



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

PROTOCOLLO E DATA STAMPATO A MARGINE

All' Ill.mo Sindaco-Presidente del Consiglio comunale

Ai sigg.ri Consiglieri comunali

Ai Sigg.ri Responsabili di Settore P.O.

All' Organo di Revisione Contabile

Al Nucleo di Valutazione Union3

LORO SEDI

oggetto: trasmissione Relazione Finale sui Controlli Interni per il 4[^] trimestre 2019 e per il 1[^] Trimestre 2020.

A norma dell' art. 147 bis comma 3 del D.lgs. 267/00 si trasmettono le risultanze del controllo di cui al comma 2 dell' art. 147bis unitamente alle direttive cui conformarsi.

L' occasione è gradita per inviare alle SS.VV. i miei migliori saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Fabio Marra



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

CONTROLLI INTERNI

(artt. 147 - 147bis D.lgs. 267/00)

PERIODI CAMPIONATI 4[^] TRIMESTRE 2019 e 1[^] TRIMESTRE 2020

RELAZIONE FINALE

Come noto l'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, nell'ottica del rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali, ha modificato il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, riformando il precedente sistema dei controlli interni ed, in particolare, ha sostituito il relativo art. 147.

L'art. 147 comma 4, prevede che gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

L'art. 147-bis – comma 1 - di cui al novellato art.3 del citato decreto, disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile che è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; al comma 2 del predetto art. 147-bis, il controllo di regolarità amministrativa è, inoltre, assicurato, nella fase successiva, secondo modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente.

Nel Comune di Arnesano fu approvato il Regolamento Comunale sui controlli interni con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4/2013 dove, tra l' altro, agli artt. 6 e 8 si sono disciplinate forme e modalità di espletamento dei Controlli interni per l' Ente, e pertanto:

- partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, i Responsabili di servizio, il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Segretario Generale, allo scopo, si avvale del supporto di un'apposita struttura di "Staff" posta sotto la propria direzione e, in piena autonomia, individua una figura di cat. C per ciascun settore in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività;
- tale controllo viene effettuato a campione sugli atti soggetti a controllo;

Il sottoscritto si è insediato quale Segretario in convenzione con il Comune di Novoli a far data dal 31.10.2019, e pertanto potevano formare oggetto di controllo il 4[^] trimestre 2019 e il 1[^] trimestre 2020.



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

Pertanto, concordati con la Conferenza dei Responsabili di Settore i nominativi da inserire nello Staff dei Controlli interni in data 4 marzo 2020, il 12 maggio 2020 iniziavano le attività inerenti il Controlli successivo sugli atti, e quindi con Determinazione RG 324 del 13.05.2020 il sottoscritto provvedeva a costituire l' Ufficio di Staff per i Controlli Interni e il supporto al PTPCT, stabilendo le modalità di esercizio del controllo in osservanza al Regolamento comunale detto, e pertanto:

- si fissava nella misura del 10% del totale delle determinazioni dirigenziali di impegno, di liquidazione della spesa, di accertamento delle entrate e di approvazione schemi di contratto e appalto già eseguiti e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente;
- si individuavano nell'ambito della struttura organizzativa di "Staff" dei Controlli, i dipendenti che avrebbero supportato il Segretario Generale nei controlli sui citati atti, nel rispetto di quanto concordato nella Conferenza dei Responsabili dirigenti giusto verbale del 4.03.2020, precisamente i sigg.ri dipendenti di cat. C: Margherita Bardicchia (Settore AA.GG.), Gennaro Rizzo (Settore Tecnico), Sergio Mariano (Settore Ragioneria) e Massimiliano Greco (Polizia Locale);
- si approvava, altresì, di utilizzare apposita scheda di rilevazione per i controlli amministrativi il cui schema veniva allegato alla detta determinazione.

