



COMUNE DI FANO
(Provincia di Pesaro e Urbino)

Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile

Ufficio per la prevenzione della corruzione ed ufficio per la trasparenza

ANNO 2019
Referto semestre gennaio - giugno

Fano, 27 agosto 2019

Al Presidente del Consiglio Comunale
Al Sindaco
Ai Dirigenti
e p.c. Al Collegio dei Revisori dei Conti
Ai Componenti dell'organismo Controllo
All' O.I.V.

LORO SEDI

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dall'Organismo interno di controllo nel primo semestre 2019- (periodo gennaio – giugno 2019)

L'art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000 ha previsto, tra le altre cose, che *“Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*. Si ricorda che tale controllo è esercitato secondo le disposizioni di cui al vigente Regolamento in materia di controlli interni. In particolare, in base alla suddetta disposizione regolamentare, è compito di un apposito organismo collegiale coordinato dal Segretario Generale organizzare, svolgere e garantire il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Tale attività di controllo, avendo lo scopo di migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti che ne garantiscano l'imparzialità, si è configurata come un'azione propositiva e dialettica, in continua evoluzione, secondo una logica prevalentemente diretta alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Questo ha determinato il consolidarsi di sinergie di impostazione con il PTPCT, ponendo l'accento sul rispetto delle indicazioni generali, delle direttive adottate dal Responsabile locale per la prevenzione della corruzione. Oggetto del controllo, ai sensi del citato Regolamento, sono state le deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta Comunale, le determinazioni che comportano impegno di spesa, quelle che hanno riflessi indiretti sul bilancio e/o sul patrimonio, gli atti di accertamento delle entrate, le autorizzazioni, i permessi, i titoli unici, ecc. L'attività di controllo ha altresì seguito gli indirizzi operativi derivanti dalla prassi dell'intera azione prevista nel PTPCT.

Il controllo di regolarità amministrativa si è svolto nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela, nel senso che eventuali irregolarità dell'atto si sono concretizzate nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui *“le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono sempre adottate dall'organo amministrativo responsabile in quanto soggetto legittimato”*

Per il primo semestre 2019 l'Organismo di controllo ha stabilito di confermare l'esame degli atti con estrazione bimestrale in considerazione del fatto che il controllo potesse consentire una maggiore attenzione per il futuro ed una valutazione – se necessario - rispetto alla concreta possibilità di applicare l'istituto dell'autotutela, in quanto la maggior parte dei procedimenti è in itinere e/o conclusa.

Per quanto riguarda le **principali attività di monitoraggio/verifica e rispetto del PTPCT/controllo successivo degli atti** posta in essere nel 1° SEMESTRE 2019 si evidenzia

A) PTPCT E RELAZIONI

a) a gennaio è stato predisposto il PTPCT 2019-2021. Il documento è stato approvato dalla G.C. con atto n. 17 del 2019 ed è pubblicato sul sito del Comune- Amministrazione trasparente – altri contenuti. Il PTPCT ha tenuto conto dei suggerimenti forniti preventivamente da parte dell'OIV con apposita mail;

b) a gennaio è stata redatta la Relazione annuale dalla sottoscritta quale R.P.C., Responsabile locale per la prevenzione della corruzione. Tale relazione è stata compilata sul modello informatico predisposto da Anac e risulta regolarmente trasmessa e resa nota;

c) a gennaio è stata altresì compilata la relazione semestrale dell'organismo interno di controllo successivo sugli atti adottati nel 2° semestre 2018 (tale report è pubblicato sul sito del Comune).

L'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza istituito presso la segreteria generale ha effettuato attività di monitoraggio al fine di verificare il rispetto di misure generali e specifiche di prevenzione previste dal vigente PTPCT.

Le risultanze di tali attività di monitoraggio sono state successivamente comunicate all'organismo interno di controllo che ne ha preso atto in apposito verbale.

