



## SEGRETERIA GENERALE

### RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) Controllo successivo di regolarità amministrativa ANNO 2022 (referto finale)

#### 1. Premessa

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. e s.m.i., con cui il legislatore ha operato un "rafforzamento" del sistema dei controlli, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

I controlli successivi di regolarità amministrativa rientrano, inoltre, nell'ambito delle azioni e delle misure a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) finalizzate a prevenire i rischi di corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i.

Detti controlli possono essere definiti "di tipo collaborativo", concretandosi nella formulazione di raccomandazioni e pareri, ma lasciando che "le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto..." siano "...adottate dall'organo amministrativo responsabile"<sup>1</sup>.

In base al vigente TESTO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI del Comune di Arezzo, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 09 del 25.1.2018 (art. 9), sono assoggettati a controllo successivo "a campione", previa congrua selezione effettuata attraverso sistemi imparziali e obiettivi, per tutti gli uffici/servizi/direzioni, gli atti e i relativi procedimenti relativi a:

- a) determinazioni dirigenziali (codice D applicativo Jente);
- b) atti di natura privatistica in materia di rapporti di lavoro (codice DA Jente);
- c) decreti sindacali e del Presidente del Consiglio Comunale (rispettivamente, codice SD e PD Jente);
- d) ordinanze dirigenziali (codice DO Jente);
- e) contratti di locazione, comodato, uso, e tutti i contratti stipulati per scrittura privata (codice X2 Jente);
- f) concessioni, autorizzazioni e in generale tutti gli atti amministrativi (codici ST, DR).

Gli atti da sottoporre a controllo successivo sono sorteggiati mensilmente in misura pari al 5% per ciascun ufficio/servizio/direzione del totale di ciascuna categoria (centro di responsabilità), attraverso apposita procedura informatica. La data degli atti cui far riferimento per l'estrazione mensile è quella della loro adozione.

<sup>1</sup> Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna.

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

## **2. Novità apportate dal Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza (PTPCT) 2022-2024**

Con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 27/4/2022, è stato approvato il PTPCT 2022/20024, che contiene novità in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Nell'ottica di un maggiore snellimento ed efficacia del sistema, anche in attesa dell'aggiornamento del testo unico dei controlli, è stato previsto in particolare che, a partire dal 1 giugno 2022:

- la percentuale del 5% di atti da estrarre deve essere garantita sugli atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione definiti dal Segretario generale nel PTPCT. Nel 2022 vengono individuati come tali i seguenti: nell'area di rischio "contratti pubblici" gli **affidamenti diretti**, le **proroghe e rinnovi**, gli **incarichi di ingegneria e architettura** ex art. 50/2016, gli affidamenti di **appalti finanziati dal PNRR**, gli **affidamenti in house e agli enti strumentali**. Per le restanti tipologie di atti la percentuale di estrazione sarà del 2% (a regime);
- nell'ambito del controllo successivo venga verificata l'attuazione di misure di prevenzione appositamente individuate negli allegati al PTPCT;
- attraverso apposite query tramite l'applicativo Jente, viene monitorata la compilazione di taluni campi necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione, ai sensi degli artt. 15, 23, 26, 27, 37 del d. lgs. 33/2022, dandone riscontro agli uffici per gli eventuali correttivi di competenza.

E' stata prevista anche una maggiore frequenza dei referti (trimestrale) in modo da intervenire tempestivamente a correggere e sanare eventuali irregolarità.

Le novità di cui sopra sono state comunicate a dirigenti/titolati di posizione organizzativa, nonché al Gruppo di lavoro sulla trasparenza (*vedasi infra*), con l'invio del referto inerente il primo trimestre 2022 (prot. 72051 del 18/05/2022).

Sono stati successivamente elaborati i referti relativi al secondo e al terzo trimestre 2022 (prot. 118363 del 11/08/2022 e prot. 178 del 30/11/2022), contenenti indicazioni alle unità organizzative e segnalazione di talune best practices.

I predetti referti, così come il presente, sono pubblicati alla pagina web

<https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>

Si rinvia ai referti trimestrali per i dettagli sulle attività svolte, della quale la presente relazione costituisce una sintesi, integrata con i dati e le analisi del quarto trimestre 2022.