In data 15.05.2020 si riuniva per lo Staff dei Controlli, convocata a mezzo gruppo dedicato whatsapp, (la riunione si tiene in presenza mantenendo le distanze interpersonali e indossando DPI nel rispetto delle norme vigenti dato il periodo di emergenza sanitaria per il contrasto alla diffusione del Covid 19).

In tale riunione si insediava per la prima volta lo Staff Controlli e il Segretario assumeva le funzioni di Responsabile dell' Ufficio Controlli Interni di cui all' art. 147 bis del D.lgs. 267/00 e del PTPCT 2020-2022 ex L. 190/2012; successivamente tra il 22 maggio e il 17 giugno 2020 (vedasi verbali allegati) lo Staff Controlli Interni si riuniva prima in videoconferenza e poi in presenza procedendo alla materiale stampa, allegazione dello schema di istruttoria di controllo e assegnazione delle determinazioni estratte nel campione del 10% per ciascuna Area che, concordemente, venivano assegnate per l' istruttoria; trattavasi di n. 49 Determinazioni in totale, di cui n. 28 per il 4^ trimestre 2019 e n. 21 per il 1^ trimestre 2020.

In data 30 giugno si riuniva lo Staff per una breve disamina di problematiche sollevate nelle istruttorie e poi, infine, il 14 luglio terminavano i lavori con la consegna delle schede redatte dagli istruttori; tali schede venivano scansionate e inviate ai Responsabili dirigenti con invii del 17 e del 20 luglio e, decorsi 10 gg, ad oggi non perveniva alcuna richiesta di chiarimenti o rettifica, quindi la situazione generale dei controlli interni eseguiti per il 4^ trimestre 2019 e il 1^ trimestre 2020 è la seguente.



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

CONTROLLI INTERNI

ISTRUTTORI DI STAFF: Bardicchia, Mariano, Greco e Rizzo.

Complessivamente le schede di controllo hanno fatto emergere il seguente **quadro complessivo**:

A) LEGITTIMITA' NORMATIVA' E REGOLAMENTARE

Gli atti esaminati dovevano rispettare le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Si è verificato se gli atti risultavano: 1) registrato/assunto, presente nel SW/DB di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. T.U. Appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

- n. 36 Conformità
- n. 1 Opportunita' di miglioramento
- n. 12 Non conformità
- n. 0 Non applicabile

Pertanto il giudizio è in maggioranza positivo; le non conformità hanno riguardato spesso la mancata indicazione specifica nell' atto del RUP.

B) CORRETTEZZA DEL PROCEDIMENTO

Gli atti evidenziati dovevano rendicontare un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Si è verificato che gli atti evidenziassero lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai contro interessati, ecc.).

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

- 5 Conforme
 - 33 Opportunita' di miglioramento
 - 11 Non conforme
 - 0 Non applicabile
 - **Pertanto il giudizio è in maggioranza di opportunità di miglioramento per la mancata indicazione specifica nell' atto del Responsabile del procedimento istruttorio.**
-
-



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

C) RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY

Gli atti esaminati dovevano risultare pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili dovevano essere trattati adeguatamente. E' stata verificata la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari e che i medesimi erano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

46 Conforme

- 0 Opportunita' di miglioramento
- 3 Non conforme
- 0 Non applicabile
- **Pertanto il giudizio è quasi totalmente positivo con le poche non conformità rilevate.**

D) RISPETTO DEI TEMPI

Le procedure seguite negli atti in esame dovevano rispettare la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Si è verificato se gli atti sono stato emessi in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L. 190/2012).