Si elencano di seguito le attività poste in essere:

B) REPORT MAPPATURA DEI PROCESSI DI LAVORO E MONITORAGGIO

In riferimento ai report dei processi di lavoro si evidenzia che si è proceduto per tutti i settori del Comune:

- alla richiesta di verifica e riscontro per alcuni adempimenti di carattere generale previsti dal vigente PTPCT e propriamente:

- con nota p.g. 3681 del 17.01.2019 è stato chiesto lo stato circa *l'applicazione della raccomandazione n. 3 del 24.10.2018* sull'adeguamento alla normativa comunitaria in materia di trattamento dei dati personali e sul rispetto delle disposizioni di cui al RE (UE) 2016/679 per la modulistica pubblicata sul sito da parte di tutti gli uffici tenuti a farlo;

- con nota p.g. 5055 del 23.01.2019 per tutti i settori è stata chiesta l'applicazione delle misure di prevenzione generali per la prevenzione della corruzione di cui al vigente PTPCT, inviando apposita scheda. Tale riscontro riguardava il periodo settembre – dicembre 2018 (le risultanze del controllo per il periodo precedente, gennaio – agosto 2018 sono riportate nel verbale n. 32 del 2018 della Ufficio Prevenzione della Corruzione);

- alla richiesta di verifica e riscontro per adempimenti di carattere specifico previsti dal vigente PTPCT per alcuni settori del Comune e propriamente:

- per il settore P.L., a seguito di richiesta del responsabile f.f. del predetto servizio si sono esaminate alcune proposte e propriamente l'ipotesi di nuovo Regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza e l'adeguamento dei moduli per il rilievo di incidenti stradali.

Si è stabilito come misura specifica che il Responsabile f.f. le sottoponesse preventivamente ad un confronto con DPO e lo staff di esperti dello stesso;

- per il settore Risorse umane, con nota p.g. 5058 del 23.01.2019 è stato richiesto al Dirigente del settore Risorse umane un report sui procedimenti disciplinari anno 2018. Si è

preso atto della risposta fornita contenente la sola indicazione del numero dei procedimenti, dell'oggetto della contestazione e delle sanzioni irrogate;

- per il settore II, Servizi interni e demografici e per il settore Segreteria Generale si dà atto di aver partecipato come segreteria generale a TUTTI gli adempimenti direttamente e come supporto all'ufficio elettorale stesso dalla fase pre -elettorale a quella post elettorale. In particolare si sono riscontrati il regolare e corretto adempimento di tutti gli adempimenti dell'intero procedimento delle consultazioni amministrative del 26 maggio, proseguite con il turno di ballottaggio del 9 giugno scorso (si vedano note, mail, verbali Seci, verbali ufficio Segreteria Generale), tenuto conto anche degli adempimenti previsti dalla normativa di settore e da ultimo dalla legge n. 3/2019;

- per tutti i settori si è proceduto d'ufficio all'esame dei processi di lavoro consistenti nell'adozione di atti amministrativi e propriamente di determinazioni identificate con codice 81 di cityware purché riportanti nell'oggetto un "nome proprio" per riscontrare il rispetto del principio di minimizzazione nel trattamento dei dati personali RE (UE) 2016/679 (le risultanze sono riportate nel verbale 12/2019 della segreteria generale).

Le verifiche hanno riguardato n. 4 settori del Comune. A seguito dell'esame si è contattato il DPO con il quale si è concordato:

- una riunione/formazione specifica con settore Servizi sociali;
- l'esame con DPO e P.O. responsabile della trasparenza e supporto alla prevenzione della corruzione della proposta di direttiva da trasmettere ai Dirigenti ed alle P.O. in materia di corretto trattamento dei dati (riferimento verbale n. 13/201);
- la fissazione di apposita riunione/formazione con Dirigenti di tutti i settori per esaminare di nuove le pratiche operative in merito al trattamento dati nella redazione degli atti amministrativi. Tale/i riunione/i sono state programmate per luglio 2019.

Il DPO ha assicurato da parte sua che avrebbe effettuato delle verifiche da remoto sull'adeguamento della modulistica comunale alla normativa in materia di Privacy. Pertanto si attendono gli esiti della stessa ed in autunno si potranno effettuare ulteriori verifiche in tal senso.

