittadino – parte Settore Segreteria Generale", sub obiettivo n.1.7 "estrazione e

controllo delle determinazioni di impegno di spesa dei Dirigenti di Settore” e “ estrazione e controllo contratti repertati per l'affidamento dei lavori, forniture di beni e servizi” assegnati con il Peg 2017 al Servizio Affari Istituzionali, in data 06/07/2017 sono state estratte:

- il 5% delle determinazioni assunte da ogni Dirigente di Settore, nel I^ semestre 2017 per un totale di n. 23 determinazioni di impegno di spesa;
- il 5% dei contratti repertati per affidamenti dei lavori, forniture di beni e servizi, adottati da ogni Dirigente di Settore, nel I^ semestre 2017 per un totale di n.07 contratti repertati.

In data odierna il Funzionario Responsabile del Servizio Affari Istituzionali consegna le schede di controllo (compilate come da modello approvato con disposizione dirigenziale n.406 del 20/04/2017 sotto la lettera “A”) relative alle n.23 determinazioni ed ai n.07 contratti.

Si da atto che n. 04 schede relative a contratti rogati dal Segretario Generale e n. 01 pratica di “insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali” relativa al Segretario Generale, con la relativa documentazione, sono trasmesse al vice Segretario Generale Dr. Paolo Negrini.

Il Segretario Generale, provvederà alla trasmissione delle schede dei controlli debitamente sottoscritte ai Dirigenti interessati ed alla redazione del rapporto semestrale sulle risultanze del controllo di regolarità amministrativa che verrà trasmesso al Sindaco, al Presidente per il Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione.

Letto, confermato e sottoscritto:

Segretario Generale Dr. Angelo Ruggiero

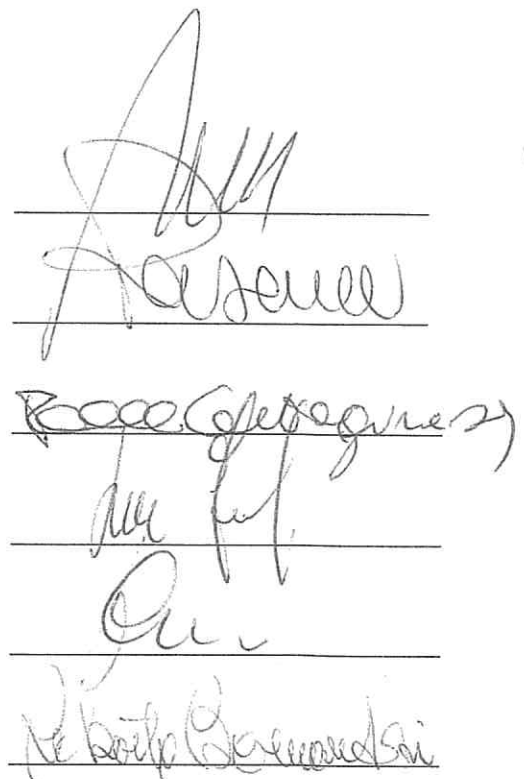
Funzionario Responsabile PO
Dr.ssa Mariella Pascucci

Funzionario Responsabile PO
Dr.ssa Paola Cartaginese

Funzionario Responsabile PO
Dr. Luca Favali

Funzionario Responsabile POAP
Avv. Susanna Cruciani

Istruttore Amministrativo
Roberta Bernardini



The image shows five handwritten signatures, each written on a horizontal line. From top to bottom, the signatures correspond to: Dr. Angelo Ruggiero, Dr.ssa Mariella Pascucci, Dr.ssa Paola Cartaginese, Dr. Luca Favali, and Avv. Susanna Cruciani. The signature of Roberta Bernardini is not visible on this page.