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

41 Conforme

- 4 Opportunita' di miglioramento
- 4 Non conforme
- 0 Non applicabile
- **Pertanto il giudizio è quasi totalmente positivo con le poche non conformità rilevate.**

E) QUALITA' DELL' ATTO AMMINISTRATIVO

Dovevasi verificare se gli atti esaminati risultassero comprensibili, ben motivati e coerenti anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge dovevano essere correttamente riportati. Si è verificata la qualità intrinseca degli atti amministrativi, e se siano state adeguatamente riportate le motivazioni



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

che hanno determinato l'emissione dell'atto, nonchè controllato il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

42 Conforme

- 5 Opportunita' di miglioramento
- 2 Non conforme
- 0 Non applicabile
- **Pertanto il giudizio è quasi totalmente positivo con le poche non conformità rilevate.**

F) AFFIDABILITA'

Gli atti sottoposti ad esame dovevano riportare riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi dovevano essere reperibili, correttamente processati e protocollati. Si è verificato che gli eventuali riferimenti esterni dell'atto fossero corretti, reperibili e protocollati.

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

41 Conforme

- 3 Opportunita' di miglioramento
- 2 Non conforme
- 3 Non applicabile
- **Pertanto il giudizio è ampiamente positivo con le poche non conformità rilevate.**

G) CONFORMITA' OPERATIVA

Gli atti sottoposti ad esame dovevano risultare conformi al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Si è verificato se gli atti riportassero sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

27 Conforme

- 4 Opportunita' di miglioramento
- 1 Non conforme



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

- 17 Non applicabile
 - **Pertanto il giudizio è ampiamente positivo con 1 sola non conformità rilevata.**
-
-

H) RISPETTO DELLE ATTIVITA' / EFFICACIA

Si è verificato che il procedimento descritto negli atti esaminati avesse o meno originato le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste. Si è verificato, anche in ottica di controllo di gestione, se gli atti esaminati avessero effettivamente generato gli effetti giuridici - tecnici o economici previsti.

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

36 Conforme

- 0 Opportunita' di miglioramento
 - 1 Non conforme
 - 12 Non applicabile
 - **Pertanto il giudizio è ampiamente positivo con 1 sola non conformità rilevata.**
-
-

I) EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Si è verificato che il procedimento amministrativo abbia dimostrato un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Inoltre, si è verificato che, anche in ottica di controllo di gestione, gli atti in esame avessero evidenziato una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

19 Conforme

- 3 Opportunita' di miglioramento
 - 8 Non conforme
 - Non applicabile
 - **Pertanto il giudizio è positivo, ma con ben 8 non conformità rilevate.**
-
-

L) RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Ufficio del Segretario Generale

In tal caso sul complessivo numero degli atti esaminati (49) si è ottenuto il seguente risultato:

21 Conforme

1 Opportunita' di miglioramento

-
-
- 11 Non conforme
 - 16 Non applicabile
 - **Pertanto il giudizio è positivo, ma con ben 11 non conformità rilevate.**
-
-

CONCLUSIONI e DIRETTIVE CUI CONFORMARSI

Dallo svolgimento dei Controlli Interni ad avviso dello scrivente sono emerse criticità dovute principalmente al fatto che, probabilmente, la carenza del personale lascia in molti Comuni; pertanto, si ravvisa la opportunità di rimpinguare per quanto possibile le figure di istruttore amministrativo oltre che quella di assicurare risorse per la formazione.

In generale si è rilevata una differenza sostanziale tra atti redatti e curati da alcuni settori rispetto ad altri; il livello di legittimità degli atti esaminati è, comunque, più che soddisfacente atteso che trattasi pur sempre di piccolo Comune che, probabilmente, nella media, si distingue sicuramente per correttezza generale degli atti ed impegno degli stessi amministratori a prestare massima attenzione che ciò avvenga.

La cosa che, in particolare, si ritiene di segnalare è la necessità che si faccia una maggiore attenzione alle norme che dispongono la indicazione dei RUP e degli istruttori in ciascun atto/determina, nonché la necessità di assicurare la pubblicazione dei relativi atti sulla sezione Trasparenza, norme che nel caso non vengano rispettate potrebbero portare ad invalidare procedimenti amministrativi.

Gli atti e le schede relative ai suddetti controlli, in quanto comunicate ai relativi Responsabili dirigenti senza contestazione nei termini stabiliti, sono depositati presso l' Ufficio di Segreteria per la visione e la estrazione di copia degli Organi che ne faranno richiesta.