L'Ufficio Prevenzione della Corruzione ha chiesto (nota pg 41500 del 03.06.2019) di relazionare - per il periodo 1/9/2018-31/5/2019 - circa gli adempimenti prescritti dall'art.56 comma 3 e 3 bis del Dlgs 117/2017 "Codice del Terzo settore" in merito all'obbligo di pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti nella sezione "Amministrazione trasparente" degli atti di indizione dei procedimenti e dei relativi provvedimenti finali. I criteri in ordine ai quali svolgere l'attività di controllo sono stati definiti dall'Ufficio – verbale 21/2019.

L'attività di controllo è tuttora in corso, e delle risultanze si relazionerà all'organismo di controllo.

C) MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE PER I SETTORI

1. per il settore P.L. si è chiesto di sottoporre le proposte indicanti dati personali da trattare preventivamente al DPO ed allo staff di esperti dello stesso, come sopra precisato;

2. per il settore Servizi Sociali – per i motivi indicati in precedenza - si è stabilita una apposita seduta di formazione con alcune figure apicali, RPC. P.O. Trasparenza e Supporto alla corruzione, DPO ed un avvocato esperto facente parte dello staff del DPO (riferimento verbale n. 15 del 21 giugno);

3. per tutti i Dirigenti, si è proceduto alla calendarizzazione di giornata/e di formazione su pratiche operative sul trattamento dati (da tenersi a luglio).

Sono state inoltre adottate DIRETTIVE e RACCOMANDAZIONI per tutti i Settori, e precisamente:

- Direttiva n. 1/2019 "Art. 20, c.6, del D.P.R n. 380 del 2001: affissione all'albo pretorio dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire (o titolo unico) nel rispetto del RE (UE) 2016/679"
- Direttiva n. 2/2019 "Trattamento dei dati nella formazione di atti e degli eventuali allegati. Pubblicazione all'albo e sul sito istituzionale - Rispetto delle disposizioni in materia di

- *privacy*”
- Raccomandazione n.01/2019 “*Obbligo di pubblicazione sui siti Internet per le Associazioni e Onlus che ricevono contributi pubblici -Legge 124/2017- art. 1, commi da 125 a 129*”
- Raccomandazione n. 2/2019 “*Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).Adempimenti art. 56, comma 3 bis, del D.Lgs n. 117 del 2017 – CODICE DEL TERZO SETTORE – Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”*”

D) MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Per l'attività di monitoraggio si rinvia al punto C) in quanto, partendo dalla mappatura a suo tempo fornita da tutti i settori, si è ritenuto di entrare maggiormente nell'operatività e riscontrare se ed in che modo si ottemperasse ad obblighi di legge ed agli adempimenti richiesti per il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, tenuto conto della trasversalità di azioni e procedimenti.

Per maggiori specificazioni si rinvia ai **n. 16 verbali** redatti sull'attività svolta sia in materia di prevenzione che di obblighi di trasparenza

E) ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

L'attività si è svolta regolarmente da gennaio e per tutto il 1° semestre dell'anno corrente.

Nel corso del 1° semestre 2019 l'organismo comunale di controllo successivo sugli atti si è riunito n. 8 volte.

Si vedano al riguardo i n. 8 verbali adottati. Si precisa che gli stessi – una volta protocollati e sottoscritti – sono stati trasmessi al/ai dirigente/i interessato/i, all'OIV, al Collegio dei Revisori.

Si segnala che per il Settore V° - LL.PP. è stato chiesto il riesame di alcune determinazioni in merito ad una problematica molto complessa afferente l'affidamento del servizio gestione calore per le sedi comunali.

Per le richieste avanzate al Dirigente competente si rinvia ai verbali dell'organismo di controllo, completi dei relativi allegati.

Si dà atto che al riguardo nel mese di febbraio 2019 è stata fatta una segnalazione ad ANAC.

Gli esiti del riesame non risultano ancora disponibili al 30 giugno 2019.

Se ne darà atto nel 2° semestre.

Altre anomalie di rilievo non sono da evidenziarsi. In ogni verbale dell'organismo di controllo – accanto alle eventuali osservazioni fatte in merito all'atto/agli atti esaminato/i, sono riportate le raccomandazioni/i suggerimenti/le indicazioni fornite al/ai Dirigente/i interessato/i.

