

Appunti sulla compilazione delle voci inserite nella griglia ANAC 2018 - UNIONE COMUNI DESTRA ADIGE:

- Alla voce "COLLABORATORI", (N.B.: di competenza di tutte le aree) l'unico appunto riguarda la tempistica sull'inserimento che dovrà essere "**TEMPESTIVO**" ossia da pubblicare nell'immediatezza dell'adozione dei provvedimenti. Si ricorda che anche se cessato la pubblicazione sulla pagina di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dovrà restare fino a 5 anni dalla scadenza dell'incarico.
- Nella voce "PERSONALE" (competente l'Area "Ragioneria") non è stata inserita un'attestazione che riguardi sia se sono stati conferiti o meno incarichi al personale. Si cerchi di provvedere quanto prima. Ricordo a riguardo che se non sono stati conferiti incarichi occorre comunque inserire un documento in cui si dovrà scrivere una frase di questo tenore: "*Per l'anno ..... non sono stati autorizzati (assegnati/conferiti) incarichi a personale di questo Ente*";
- Anche alla voce "BANDI DI CONCORSO" (competenza dell'Area "Ragioneria") come alla voce PERSONALE manca un'attestazione che certifichi se vi sono stati o meno concorsi nell'ente. Si provveda all'aggiornamento inserendo un documento con la frase già citata in precedenza;

Anche per le voci PERSONALE e BANDI DI CONCORSO l'aggiornamento deve essere "**TEMPESTIVO**";

- Per la voce "SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI" (competenti Area "Segreteria" e "Sociale") vi sono delle cose inserite correttamente e alcune criticità in particolare:
- Mancano completamente alla voce "*Criteri e modalità*" gli atti o la normativa che prevedono la concessione dei contributi, che invece positivamente vengono nominati negli atti di concessione;
- Di conseguenza sulla voce "*Atti di concessione*" mancano le modalità seguite per l'individuazione del beneficiario, i "link" al progetto selezionato (nel caso di sovvenzioni e contributi) ed eventuali Curricula Vitae ai soggetti incaricati;
- Manca la tabella in cui devono essere inseriti i soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi e sussidi superiore ai 1000 €;
- Consiglio ai responsabili di inserire nei preamboli delle determinazioni le modalità che ho rilevato essere assenti, in particolar modo è meglio sottolineare se vi sono più richiedenti oltre a quelli a cui viene elargito il contributo e i criteri adottati. Nel caso vi fosse un solo richiedente o un numero adeguato di persone: evidenziarlo. In caso di sovvenzioni e contributi (e non di sussidi) è necessario avere agli atti il curriculum vitae. Anche questo fa parte integrante degli allegati nella determinazione con cui si rilasciano tali sovvenzioni;
- Agli amministratori si richiede che si scrivano negli atti loro propri, i criteri generali e le modalità perché si possa usufruire di sovvenzioni e contributi.
- Per la voce "BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO" tutto ok;
- Per la voce "CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE" (di competenza dell'Area "Affari Generali" per quanto riguarda l'OIV e dell'Area "Ragioneria" per quanto riguarda gli Organi di Revisione contabile e Corte dei Conti) manca completamente i documenti relativi ai rilievi dell'OIV, probabilmente a causa del mancato invio degli stessi da parte del dott. Zamberlan, mentre la parte di competenza della Ragioneria è ok;
- Alla voce "REGISTRO ACCESSI" tutto ok e grazie alla collaborazione della responsabile dell'Area "Edilizia Privata".