IL SEGRETARIO GENERALE

avv. Fabio Marra



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Via De Amicis, n. 20 – Tel. 0832/321205 – 323813

STAFF CONTROLLI INTERNI E PTPCT

Verbale di riunione di Giovedì 15 maggio 2020

COMPONENTI ISTRUTTORI	PRESENTI	ASSENTI
BARDICCHIA d.sa Margherita (dip. AREA 1 – AFFARI GENERALI)	X	
RIZZO arch. Gennaro (dip. AREA 2 – GESTIONE TERRITORIO)	X	
GRECO dr. Massimiliano (dip. AREA 3 – POLIZIA MUNICIPALE)	X	
MARIANO dr. Sergio (dip. AREA 4 – SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI)	X	

Inizio alle ore 10,30

La riunione si tiene in videoconferenza whatsapp dato il periodo di emergenza sanitaria per il contrasto alla diffusione del Covid 19.

Presiede la riunione il Segretario generale avv. Fabio Marra il quale assume le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni di cui all' art. 147 bis del D.lgs. 267/00 e del PTPCT 2020-2022 ex L. 190/2012.

Preliminarmente i componenti danno atto di aver ricevuto, a mezzo del Gruppo whatsapp dedicato per la modalità di lavoro cd. "smart working", la Determinazione Dirigenziale del Segretario RG n. 324 del 13.05.2020, e di averne fatto lettura ed approfondimento di base; si da atto altresì che la d.ssa Bardicchia, su richiesta del Segretario, ha provveduto ad estrapolare gli elenchi delle Determinazioni dirigenziali pubblicate nel 4° trimestre 2019 e nel 1° trimestre 2020 (atti che si allegato qui di seguito), atti che, in un campione del 10%, saranno sottoposti a controllo amministrativo.

Come preannunciato, il Segretario illustra le modalità secondo le quali si procederà ad effettuare il controllo amministrativo e, in particolare, si sofferma a commentare la scheda di rilevazione controllo nei sui singoli punti specifici da a) ad l).

Durante la riunione vengono chiesti chiarimenti da tutti i componenti, a questi risponde il Segretario.

Terminata la illustrazione e gli interventi dei partecipanti, dato atto che non vi sono ulteriori richieste di chiarimenti per il momento, si da atto che si procederà alla estrazione del campione del 10% degli atti in altra riunione che sarà convocata per la prossima settimana e che, di conseguenza, gli atti estratti verranno assegnati alla istruttoria dei componenti dello Staff badando al rispetto del divieto di porsi in conflitto d' interessi (pertanto, gli atti del Settore 1^ non potranno essere assegnati alla d.ssa Bardicchia, quelli del Settore 2^ non potranno essere di competenza del l' arch. Rizzo, e così via).

Chiuso alle ore 11,15

Verbalizzazione a cura del dr. Fabio Marra

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/1993

N.B. IL PRESENTE VERBALE E' INVIATO A MEZZO E-MAIL E/O WHATSAPP AI COMPONENTI PRESENTI E A QUELLI ASSENTI. NEL CASO DI MANCANZA DI RICHIESTE DI MODIFICA ENTRO GIORNI TRE DALLA DATA DI INVIO/RICEZIONE SI CONSIDERA APPROVATO INTEGRALMENTE. INSERITO AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA E' CONSERVATO DIGITALMENTE.



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce

Via De Amicis, n. 20 – Tel. 0832/321205 – 323813

STAFF CONTROLLI INTERNI E PTPCT

Verbale di riunione di venerdì 22 maggio 2020

COMPONENTI ISTRUTTORI	PRESENTI	ASSENTI
BARDICCHIA d.sa Margherita (dip. AREA 1 – AFFARI GENERALI)	X	
RIZZO arch. Gennaro (dip. AREA 2 – GESTIONE TERRITORIO)	X	
GRECO dr. Massimiliano (dip. AREA 3 – POLIZIA MUNICIPALE)	X	
MARIANO dr. Sergio (dip. AREA 4 – SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI)	X	

Inizio alle ore 10,30

La riunione si tiene in videoconferenza whatsapp dato il periodo di emergenza sanitaria per il contrasto alla diffusione del Covid 19.