Anche per l'attività di controllo svolta nel 1° semestre 2019 si continua a dare atto che per diversi atti, secondo una rilevazione generalizzata delle criticità emerse, a parte poi rilievi specifici riguardanti singoli aspetti, sono stati formulati rilievi di carattere non strettamente formale in linea di massima relativi a:

- carenze nelle motivazioni giuridico-amministrative, risultate talvolta generiche e consistenti in ripetizioni standardizzate di formule pressoché identiche in atti di analoga tipologia;
- non sufficiente chiarezza e sinteticità di alcuni atti, apparsi talvolta non lineari nell'esposizione e, quindi, di difficile comprensione;
- carenze nell'indicazione precisa della sussistenza dei presupposti per l'adozione dell'atto e mancanza della necessaria documentazione richiesta dalla norma e da menzionare nell'atto.
- negli atti di affidamento si sarebbe dovuto indicare in modo più preciso e circostanziato i presupposti essenziali per il ricorso a siffatto istituto in coerenza con le disposizioni del codice dei contratti, delle linee guida Anac, delle direttive, ecc.;
- nella concessione dei contributi si è suggerito di evidenziare anche la conformità dell'oggetto dell'iniziativa oggetto di contributo per una rispondenza ai fini e criteri generali disposti nel regolamento specifico. Infatti tali apprezzamenti dovrebbero essere considerati solo propedeutici a determinare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità al provvedimento finale, occorrendo altresì motivare e spiegare perché il contributo venga dato ad un soggetto piuttosto che ad un altro. Ciò in quanto ogni terzo interessato ad un procedimento di assegnazione di contributo ha il diritto di

sapere per quali ragioni concrete una certa iniziativa sia stata presa in considerazione rispetto ad altre. In ogni caso alla base dell'erogazione di qualsiasi tipo di contributo dovrebbero sempre esservi motivazioni esaustive in ordine all'efficacia ed utilità per la comunità amministrata;

Pur avendo l'organismo di controllo provveduto a trasmettere apposite comunicazioni ai Dirigenti firmatari degli atti sottoposti a controllo, recanti l'indicazione dei rilievi formulati in sede di verifica ex art. 147-bis del D.lgs. n. 267/00, con l'invito a fornire specifici chiarimenti ed a valutare l'eventuale presentazione di adozione di atti integrativi o correttivi si è riscontrato che in merito alle suddette comunicazioni alcuni non hanno risposto. In tal modo, nonostante i solleciti, non si è avuta notizia se e quali fossero gli accorgimenti e/o le misure adottate. Tuttavia, l'attività di auditing con le varie Direzioni dell'Ente, se l'atteggiamento è ricettivo, resta attiva e quando perverranno le risposte se ne darà atto nel/nei verbale/i successivo/i.

In riferimento agli affidamenti, si è constatato quanto segue: non sempre risulta che sia stata fatta la verifica della sussistenza del servizio e/o fornitura su Consip o sul Mepa e che gli atti siano stati trasmessi – come dovuto per le misure organizzative interne - al servizio controllo di gestione per le verifiche di competenza; per gli affidamenti ex art. 36 del d.lgs. n. 50 del 2016 per importi fino a €. 40.000,00 non sempre si riscontra l'avvio della procedura di cui all'art. 32, comma 2 (determina a contrarre che per economicità degli atti potrebbe coincidere con l'atto di affidamento, purché sia espressamente indicato); spesso la motivazione si limita a frasi di rito; non sempre risultano rispettati i principi sanciti dal predetto decreto legislativo n. 50 e specificati dall'art. 30 dello stesso; non sempre è indicata la forma di perfezionamento dell'affidamento né eventuali clausole contrattuali specifiche, tra cui quelle relative ai termini di pagamento delle fatture, oltre i trenta giorni previsti dalla legge, in mancanza di diversa estensione temporale stabilita dalle parti.

