



**COMUNE DI FANO**  
Provincia di Pesaro e Urbino)

**Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile**

**ANNO 2016**

**1° referto**  
**semestre gennaio- giugno**

Prot.n. 48677 del 22 luglio 2015

Al Presidente del Consiglio Comunale

Al Sindaco

p.c. Al Collegio dei Revisori dei Conti

p.c. Ai Componenti dell'organismo Controllo

Sede

**Oggetto: Relazione sull'attività svolta dall'Organismo interno di controllo nel primo semestre 2016- periodo gennaio – giugno 2016**

L'art. 147-bis del Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 ai commi 2 e 3, dispone, testualmente..." *Il controllo di regolarità amministrativa e' 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. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.)...."*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 313 del 18 dicembre 2012, esecutivo, è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'attività di controllo successiva sugli atti del Comune, stabilendo che tale compito fosse espletato da un apposito organismo interno costituito dal segretario generale, dalla dirigente dei servizi finanziari, dal dirigente del settore personale ed organizzazione e dalla responsabile del servizio controllo di gestione. In attuazione di quanto previsto nel Regolamento comunale, si è proceduto con apposita disciplina di dettaglio di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 26/02/2013 (entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" pagina

“Disposizioni generali” - “Programma per la trasparenza e l'integrità” e/o “Altri contenuti – corruzione”  
“Regolamento per la prima applicazione dei controlli interni di cui al Capo III del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali).

Si ricorda che le fasi dell'attività di controllo sono due:

- controllo effettuato nella fase preventiva di formazione degli atti dal singolo Dirigente o Responsabile di Servizio (art.49 e 147 bis TUEL)
- controllo successivo esercitato dall'organismo intero ed effettuato a campione.

I referti semestrali relativi all'anno 2013, 2014 e 2015 sono pubblicati sul sito del Comune.

Per l'attività di controllo svolta durante il 1° semestre 2016, e propriamente per il periodo gennaio-giugno 2016, si richiamano i verbali dell'Organismo di controllo, dal n. 01 al n. 03, depositati agli atti presso l'Ufficio Controllo di Gestione.

<p style="text-align: center;"><b>Attività di controllo sugli atti e monitoraggio tempi del procedimento- primo semestre 2016</b></p>
---

Durante il 1° semestre 2016:

**a)** è stata svolta l'ordinaria attività di controllo successivo sugli atti con cadenza bimestrale utilizzando la tecnica di campionamento di tipo informatizzato, sia per i procedimenti amministrativi che per gli atti sottoposti a controllo successivo.

Le riunioni dell'organismo di controllo sono state n. 3.

Per gli esiti dei controlli si rinvia ai verbali depositati agli atti presso il Servizio di Controllo di Gestione;

**b)** è stata eseguita anche l'attività di monitoraggio sui termini dei procedimenti amministrativi con un campionamento casuale tenuto conto di quanto comunicato dai dirigenti dei vari settori, estraendo un procedimento per ogni singolo settore.

La maggior parte dei procedimenti risulta essere stata conclusa nei termini stabiliti. Per alcuni procedimenti complessi si è reso necessario acquisire pareri, nulla osta, ecc.

Non risulta essere stata richiesta l'attivazione del potere sostitutivo in nessun caso.

Per alcuni procedimenti, il servizio controllo di Gestione ha chiesto ai rispettivi dirigenti, integrazioni e specificazioni che sono state fornite.

Come già evidenziato nei referti degli anni precedenti, si conferma in linea di massima una maggiore attenzione nella predisposizione degli atti e, quindi, nella redazione degli stessi.