Presiede la riunione il Segretario generale avv. Fabio Marra il quale assume le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni di cui all' art. 147 bis del D.lgs. 267/00 e del PTPCT 2020-2022 ex L. 190/2012.

Con programma informatico libero trovato su internet, attivato sul PC dell' arch. Rizzo, si procede all'estrazione del campione del 10% delle Determinazioni di ogni Area da sottoporre a controllo, vengono estratte n. 49 Determinazioni in totale, di cui n. 28 per il 4^a trimestre 2019 e n. 21 per il 1^a trimestre 2020; risultano estratte le Determinazioni indicate in allegato A.

Durante la riunione vengono chiesti chiarimenti dai componenti, a questi risponde il Segretario.

Terminata la illustrazione e gli interventi dei partecipanti, si da atto che si procederà alla stampa degli atti estratti, da controllare in altra riunione che sarà convocata per la prossima settimana e che, di conseguenza, gli atti estratti verranno assegnati alla istruttoria dei componenti dello Staff badando al rispetto del divieto di porsi in conflitto d' interessi.

Chiuso alle ore 11,30

Verbalizzazione a cura dell Dsa Margherita Bardicchia

RG. AREA

4° TRIM. 2019

235
319

1⁹

85 → 8

ESTIMATI

6-9-10-17-22-36-44
241 244 245 252 257 271 279

R4
237

384

2²

1
238
15

ESTIMATI

4-18-28-29-37-42
241 255 265 266 274 279

7-1
306

RG

57

79

3⁰

2²

2

45-46-51-60-94-95-107
282 283 288 297 331 332 344

126
363

9-12
66 69

ESTIMATI

RG

64

92

4⁰

28

3

8-21-22
72 85 86

ESTIMATI

~~ESTIMATI~~

4° TRIM '19

TOTALE ESTIMATI

* 28 *

1° TRIM. 2020

RG AREA

76

19

8

1-4-6-10-35-54-58-74

RG

92

2⁹

9

4-14-17-20-30-39-43-46-68

RG

22

3⁹

9

18-19

1° TRIM '20

TOTALE ESTIMATI

RG

22

4⁹

2

14-15

* 21 *



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce
Via De Amicis, n. 20 – Tel. 0832/321205 – 323813

STAFF CONTROLLI INTERNI E PTPCT

Verbale di riunione di mercoledì 17 giugno 2020

COMPONENTI ISTRUTTORI	PRESENTI	ASSENTI
BARDICCHIA d.sa Margherita (dip. AREA 1 – AFFARI GENERALI)	X	
RIZZO arch. Gennaro (dip. AREA 2 – GESTIONE TERRITORIO)	X	
GRECO dr. Massimiliano (dip. AREA 3 – POLIZIA MUNICIPALE)		X (non richiesto)
MARIANO dr. Sergio (dip. AREA 4 – SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI)		X (non richiesto)

Inizio alle ore 16,10

La riunione, così come convocata a mezzo gruppo dedicato whatsapp, si tiene in presenza mantenendo le distanze interpersonali e indossando DPI nel rispetto delle norme vigenti dato il periodo di emergenza sanitaria per il contrasto alla diffusione del Covid 19.

Presiede la riunione il Segretario generale avv. Fabio Marra il quale assume le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni di cui all' art. 147 bis del D.lgs. 267/00 e del PTPCT 2020-2022 ex L. 190/2012.

Si procede alla materiale stampa, allegazione dello schema di istruttoria di controllo e assegnazione delle determinazioni estratte nel campione del 10% per ciascuna Area.

