



CITTÀ DI FOLIGNO
Segreteria Generale

Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa

**RELAZIONE SEMESTRALE
SUL CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

II Semestre 2023

E RAPPORTO ANNUALE 2023

(ai sensi dell'art. 147-bis, co. 3 del T.U.E.L. e ss.mm.ii.
e del Regolamento sul sistema dei controlli interni
approvato con D.C.C. n. 2 del 08/01/2013)

07 febbraio 2024



93

PREMESSA

È proseguita, nell'anno 2023, l'attività di controllo interno sugli atti amministrativi adottati dal Comune di Foligno avviata nel 2013, in attuazione dell'art. 147-*bis* del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, introdotto dal D.L. 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 07/12/2012, n. 213 e del "*Regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Foligno*", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 08/01/2013.

Si ricorda che numerose sono anche le disposizioni della Costituzione a cui attenersi, in cui si disciplinano le altre forme di controllo possibili; in particolare l'art. 97, comma 2, definisce la legalità, l'imparzialità e il buon andamento come principi di base e fondamentali di tutta l'azione amministrativa, affinché possa ritenersi efficiente ed efficace. Si tratta di linee generali di riferimento, a cui i controlli debbono conformarsi, sia per la metodologia da utilizzare, sia per l'obiettivo che debbono raggiungere con la propria azione.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è attività obbligatoria, volta a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, formale e sostanziale – che gli Enti Locali hanno il compito di declinare nei contenuti specifici e nei propri obiettivi – ma al contempo costituisce strumento fondamentale per il miglioramento e/o il mantenimento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, oltre che per il controllo delle decisioni, per il contenimento della spesa e per l'accrescimento della legalità, anche in riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

L'esame permette anche di migliorare la qualità degli atti e di semplificarne il linguaggio amministrativo e nonché consente ai Dirigenti di esercitare il potere di autotutela in caso di riscontrate illegittimità.

La costante collaborazione con i responsabili delle diverse Aree direzionali incentiva, inoltre, un'azione sinergica tra l'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.) ed i Dirigenti, che favorisce il miglioramento della qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi, prevenendo eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

L'U.C.R.A., di cui all'art. 5, co. 6 del citato Regolamento (*nominata con decreto sindacale n. 2 del 16/01/2013 e modificata nella composizione con decreti sindacali nn. 46 del 18/10/2019 e 12 del 4/5/2020*), sotto la direzione del Segretario Generale come da decreto sindacale n. 7 del 13/03/2023, con il supporto del Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi, si riunisce di norma mensilmente, per effettuare il controllo sugli atti amministrativi adottati ogni mese e per predisporre tabelle e relazioni semestrali finalizzate alla verifica e al raffronto dei risultati raggiunti in termini statistici.

Come evidenziato nelle precedenti relazioni, dal 2015 si è reso necessario strutturare le tabelle statistiche non più per "*Area Direzionale*", ma per "*Dirigente di Area*", includendo anche il Segretario Generale, incaricato della direzione del "Servizio Segreteria del Sindaco" e del "Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi".

In conseguenza dei processi riorganizzativi della struttura comunale, infatti, dal 2015 si sono determinate diverse variazioni, sia nella denominazione delle aree direzionali, che nella conseguente articolazione dei servizi in esse ricompresi. Anche la cessazione dal servizio di dirigenti/dipendenti comunali e le diverse procedure di mobilità interne/esterne del personale, hanno determinato modifiche della struttura organizzativa, con conseguenti variazioni degli incarichi dirigenziali e adeguamenti del quadro delle supplenze dei responsabili delle direzioni di area per i casi di assenza o di impedimento temporaneo di cui all'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS).

Per una migliore comprensione di quanto sopra esposto si riportano, in sintesi, le modifiche più significative avvenute nel corso dell'anno 2023, a cui la presente relazione si riferisce.

Come si evince dai relativi verbali, nelle diverse sedute di estrazione mensile degli atti da controllare, l'U.C.R.A. ha preso atto di quanto di seguito riportato:

- **con deliberazione n. 8 del 09/01/2023**, immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale ha deliberato la previsione della copertura del posto di qualifica dirigenziale, con profilo di carattere tecnico, per l'Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici, tramite incarico di durata pari ad anni tre, da conferire ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, confermando i requisiti previsti nell'avvio di selezione per il conferimento del precedente incarico ex art. 110, comma 1, inerente la medesima area. Ha inoltre stabilito, *nelle more* dell'espletamento della procedura, di provvedere, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), al conferimento dell'incarico a dipendente del comparto senza qualifica dirigenziale, individuato con decreto del Sindaco sulla base di una istruttoria condotta dal Segretario Generale, dando incarico alla Dirigente dell'Area Servizi Generali di adottare gli atti relativi alla procedura selettiva;
- **con Determinazione Dirigenziale n. 51 del 19/01/2023**, è stato approvato l'Avviso pubblico di selezione per l'individuazione del Dirigente dell'Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici con contratto a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- **con Determinazione Dirigenziale n. 259 del 28/02/2023**, in esecuzione dei sopra citati atti, si è stabilita l'assunzione, come Dirigente, del dipendente Funzionario Tecnico Ing. Francesco Maria Castellani, previa stipulazione di apposito contratto individuale, con contestuale collocamento in aspettativa del medesimo per la durata dell'incarico dirigenziale da conferire;
- **con Decreto Sindacale n. 6 del 01/03/2023**, è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici, a decorrere dal 01/03/2023 fino al 28/02/2026 (senza soluzione di continuità con i precedenti incarichi conferiti e da ultimo confermati con il decreto sindacale n. 24 del 08/09/2022) all'Ing. Francesco Maria Castellani, dipendente del Comune di Foligno ed inquadrato nella Categoria Giuridica D, Posizione Economica D5, profilo professionale "Funzionario Tecnico", il quale è stato collocato in aspettativa per effetto del decreto medesimo, ai sensi dell'art. 19, comma 5-bis, del D.Lgs. 165/2001, dando atto dell'obbligo di rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e dalle disposizioni del vigente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Foligno;

- con Decreto Sindacale n. 3 del 09/02/2023, premesso che dal 04/02/2023 era vacante la sede di Segreteria Generale del Comune di Foligno, a seguito di trasferimento ad altra sede del titolare Dott. Paolo Ricciarelli e che era in corso la procedura per la nomina del nuovo Segretario Generale, la Dott.ssa Arianna Lattanzi, Vice Segretario Generale del Comune di Foligno (giusto Decreto Sindacale n. 41 del 30/09/2019), è stata incaricata della reggenza della sede di Segreteria Generale di questo Comune, per il periodo di vacanza della sede stessa e comunque per un termine non superiore ai 120 giorni dalla data della vacanza della sede medesima. Tale incarico ricomprendeva anche le funzioni e gli altri incarichi attribuiti e confermati da ultimo con Decreto Sindacale n. 38 del 24/09/2019 al Segretario Generale, come di seguito specificati:
 - Responsabile del Servizio Organi Istituzionali (oggi Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi);
 - Responsabile del Servizio Segreteria Sindaco;
 - Responsabile adozione poteri sostitutivi ex art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990;
 - Responsabile per la Prevenzione della corruzione del Comune di Foligno, in base a quanto previsto dalla L. 190/2012;
 - Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013;
- con Decreto Sindacale n. 4 del 14/02/2023, il Dott. Giuseppe Bruno è stato individuato quale Segretario titolare della sede di Segreteria Generale del Comune di Foligno;
- con Decreto Sindacale n. 5 del 21/02/2023, il Dott. Giuseppe Bruno è stato nominato in qualità di Segretario Generale titolare della sede di Segreteria del Comune di Foligno.
- con Decreto Sindacale n. 7 del 13/03/2023, si è stabilito, tra l'altro:
 1. *"Di attribuire, al Dott. Giuseppe Bruno, quale Segretario Generale dell'Ente, le seguenti funzioni aggiuntive ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 41, comma 4, del CCNL 16/05/2001:*
 - *Responsabile adozione poteri sostitutivi ex art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990;*
 - *Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il comparto della Dirigenza;*
 - *Responsabilità dei seguenti servizi: Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi; Servizio Segreteria Sindaco, precisando che per quanto attiene al Servizio Segreteria del Sindaco il ruolo del Segretario Generale sarà meramente organizzativo e di gestione del personale, senza in alcun modo interferire sull'esercizio delle specifiche funzioni di staff svolte in base delle direttive di merito impartite direttamente dal Sindaco;*
 2. *Di confermare la ricognizione delle funzioni tipiche effettuata nella premessa dell'atto;*
 3. *Per l'effetto del precedente punto 2, di modificare parzialmente il Decreto Sindacale n. 12 del 04/05/2020, nominando il Segretario Generale Dr. Giuseppe Bruno quale Presidente della Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa istituita con decreto n. 2 del 16/01/2013, in base quanto previsto dal D.L.*

174/2012 convertito nella legge 213/2012 e dall'art. 5 del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni."

Nel medesimo decreto si è, infine, dato atto che, in caso di assenza temporanea del Segretario Generale, tutte le relative funzioni saranno esercitate dal Vice Segretario Generale.