## **3. Codici di criticità aggiornati**

In base alle risultanze delle verifiche effettuate, sulla tabella riepilogativa dei controlli viene inserito, ove necessario, un codice corrispondente alle eventuali criticità rilevate.

La codifica è stata aggiornata e integrata secondo quanto previsto dal PTPCT 2022/2024, ed è la seguente:

- C1: Mancanza, incompletezza o errata indicazione dei riferimenti normativi per la competenza alla sottoscrizione dell'atto.
- C2: Mancata/incompleta/errata compilazione dei dati necessari al rispetto degli obblighi sulla trasparenza (art. 23, 37, 26, 27 e 15 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.).
- C3: Ritardo nella pubblicazione dell'Ordinanza Dirigenziale, ritardo nella pubblicazione

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

all'albo pretorio (oltre i 7 giorni dalla data di adozione dell'atto), errata modalità di pubblicazione o indicazione della medesima sull'atto.

- C4: Ritardo nella notifica del T.S.O.
- C5: Ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi.
- C6: Assenza/errore di riferimenti per verificare se il procedimento si è concluso nei termini.
- C7: Mancata indicazione della sospensione dei termini in caso di richiesta di integrazioni.
- C8: Mancanza della determina a contrarre.
- C9: Mancata approvazione dello schema di contratto/convenzione/lettera-contratto.
- C10: Carente motivazione dell'atto.
- C11: Affidamento servizi mediante ripetute proroghe.
- C12: Incongruenza sostanziale fra dispositivo e premesse.
- C13: Mancata indicazione dell'importo da pagare nelle concessioni.
- C14: Accettazione di istanza senza firma del richiedente.
- C15: Mancata indicazione del Responsabile del procedimento.
- C16: Mancata o errata indicazione del termine e dell'Autorità alla quale ricorrere nel caso di atti notificati al destinatario (Art. 3, comma 4, L 241/90).
- C17: Mancata o errata indicazione degli estremi degli atti che vengono richiamati.
- C18: Inosservanza delle disposizioni normative o di buona amministrazione derivanti dal GDPR (Reg. UE 679/2016).
- C19: varie (mancanza/errata formula conservazione e pubblicazione, cartella documentale Jente errata o incompleta, modalità di pubblicazione non opportuna, etc.).
- C20: mancata o parziale attuazione delle misure previste dal PTPCT (*in sede di controllo successivo sarà specificata quella a cui ci si riferisce*).

#### **4. Le attività svolte nel 2022 in seguito alle risultanze dei controlli**

Alla luce delle risultanze dei controlli relativi agli anni precedenti, nel 2022 sono state avviate diverse attività, descritte nel seguito.

- Invio a tutte le unità organizzative (con prot. 8982 del 20/1/2022) del “[Manuale operatore Jente](#)” per la redazione degli atti, con un focus particolare sulla linguetta della “trasparenza” (obblighi di pubblicazione ex artt. 15, 23, 26, 37 del d. lgs. 33/2013 e s.m.i.) e i suoi ribaltamenti sulle pagine web dell'Amministrazione trasparente nonché sulla redazione e caricamento degli atti contenenti dati personali non pubblicabili (anche soltanto all'albo pretorio).
- Costituzione del [gruppo di lavoro dei referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza \(RPCT\) per la trasparenza \(GDL TRASPARENZA\)](#), coordinato dal RPCT, con il coinvolgimento del personale individuato dai/le Direttori/trici di Servizi/Progetti (DA nn. 16, 37, 83 del 2022).

I documenti e le slides di cui ai punti 1 e 2 sono pubblicati al link <https://wiki.comune.arezzo.it>, a disposizione di tutto il personale.

- E' stata diramata la [circolare prot. 67648 del 10 maggio 2022 in materia di incarichi](#), con la quale è stata fornita una check list e sono state indicazioni per distinguere gli incarichi di

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

collaborazione, consulenza, studio e ricerca dagli appalti di servizi e per la pubblicazione degli incarichi in conformità alle disposizioni del D.lgs. 33/2013.

Nelle more dell'implementazione tecnica di Jente, alla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/adempimenti-collaborazioniconsulenze-2022> sono pubblicati gli ulteriori documenti ai sensi dell'art. 15 d. lgs. 33/2013, nel rispetto della normativa in materia di dati personali.