I suggerimenti di carattere generale sono stati i seguenti:

- indicazione della corretta sezione per le pubblicazioni, in modo particolare per gli adempimenti di cui all'art. 23 del d.lgs. n.33 del 2013;
- indicazione, negli atti firmati digitalmente, affinché si riporti, in calce al nome e cognome del dirigente, la seguente frase “documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e ss del d.lgs. 82/2005;
- indicazione, nelle determinazioni a contrarre, di tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, e delle norme del d.lgs.n. 163 del 2006 per le procedure avviate prima del 20 aprile 2016 e delle norme di cui al d.lgs. n. 50 del 2016 per le procedure avviate dopo il termine sopra indicato;
- indicazione degli allegati contenuti per consentire un facile riscontro ed indicazione, nel testo dell'atto del nome del responsabile del procedimento anche nelle ipotesi in cui lo stesso coincida con il dirigente firmatario.

**Adempimenti attuativi delle previsioni di cui al vigente PTPC 2016-2018 approvato con  
atto G.C. n.20 del 28 gennaio 2016 –  
Ufficio per la prevenzione della corruzione**

- Con provvedimento n. 2020 del 24 novembre 2015 è stato costituito all'interno della Segreteria Generale l'Ufficio per la prevenzione della corruzione, a seguito di atto di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta n. 493 adottata in data 19.11.2015. Trattasi di un ufficio di raccordo, periferico ed operativo presso il servizio Segreteria Generale, che collabora e si coordina anche con l'ufficio per la trasparenza e l'integrità e che si avvale - per quanto di rispettiva competenza - dell'apporto degli altri servizi e/o uffici, di volta in volta interessati.

- In data 28 gennaio 2016, la Giunta Comunale ha approvato con delibera n.20 l'aggiornamento annuale del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 -2018, prevedendo n.8 misure specifiche per la prevenzione della corruzione e precisamente:

**MISURA 1** - Inserimento clausole negli atti di affidamento per il rispetto:

- a) dei protocolli di legalità
- b) delle norme per la sicurezza sul lavoro;
- c) della prevenzione della corruzione.

**MISURA 2** - a) estensione degli obblighi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dichiarazioni da rendere per il perfezionamento degli obblighi contrattuali con il Comune di Fano. –

b) Ricorso al MEPA ed a CONSIP;

c) obblighi di pubblicazione ex d.lgs n. 33/2013 e rispetto della legge n. 136 del 2010.

**MISURA 3** “Utilizzo di proroghe e rinnovi di contratti pubblici”

**MISURA 4** “Obbligatorietà della Centrale Unica di Committenza – C.U.C. sia per i dirigenti dell'Ente che per la coordinatore dell'A.T.S. n 6

**MISURA 5** “Modalità per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Comune di Fano - c.d. Whistleblowing- “

**MISURA 6** “Mappatura dei processi – collaborazione di dirigenti e responsabili di servizi”

**MISURA 7** “Affidamenti diretti – Attestazione di congruità dei prezzi”

**MISURA 8** “Necessità di autorizzazione per acquisti di beni e servizi, senza avvalersi delle centrali di committenza- art. 1, comma 510, della legge 208/2015, legge di stabilità 2016” “Acquisti inferiori ai 1000 euro –art. 1, comma 502 mediante modifica del comma 450 dell'art. 1 L.296/2006.

- In data 17 febbraio 2016 con nota prot.11660 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è stato trasmesso a tutti i dirigenti, al coordinatore ATS 6 e per conoscenza al Sindaco, all'assessore alla trasparenza all'OIV e ai Revisori dei conti, sottolineando l'obbligatorietà di osservare ed applicare le misure di prevenzione ivi previste.

- Con nota prot. 14136 in data 26 febbraio 2016 la sottoscritta, in qualità di Responsabile locale per la prevenzione della corruzione, ha chiesto al Dirigente settore Risorse Umane di programmare un piano di formazione per la sensibilizzazione del personale dipendente in materia di trasparenza ed anticorruzione, anche al fine di fornire adeguate informazioni in merito alla misura specifica n.5, in un'ottica di efficace e concreta prevenzione della corruzione.