In merito si è constatato che non sempre è stata prestata la dovuta attenzione ad una corretta programmazione, tenuto conto che le proroghe si giustificano solo in casi eccezionali, quali, a titolo esemplificativo, l'attivazione del contenzioso da parte di candidati non aggiudicatari.

Nel controllo dei termini dei procedimenti amministrativi si è spesso evidenziata la conclusione degli stessi oltre i termini previsti per legge o per regolamento. In molti casi non è stato possibile determinare le motivazioni del ritardo in quanto negli atti non sono sempre riportati gli estremi dei provvedimenti con i quali vengono sospesi i termini dei procedimenti.

F) MONITORAGGIO SULLA VERIFICA DEL RISPETTO ADEMPIMENTI OBBLIGATORI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Si dà atto che l'OIV di Fano ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019, tenuto conto della collaborazione della P.O. Trasparenza e della dipendente della Segreteria che segue gli obblighi di trasparenza.

Nell'attestazione si dà atto che l'amministrazione comunale:

- ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti della trasparenza

La P.O. Trasparenza e la dipendente della Segreteria hanno verificato il rispetto degli adempimenti obbligatori per tutti i Settori in materia di trasparenza, con particolare riferimento al monitoraggio flusso dei dati pubblicati su Amministrazione Trasparente ed eventuale sollecito ai Settori.

Con la dipendente dell'ufficio Trasparenza sono stati riscontrati i considerevoli ed impegnativi adempimenti in materia di trasparenza previsti per i neo - amministratori, per gli ex amministratori e per tutte le incombenze derivanti dall'insediamento della nuova amministrazione comunale, anche nel rispetto dei principi di "anonimizzazione" e "minimizzazione dei dati personali non necessari per i fini istituzionali".

ULTERIORI ATTIVITA' SVOLTE DALLA SEGRETERIA GENERALE IN AMBITO DI CONTROLLI/VERIFICHE GENERALI.

Da gennaio a marzo 2019 la Segreteria Generale ha coordinato tutti i settori per la **redazione della Relazione di fine mandato amministrativo 2014-2019**, prevista dall'art.4 Dlgs n.149 del 2011 e predisposto le parti di competenza. Tale relazione doveva essere sottoscritta dal Sindaco uscente entro 60 gg dalla fine del mandato (le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale si sono tenute il 26 maggio 2019, con turno di ballottaggio il 9 giugno 2019);

controllo e partecipazione fattiva agli adempimenti in materia elettorale

Da marzo a giugno 2019 la segreteria generale ha garantito ed anche espletato molti adempimenti derivanti dalla legge elettorale in vista delle elezioni europee ed amministrative, tra cui:

- assistenza prestata a tutti i candidati (n. 274 per n. 12 liste per n. 4 candidati sindaco) già in fase preparatoria agli adempimenti derivanti dalla legge elettorale ed in particolare quelli necessari a raccogliere la presentazione delle candidature a sindaco e a consigliere comunale;
- assistenza per garantire espletamento degli obblighi di trasparenza ulteriori previsti dalla legge n. 3 del 2019;
- apertura straordinaria della segreteria generale in base a quanto previsto per legge;
- assistenza, collaborazione e supporto anche operativo all'ufficio elettorale comunale ed alla p.o. - tenuto conto della vacanza della dirigenza, solo formalmente coperta da un incarico *ad interim* ad altro dirigente non del settore - da parte di tutti i componenti della segreteria generale;
- adempimenti atti a garantire il rispetto dei divieti di comunicazione, ad eccezione di quella di tipo istituzionale da parte degli attuali amministratori in periodo di propaganda elettorale;
- assolvimento compiti anche operativi per supportare l'ufficio elettorale comunale già dalla fase antecedente la pubblicazione dei decreti di indizione dei comizi.

