



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

VERBALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNO 2022

L'anno duemila ventitrè il giorno nove (4) del mese di agosto, il sottoscritto Segretario ha provveduto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 147-bis, commi 2 e 3 del T.U.E.L. e s.m.i., dell'art. 10 del *Regolamento dei controlli interni*, al controllo successivo di regolarità amministrativa sui seguenti principali indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;
- rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. 33/2013;
- rispetto delle indicazioni formulate dal Segretario sulle attestazioni anticorruzione.

Sono state estratte le determinazioni riportate nell'*allegato A*), per un totale di venti (20), precisando che il controllo sulle determinazioni dell'Area Amministrativa Generale e delle deliberazioni, in carico al Segretario, è stato effettuato in via preventiva.

E'opportuno ricordare:

- nella redazione degli atti di non introdurre dati, informazioni che siano eccedenti e non necessari ai fini della comprensione e motivazione dell'atto anche con riferimento alla Privacy;
- di rispettare le indicazioni a tutela di dati sensibili e personali: come ribadito più volte dal Garante, per rendere anonimo un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire l'identificazione anche a posteriori;
- di utilizzare pertanto sempre OMISSIS ogni qual volta ci si trovi ad indicare negli atti dati personali come nome, codice fiscale, indirizzi, iban, recapiti telefonici ecc.;
- anche nel caso degli allegati, di osservare il principio di pertinenza e non eccedenza, prestando massima attenzione ai dati sensibili e giudiziari, nonché a quelli personali (es. la firma olografa la cui diffusione in Internet potrebbe causare furti d'identità).

Le Pubbliche Amministrazioni possono diffondere dati personali solo se ciò è previsto da una specifica disposizione di legge o di regolamento.

Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in:

- obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (quelli previsti dal D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 33 e D.Lgs. 97/2016)
- obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza, quali ad es. le pubblicazioni matrimoniali).

Prima di effettuare la pubblicazione sul sito web occorre:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;

- verificare, caso per caso, se sussistano i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

Nel dubbio è sempre preferibile NON PUBBLICARE.

Vanno individuati gli incaricati per la pubblicazione degli atti di pertinenza di ciascuna Area, da aggiornare nel caso di cambio di personale.

Inoltre:

- è in vigore una nuova normativa in materia di *Whistleblowing*. La tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, previste per il dipendente, deve essere estesa anche ai lavoratori e ai collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;
- è pertanto importante rendere nota tale possibilità a dette imprese indicando il seguente link:
<https://www.comune.uragodoglio.bs.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>
- è altresì sempre in vigore il “*Patto d'integrità*” approvato con deliberazione della giunta n. 4 del 25/1/2017, che deve essere fatto sottoscrivere ai concorrenti alle gare d'appalto dell'ente.

Con riferimento ad Amministrazione Trasparente e al Piano di Prevenzione della Corruzione:

- va effettuato regolare monitoraggio delle sezioni di propria competenza (oggetto di valutazione delle performance);
- i dati e le informazioni devono restare pubblicati nelle varie sezioni, esclusivamente per il periodo previsto nel Decreto Trasparenza (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013), aggiornato dal FOIA, in modo da garantire il diritto all'oblio ed evitare eventuali contestazioni e sanzioni del Garante della Privacy.

In conclusione e nel complesso, il giudizio di regolarità è positivo, anche grazie all'uso di formulario da parte del personale istruttore dei singoli atti.

Anche le sezioni di *Amministrazione Trasparente* risultano notevolmente implementate nell'anno 2022 e il personale ha ben interiorizzato gli automatismi connessi agli obblighi di trasparenza.

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Franca Moroli

F.to digitalmente