- A seguito del confronto con i componenti del GDL Trasparenza e delle riunioni dedicate alle specifiche tematiche (affidamenti, vantaggi economici, incarichi di lavoro autonomo, bilanciamento trasparenza/tutela dei dati personali, focus su lavori e aspetti informatici) è in corso l'aggiornamento dell'applicativo di Jente, al fine di razionalizzare/semplificare la compilazione della linguetta della trasparenza da parte degli/le operatori/operatrici.

Con il completamento del primo pacchetto di aggiornamenti (in chiusura d'anno 2022), è stata emanata la [circolare prot. 3306 del 9 gennaio 2023](#).

## **5. I controlli relativi all'anno 2022 – estrazioni regolamentari**

Relativamente agli atti prodotti nel 2022, sono state effettuate le seguenti estrazioni:

- I TRIMESTRE: 14/2/2022 (verbale prot. 21830/2022 – GENNAIO), 15/3/2022 (verbale prot. 37701/2022 – FEBBRAIO), 12/4/2022 (verbale prot. 58951/2022 – MARZO);
- II TRIMESTRE: 11/5/2022 (verbale prot. 69627/2022 – APRILE), 20/6/2022 (verbale prot. 91122/2022 – MAGGIO), 08/7/2022 (verbale prot. 101724/2022 – GIUGNO);
- III TRIMESTRE: 12/9/2022 (verbale prot. 139889/2022 – LUGLIO e AGOSTO), 18/10/2022 (verbale prot. 162719/2022 – SETTEMBRE);
- IV TRIMESTRE: 29/11/2022 (verbale prot. 178222/2022 – OTTOBRE), 4/1/2023 (verbale prot. 2322/2023 – atti interni NOVEMBRE e DICEMBRE), 9/1/2023 (verbale prot. 4305/2022 – atti enti esterni NOVEMBRE e DICEMBRE).

Le tipologie di atti sottoposti a controllo a campione, e le relative risultanze, sono illustrate nel seguito.

Le criticità/osservazioni riguardano il 33% degli atti esaminati. Dal punto di vista della rilevanza quantitativa degli atti emanati e, di conseguenza estratti, l'attenzione è da focalizzare sulle tipologie D, DA, DO, PM, che rappresentano l'83% del totale degli atti estratti nel periodo considerato, e che presentano percentuali di criticità significative.

Si rileva l'occorrenza di proseguire nelle iniziative volte al miglioramento della trasparenza (criticità C2), con particolare riferimento alla tipologia D.

**RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)**

CODICE	TIPOLOGIA ATTI PRODOTTI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	N. ATTI EMANATI 2022	TOTALE ATTI ESAMINATI 2022 (5% estratti - almeno 1 per ufficio)	N. CRITICITA'/ OSSERVAZIONI per atto	TIPOLOGIE CRITICITA' E RELATIVA NUMEROSITA' (*)
D	Provvedimenti dirigenziali	3704	364	98	47 C2; 21 C18; 4 C19; 3 C20; 23 INEFFICACI
DA	Determinazioni organizzative	370	53	38	7 C2; 31 C18
DO	Ordinanze del dirigente	1185	72	30	C18
DR	Provvedimenti riservati (non pubblicati all'albo pretorio ma notificati con altre modalità)	35	9	0	Evitare di riportare dati personali nell'oggetto, anche se riservato.
PM	Concessioni e autorizzazioni	1800	97	56	C18
PD	Decreti del Presidente del Consiglio comunale	0	0	0	
SD	Decreti del Sindaco	66	29	2	C2
ST	Trattamento Sanitario Obbligatorio (non pubblicati all'albo pretorio ma notificati con altre modalità)	34	9	0	Evitare di riportare dati personali nell'oggetto, anche se riservato.
X2	Contratti in forma pubblica amministrativa	193	77	13	8 C2; 1 C18; 2 C19; 2 C20
<b>TOTALE</b>		<b>7387</b>	<b>710</b>	<b>237</b>	

*\*diverse tipologie di criticità possono essere presenti nello stesso atto*

Si conferma l'esigenza di focalizzare l'attenzione nell'ambito della tutela dei dati personali (C18), proseguendo con azioni volte a diffondere la cultura del GDPR, con particolare riferimento alle determinazioni organizzative, alle ordinanze, alle concessioni e autorizzazioni.