- Durante il mese di febbraio sono state effettuate **n. 3 riunioni** con il Sistema Informativo Comunale per l'attivazione della piattaforma informatica “*whistleblowing*” in un'apposita sezione della *intranet* comunale. La Segreteria Generale ha poi provveduto alla stesura del regolamento disciplinante la procedura di segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente che effettua la segnalazione.

- Con nota prot. 14726 del 01.03.2016 la sottoscritta ha chiesto ai dirigenti di tutti i settori i nominativi dei dipendenti individuati per curare le relazioni operative con l'ufficio per la prevenzione della corruzione.

A seguito del riscontro da parte dei dirigenti, nei mesi di marzo, maggio e giugno si sono tenute **n.8 riunioni di settore** con i dirigenti ed i rispettivi dipendenti individuati, ai quali è stato illustrato il Piano per la

Prevenzione della Corruzione con particolare attenzione alle misure di prevenzione previste in sede di aggiornamento 2016 -2018 .

**Adempimenti attuativi per il monitoraggio obblighi di trasparenza  
PTCP approvato con atto G.C. n. 20 del 28 gennaio 2016 –  
Ufficio per la trasparenza e la legalità**

- Con provvedimento n. 2021 del 24 novembre 2015 è stato costituito all'interno della Segreteria Generale l'Ufficio per la trasparenza e l'integrità, a seguito di atto di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta n. 497 adottata in data 19.11.2015. Trattasi di un ufficio di raccordo, di tipo trasversale ed operativo presso il servizio Segreteria Generale, con il compito di raccolta dati e documenti da inserire sul sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” che collabora e si coordina anche con l’ufficio per la prevenzione della corruzione e che si avvale - per quanto di rispettiva competenza - dell’apporto degli altri servizi e/o uffici, di volta in volta interessati.

- nel mese di gennaio l'Ufficio ha fornito assistenza e collaborazione all'Organismo Indipendente di Valutazione per il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016, così come stabilito da delibera ANAC n. 43 del 20.01.2016;

- nel mese di marzo è stata effettuata la verifica dei provvedimenti che vengono pubblicati sull'omonima sezione di “*Amministrazione Trasparente*”, e sono stati riscontrati – a partire dall'anno 2014 – circa 350 errori di imputazione dell'atto, sia per tipologia che per organo proponente. Gli atti transitano automaticamente dal programma Cityware alla sezione del sito, pertanto si è reso necessario effettuare un lavoro di “bonifica “ al fine di permettere una visione corretta della sezione “*Provvedimenti*”. Tale lavoro ha impegnato l'ufficio nei mesi di aprile-maggio, e la problematica è stata resa nota ai Dirigenti di settore con nota prot. 36018 del 31.05.2016, invitando tutti gli uffici a porre particolare attenzione nella formazione dell'atto;

- nei mesi di maggio-giugno è stato effettuato lo studio della bozza del nuovo decreto legislativo di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (ora D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) che ha soppresso o modificato alcuni articoli del D.Lgs. 33/2013. L'Ufficio ha provveduto ad inviare ai Dirigenti, all'O.I.V., al Collegio dei Revisori dei Conti e per conoscenza al Sindaco e agli Assessori il testo definitivo del citato D.Lgs., accompagnato da una nota che riportava la sintesi delle modifiche più rilevanti (nota pg 39569 del 15.06.2016);

- nel periodo di riferimento si sono tenute n. **3 riunioni** della Tavola della Trasparenza; in data 28 gennaio e 23 giugno è stato esaminato il progetto di cohousing sociale a cui si è deciso di destinare il bene confiscato alla criminalità organizzata, mentre in data 17 febbraio è stata condivisa con la Tavola l'organizzazione della “*XXI Giornata della memoria dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie*”, che si è svolta a Fano il 21 marzo.

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

Coordinatore Organismo di controllo

Dott.ssa Antonietta Renzi  
(documento informatico sottoscritto digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005)