Vengono assegnate per l' istruttoria n. 49 Determinazioni in totale, di cui n. 28 per il 4[^] trimestre 2019 e n. 21 per il 1[^] trimestre 2020, come di seguito specificato:

PERIODO	M. BARDICCHIA	G. RIZZO	M. GRECO	S. MARIANO
4 [^] TRIMESTRE 2019 R.G.N.	593, 600, 648, 679, 785, 833, 747	607, 624, 644, 711, 738, 807, 839	621, 661, 672, 675, 689, 703, 808	631, 649, 658, 680, 718, 786, 818
1 [^] TRIMESTRE 2020 R.G.N.	4, 27, 101, 121, 133.	20, 31, 118, 127, 155, 164.	17, 26, 67, 91, 208.	38, 43, 94, 110, 162.

Terminata la assegnazione delle istruttoria, i cui plichi verranno consegnati agli istruttori assenti a cura dell'Ufficio di Segreteria, si conviene termine ultimo per la consegna delle schede per il prossimo **martedì 30 giugno 2020**, data in cui si da atto che è riconvocata sin da ora la prossima riunione.

Chiuso alle ore 17,20

Verbalizzazione a cura del dr. Fabio Marra

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/1993

N.B. IL PRESENTE VERBALE E' INVIATO A MEZZO E-MAIL E/O WHATSAPP AI COMPONENTI PRESENTI E A QUELLI ASSENTI. NEL CASO DI MANCANZA DI RICHIESTE DI MODIFICA ENTRO GIORNI TRE DALLA DATA DI INVIO/RICEZIONE SI CONSIDERA APPROVATO INTEGRALMENTE. INSERITO AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA E' CONSERVATO DIGITALMENTE.



COMUNE DI ARNESANO

Provincia di Lecce
Via De Amicis, n. 20 – Tel. 0832/321205 – 323813

STAFF CONTROLLI INTERNI E PTPCT

Verbale di riunione di mercoledì 14 luglio 2020

COMPONENTI ISTRUTTORI	PRESENTI	ASSENTI
BARDICCHIA d.sa Margherita (dip. AREA 1 – AFFARI GENERALI)	X	
RIZZO arch. Gennaro (dip. AREA 2 – GESTIONE TERRITORIO)	X	
GRECO dr. Massimiliano (dip. AREA 3 – POLIZIA MUNICIPALE)	X	
MARIANO dr. Sergio (dip. AREA 4 – SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI)	X	

Inizio alle ore 16,00

La riunione, così come convocata a mezzo gruppo dedicato whatsapp, si tiene in presenza mantenendo le distanze interpersonali e indossando DPI nel rispetto delle norme vigenti dato il periodo di emergenza sanitaria per il contrasto alla diffusione del Covid 19.

Presiede la riunione il Segretario generale avv. Fabio Marra il quale assume le funzioni di Responsabile dell' Ufficio Controlli Interni di cui all' art. 147 bis del D.lgs. 267/00 e del PTPCT 2020-2022 ex L. 190/2012.

Si procede alla consegna al Segretario del materiale (determinazioni estratte nel campione del 10% per ciascuna Area) opportunamente esaminato dai componenti dello Staff, con relativa compilazione – da parte degli stessi - delle allegare schede di controllo.

Si concorda di procedere all'inoltro delle risultanze dei controlli effettuati a ciascun Responsabile di Area, il quale avrà tempo di 10 (dieci) giorni per comunicare eventuali proprie controdeduzioni.

Chiuso alle ore 16,30

Verbalizzazione a cura del dr. Fabio Marra

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/1993

N.B. IL PRESENTE VERBALE E' INVIATO A MEZZO E-MAIL E/O WHATSAPP AI COMPONENTI PRESENTI E A QUELLI ASSENTI. NEL CASO DI MANCANZA DI RICHIESTE DI MODIFICA ENTRO GIORNI TRE DALLA DATA DI INVIO/RICEZIONE SI CONSIDERA APPROVATO INTEGRALMENTE. INSERITO AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA E' CONSERVATO DIGITALMENTE.