A tal proposito si sottolinea che, essendo in itinere la procedura per l'individuazione del nuovo Responsabile della Protezione dei Dati, una volta conclusa con l'affidamento dell'incarico si concorderanno con il RPD ulteriori azioni in merito.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione (C20), si ribadisce l'importanza di inserire nei contratti le clausole attinenti al rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale e al conflitto di interessi.

## **6. I controlli relativi all'anno 2022 previsti dal PTPCT 2022/2024**

In aggiunta a quelle regolamentari, sono state effettuate, a partire dal 1/6/2022, le ulteriori estrazioni per le tipologie di atti "D" previsti dal PTPCT 2022/2024:

- aventi nell'oggetto le parole "affidamento diretto";
- aventi nell'oggetto la parola "proroga";
- aventi nell'oggetto la parola "rinnovo";
- aventi nell'oggetto la parola "ingegneria";
- aventi nell'oggetto la parola "PNRR", "PNNR" e "P.N.R.R."

Su un totale di 315 atti pertinenti emanati nel 2022 per le suddette tipologie, sono stati estratti e sottoposti a controllo 27 atti. Sono state riscontrate le seguenti criticità: 2 C1, 3 C2, 5 C20 misura 14.

Si evidenzia, in relazione all'introduzione della nuova criticità C20 in attuazione del PTPCT, l'esigenza di dare atto, nel provvedimento, che sia stato rispettato il principio di rotazione (ovvero,

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

in caso di nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto, di motivare adeguatamente il non utilizzo del criterio di rotazione).

Appare inoltre opportuno implementare la diffusione della conoscenza delle misure specifiche di prevenzione adottate nel PTPCT, nonché in materia di incarichi di lavoro autonomo vs appalti a Società di Ingegneria e Architettura (S.I.A.).

Per quanto riguarda gli affidamenti in house e agli enti strumentali, nel periodo esaminato non se ne rilevano.

Sono poi stati implementati ulteriori controlli, descritti nel seguito.

- Ampliamento del controllo successivo nell'ambito della compilazione dei dati (inseriti sull'applicativo Jente - “linguetta trasparenza”) necessari alla pubblicazione degli atti sull'Amministrazione trasparente, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15, 23, 26, 27 e 37 del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (collaborazioni/consulenze, provvedimenti amministrativi, vantaggi economici, contratti pubblici), attraverso apposite query, nel seguito sinteticamente citate:
- Nell'ambito della pubblicazione e invio dati all'ANAC (affidamenti di lavori, servizi e forniture)
  - a) *“Almeno uno tra art. 37, art. 190, partic. art. 190, art. 23, CIG, proc. sc. Contr.”*
  - b) *“Almeno uno tra CIG, C.F. st. app. e aggiudic.” (verifiche su codice CIG, codice fiscale, partita IVA, atti inefficaci pubblicati)*
- Altre verifiche al fine della trasparenza:
  - c) *Verifiche sul periodo di pubblicazione dei atti (“linguetta trasparenza”)*
  - d) *Verifiche sui provvedimenti di liquidazione (PL)*
  - e) *Verifiche sull'esecutività degli atti monocratici*
  - f) *Verifiche sulla pubblicazione dei dati ex art. 15.*

Detti controlli sono volti a supportare gli/le operatori/trici nella corretta compilazione della linguetta della trasparenza, nonché per l'ampliamento delle loro conoscenze/competenze in tale ambito.

In ragione delle segnalazioni inviate, ovvero delle modifiche direttamente apportate al fine di sanare gli errori rilevati dall'applicativo, si evidenzia che gli atti oggetto di estrazione (indicati nel paragrafo 5) possono essere stati oggetto di interventi correttivi preliminari.

- Verifiche sugli atti attinenti il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, con particolare riferimento all'inserimento del “codice obiettivo” che consente di raggruppare tutti gli atti relativi ad uno specifico progetto nell'ambito dell'apposita sezione dell'applicativo Jente dedicata alla Pianificazione e Controllo → Pianificazione e Performance organizzativa (circolare prot. 108444 del 22/7/2022).

A tal fine si è ritenuto opportuno effettuare una verifica sulla sintassi, appurato che non viene sempre utilizzato l'acronimo “PNRR” come richiesto nelle circolari emanate (si è rilevato anche l'uso di “PNNR” e “P.N.R.R.”). E' stato pertanto predisposto un unico elenco relativo all'anno 2022, frutto dell'unione di più estrazioni, segnalando, ove del caso, il mancato inserimento del “codice obiettivo”.