Si è altresì garantito:

controllo ed attività di assistenza sull'attività seci

1. partecipazione ed assistenza a tutte le attività della SeCi, per il Comune di Fano e per i Comuni del circondario Elettorale anche per l'ammissione delle liste degli altri Comuni;
2. apertura straordinaria della Segreteria Generale per supportare l'ufficio elettorale;
3. assistenza, partecipazione, collaborazione a tutte le attività dell'Ufficio elettorale di Fano sia per le elezioni del Parlamento Europeo che per le Amministrative;
4. assistenza, in collaborazione con Ufficio Elettorale, per le attività di preparazione dei seggi e di tutti gli adempimenti necessari;

controllo e coordinamento adempimenti a carico dei candidati per spese propaganda

1. assistenza e coordinamento adempimenti a carico dei candidati per le spese di propaganda elettorale;
2. garanzia contatti diretti con Ufficio territoriale del Governo, ex Prefettura di Pesaro-Urbino per tutti gli adempimenti per supportare ed assistere P.O. del servizio elettorale;
3. predisposizione lettere, circolari, ecc, per garantire tutti gli adempimenti di competenza della Corte di Appello di Ancona, della Corte dei Conti, ecc.

verifica regolarità e tempestività adempimenti ex dlgs 33/2013 – elezioni amministrative

A conclusione del procedimento elettorale la Segreteria Generale si è attivata per gli adempimenti in materia di Trasparenza in relazione a quanto prevede il d.lgs 33/2013 per quanto riguarda gli

amministratori, consiglieri ed assessori. Occorre inoltre precisare che i documenti da pubblicare devono essere privi di dati personali non strettamente necessari. Si è poi occupata degli adempimenti per amministratori uscenti, per anagrafe degli amministratori, ecc. Si evidenzia inoltre l'impegno per la Corte d'Appello circa la rendicontazione delle spese elettorali di tutti i candidati sindaco e candidati consiglieri, per la collaborazione con Corte dei Conti per spese elettorali di lista, ecc.

verifica e controllo sull'attività amministrativa post elezioni amministrative – relazione inizio mandato

Tra gli adempimenti post elettorali si deve annoverare anche la relazione di inizio mandato: la Segreteria Generale, oltre alla compilazione della parte di competenza, ha svolto attività di coordinamento. Si evidenzia che rispetto alla relazione del mandato precedente, si è deciso di attuare alcune implementazioni relativamente all'organigramma (è stato riportato quello già presente nella relazione di fine mandato), mentre per quanto riguarda gli altri dati, prevalentemente di natura finanziaria, è stato richiesto ai dirigenti competenti di procedere direttamente alla compilazione della stessa, all'interno del file che è stato inviato dalla Segreteria Generale.

controllo e coordinamento adempimenti post elettorali per insediamento sindaco, giunta e consiglio

- espletamento di tutti gli adempimenti derivanti dalle elezioni amministrative necessari per consentire l'insediamento del sindaco e del consiglio comunale neo- eletti ed anche della giunta comunale nominata dal sindaco;
- garanzia da parte del servizio segreteria generale di tutti gli adempimenti richiesti da anagrafe degli amministratori richiesta dal ministero dell'interno;
- assistenza al gabinetto del sindaco per adempimenti richiesti dalla legge
- assistenza alla neo presidenza del consiglio comunale
- assistenza al neo ufficio di presidenza del cc
- verifica e sollecitazione adempimenti per ex amministratori e per neo – amministratori

Si dà atto che il controllo di cui sopra, seppure nella considerazione dei limiti oggettivi che contraddistinguono questa particolare categoria, in quanto “*successivi*”, devono misurarsi con gli effetti già posti in essere dal provvedimento esaminato/dall'attività espletata, con le situazioni giuridiche soggettive cristallizzatesi dopo la loro adozione e/o il loro espletamento, con la salvaguardia del principio di affidamento e di buona fede posto a presidio dei diritti e degli interessi dei terzi. Occorre altresì considerare che gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sono trasmessi agli organi di valutazione, oltre che ai revisori legali dei conti e agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente. I soggetti istituzionali appena citati, pur nei rispettivi e diversi ruoli, sono in grado di incidere sulla valutazione della *performance* dei soggetti che hanno adottato gli atti. E' questa la ragione per cui i controlli successivi possono essere intesi come un ulteriore presidio sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Il presente referto semestrale è pubblicato sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente.

Coordinatore Organismo di Controllo/R.P.C.
Dott.ssa Antonietta Renzi
(documento informatico sottoscritto digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005)