## **7. Indicazioni alle unità organizzative**

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

Si riepilogano nel seguito le indicazioni fornite in occasione dei referti trimestrali già trasmessi, nonché quelle attinenti alla chiusura dell'anno 2022.

### **a) TRASPARENZA VS TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Si ritiene opportuno evidenziare quanto segue in materia di trattamento dei dati personali, invitando inoltre responsabili e operatori/trici a consultare il documento [SLIDE GDL Bilanciamento tra trasparenza e tutela dei dati personali 22/03/2022](#) disponibile su [wiki.comune.arezzo.it](http://wiki.comune.arezzo.it)

#### **DETERMINAZIONI ORGANIZZATIVE** (tipologia atti DA in Jente)

Si evidenzia che occorre fare attenzione alla pubblicazione di atti contenenti dati personali, con particolare riferimento alle vicende attinenti al rapporto di lavoro e non oggetto di obbligo di pubblicazione (ad es. trasferimenti, congedi, indennità, etc.). Si richiamano, in particolare, gli artt. 13 (organizzazione), 14 (titolari di incarichi), 16-18 del d. Lgs. 33/2013.

Si ricorda, inoltre, che costituiscono “dati personali” le informazioni che possono rendere indetificabile una persona fisica (è assimilata la ditta individuale), quindi non solo il nome e cognome, ma anche data e luogo di nascita, indirizzo, indirizzo e-mail, numero di telefono, numero di matricola, etc.

#### **ORDINANZE DIRIGENZIALI, CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI** (tipologia atti DO e PM in Jente)

Per le medesime motivazioni sopra richiamate in materia di dati personali, si invitano i/le responsabili di Servizi e Uffici a valutare opportunamente il contenuto degli atti, evitando l'esposizione di dati personali identificati o identificabili, e sostituendole con riferimenti diversi (ad esempio il numero del protocollo della richiesta), ove ciò sia compatibile con le specifiche disposizioni di settore.

Ci si riferisce, in particolare, a tutti quei provvedimenti relativi al suolo pubblico, sosta, circolazione, etc.

#### **PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

Come ribadito nella circolare prot. 3306/2023, al fine della pubblicazione all'albo pretorio e in via generale<sup>2</sup> gli atti devono essere predisposti in modo da essere depurati dei dati personali (da inserire in allegato non pubblicabile e conservato agli atti d'ufficio).

Si ricorda, inoltre, di non inserire nell'oggetto dell'atto dati personali.

Nel caso in cui si ritenga necessario l'utilizzo della modalità "riservato sul web", le relative motivazioni dovranno essere comunicate alla Segreteria generale, che provvederà a verificare la problematica con il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO).

### **b) INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO VS S.I.A.**

Si segnala di prestare particolare attenzione, nella predisposizione dei provvedimenti e nello svolgimento del relativo iter procedurale, alla distinzione tra l'affidamento di servizi a Società di Architettura e Ingegneria nell'ambito del Codice dei contratti (d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), e l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo ex art. 7 del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

A tal proposito, si rinnova l'invito a consultare la [circolare prot. 67648 del 10 maggio 2022 in materia di incarichi](#), con la quale è stata fornita una check list e sono state indicazioni per distinguere gli incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca dagli appalti di servizi e per

<sup>2</sup> Fatte salve le particolari tipologie per le quali sono previsti degli iter ad hoc (DR; ST).

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

la pubblicazione degli incarichi in conformità alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 (disponibile su [wiki.comune.arezzo.it](http://wiki.comune.arezzo.it)).

Si ricorda, inoltre, che è stato emanato il nuovo regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo (GC 449 del 17/10/2022), disponibile alla pagina web

<https://www.comune.arezzo.it/statutieregolamenti/regolamento-conferimento-degli-incarichi-lavoro-autonomo>

### **c) MISURE SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT 2022/2024**

Si raccomanda di prendere visione delle misure specifiche (allegato C) previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento ai processi trasversali attinenti i contratti pubblici (area B)<sup>3</sup>.

In particolare, si raccomanda di dare atto, nel provvedimento, che sia stato rispettato il principio di rotazione (ovvero, in caso di nuovo affidamento diretto ad un medesimo soggetto, di motivare adeguatamente il non utilizzo del criterio di rotazione).

Si raccomanda, altresì, di inserire nei contratti le clausole attinenti al rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale e al conflitto di interessi.

A tal proposito si ricorda che è stato approvato il nuovo Codice di comportamento del Comune di Arezzo (GC n. 613 del 19/12/2022, disponibile alla pagina web

<https://www.comune.arezzo.it/statutieregolamenti/codice-comportamento-del-comune-arezzo>

### **d) ALTRE INDICAZIONI**

#### **CONTRATTI/SCRITTURE PRIVATE**

Per quanto riguarda i contratti, si sottolinea di rendere quanto più possibile concomitanti la data della stipula e quella del repertorio del contratto stesso, nonché il rispetto dei termini per la registrazione degli atti ove prevista (pena sanzioni).

### **e) BEST PRACTICES**

Merita evidenziare, nell'ambito della tutela dei dati personali, le **BEST PRACTICES** tra gli atti sorteggiati, dalle quali le altre unità organizzative possono trarre spunto:

- **determinazioni organizzative sull'attribuzione o liquidazione di indennità per specifiche responsabilità** (Servizio Progettazione opere pubbliche, Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino, Ufficio sportello, protocollo e archivio - 2022/65; 2022/197; 2022/202; 2022/250; 2022/199);
- **determinazioni organizzative per assegnazione di unità di personale** (Servizio governo del territorio n. 288/2022; 331/2022);
- **ordinanze dirigenziali** (Servizio governo del territorio n. 793/2022).

## **8. Organismi partecipati**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato effettuato nel 2022 anche sugli atti adottati dagli organismi partecipati di seguito indicati:

- Arezzo Multi servizi s.r.l. (Società Pubblica);
- Atam S.p.A (Società Pubblica);

<sup>3</sup> E' in corso l'approfondimento di tali misure per la predisposizione del nuovo PTPCT 2023/2025 nell'ambito del PIAO (vedasi circolare prot. 186616 del 16/12/2022).

*RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.) - Controllo successivo di regolarità amministrativa - ANNO 2022 (referto finale)*

- Casa di Riposo “Vittorio Fossombroni” (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – APSP);
- Fraternita dei Laici (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – APSP);
- Istituzione “Biblioteca Città di Arezzo” (Istituzione Comunale).

Con riferimento a questi ultimi, mensilmente si è provveduto a richiedere alle società/enti sopra indicati un elenco degli atti emessi nel mese di riferimento, che sono poi complessivamente considerati ai fini dell'estrazione casuale, costruita in modo che venga estratto per ogni società/ente almeno un atto. La percentuale estratta è pari al 5% del totale degli atti emessi da ciascun organismo.

In materia di controlli, e con particolare riferimento agli organismi partecipati, è in corso di aggiornamento il vigente “Testo unico sui controlli interni” (delibera C.C. n. 9 del 25/1/2018), anche alla luce delle linee guida ANAC in materia (Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017), nonché agli aggiornamenti normativi intercorsi (tra cui la L. n. 145/2018 che modifica il D. Lgs. 175/2016 “Testo unico sulle società partecipate pubbliche”).

Relativamente alle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli organismi, nel seguito il riepilogo delle verifiche effettuate.

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>N. ATTI COMUNICATI 2022</b>	<b>N. ATTI ESTRATTI 2022</b>
Istituzione “Biblioteca città di Arezzo”	88	7
Fraternita dei Laici	89	9
Atam SpA	46	5
Casa di riposo “Vittorio Fossombroni” (APSP)	10	6
Arezzo Multiservizi s.r.l.	62	8
<b>TOTALE</b>	<b>295</b>	<b>35</b>

In via generale, si raccomanda agli enti suddetti di:

- dare evidenza, negli atti, della pubblicazione (assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza), ove dovuta.
- Produrre gli atti sottoscritti su carta intestata.
- Prestare attenzione alla tutela dei dati personali, e al bilanciamento dei medesimi con la trasparenza (vedasi, a tal proposito, il precedente paragrafo 7 contenente indicazioni in tal senso).

Arezzo, data della firma digitale

Il Segretario Generale  
Avv. Alfonso Pisacane

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*