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 559 del 12/10/2023, l'Amministrazione ha determinato:
 - 1) di dare applicazione a quanto previsto dall'art. 110, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 a seguito della richiesta del Dirigente dell'Area Polizia Municipale e Comandante del Corpo di Polizia Municipale Dott. Marco Baffa (nominato con decreto sindacale n. 25 del 08/09/2022), provvedendo a collocarlo in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, in quanto individuato quale soggetto idoneo a ricoprire incarico di Dirigente presso il Comune di Brescia, a tempo determinato ex art. 110, co. 1, del D.Lgs. 167/2000, a decorrere dal 16/10/2023 per un periodo di tre anni, eventualmente prorogabili alla scadenza del mandato elettivo 2023/2028 di tale Ente;
 - 2) di modificare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, in particolare la sottosezione "Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale" prevedendo la copertura del posto di Dirigente dell'Area Polizia Municipale e Comandante del Corpo di Polizia Municipale tramite incarico di durata pari ad anni tre da conferire ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.LGS. 267/2000;
 - 3) di incaricare la Dirigente dell'Area Servizi Generali di dare seguito alla relativa procedura di reclutamento;
- con Decreto Sindacale n. 25 del 16/10/2023, per le motivazioni esplicitate nella premessa dell'atto, è stato conferito l'incarico di Dirigente *ad interim* dell'Area Polizia Municipale alla Dott.ssa Arianna Lattanzi - già Dirigente dell'Area Servizi Generali - dal 16/10/2023 fino alla conclusione del procedimento di copertura del posto vacante, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L., per le motivazioni indicate nella premessa dell'atto stesso, con gli specifici compiti e funzioni individuati al p. 2) del dispositivo. Si è inoltre dato atto dell'affidamento al Vice Comandante Vicario di tutte le funzioni di organizzazione interna e di direzione tecnica del Corpo di Polizia Municipale, oltre alle funzioni residuali non attribuite alla Dirigente *ad interim*.
- con Decreto Sindacale n. 31 del 27/12/2023, a conclusione della relativa selezione pubblica e alla luce delle scelte del Sindaco, è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Polizia Municipale e Comandante del Corpo di Polizia Municipale, a decorrere dal 28/12/2023 fino al 27/12/2023, alla Dott.ssa Simonetta Daidone, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Ministero dell'Interno - Dipartimento di Pubblica Sicurezza - Polizia di Stato, collocata in aspettativa dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000. Con il medesimo decreto dirigenziale si è inoltre stabilito:
 - di dare atto che, per il medesimo periodo, sono stati affidati alla Dott.ssa Daidone: il compito di svolgere le funzioni proprie del personale con qualifica

93

dirigenziale ex art. 18 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000; le funzioni previste dall'art. 7 del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Foligno;

- di dare atto che l'incarico di Dirigente *ad interim* dell'Area Polizia Municipale conferito alla Dirigente Dott.ssa Arianna Lattanzi con il citato decreto sindacale n. 25/2023, previsto fino alla conclusione del procedimento di copertura del posto vacante, è cessato a far data dal conferimento dell'incarico di Dirigente dell'Area Polizia Municipale e Comandante del Corpo di Polizia Municipale alla Dott.ssa Daidone.

A livello statistico si registra come, alla contrazione del numero degli atti controllati nel 2020 (rilevata a suo tempo anche dal Collegio dei Revisori dei Conti), dovuta alla soppressione di un'Area Dirigenziale nella parte finale del 2019 e successivamente alla riduzione generale dell'attività amministrativa a causa del Covid-19, abbia fatto seguito una leggera ripresa nel 2021, continuata nel 2022, visto che si è passati da n. 276 controlli del 2021 a 308, anche per effetto dell'estensione del controllo a tutti gli atti relativi agli interventi del PNRR, a decorrere dal 1/6/2022.

Per la stessa ragione, nel 2023 il numero di atti controllati si è ulteriormente incrementato, passando da n. 308 a n. 480 (n. 215 del I semestre e n. 265 del II semestre).

MODALITÀ OPERATIVE

Gli indicatori di legittimità normativa, regolamentari e di qualità a cui ci si è attenuti per verificare la conformità degli atti amministrativi nella fase successiva all'adozione, sono quelli fissati nella "*Griglia di riferimento*" elaborata dall'U.C.R.A. nella prima seduta del 05/02/2013 ed integrata nella seduta del 17/10/2017, i cui contenuti attuali sono quelli di seguito riportati:

1. Regolarità procedure e pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
2. Rispetto tempi;
3. Rispetto normativa e richiami;
4. Conformità alla programmazione (non utilizzato per gli atti di liquidazione);
5. Chiarezza espositiva;
6. Uso allegati e richiami ad altri atti;
7. Motivazione.

Per ogni elemento sono stati seguiti i tre parametri di valutazione stabiliti:

- Conforme;
- Parzialmente conforme;
- Non conforme.

Nell'anno 2023 l'U.C.R.A. ha continuato ad esaminare le consuete tipologie di atto - scelte con la selezione casuale di un campione e che avessero completato il proprio iter procedurale, come di seguito indicato:

1. determinazioni (con o senza rilevanza contabile, anche istruite direttamente dal Dirigente;
2. determinazioni a contrarre;
3. determinazioni di aggiudicazione;
4. atti di liquidazione;
5. contratti in forma di scrittura privata;
6. ordinanze;

7. decreti sindacali;
8. permessi di costruire;
9. autorizzazioni commerciali;

con le integrazioni più avanti descritte (relative al PNRR).

Il controllo svolto dall'U.C.R.A. ha interessato la totalità delle aree direzionali dell'Ente, nonché i servizi affidati alla Segreteria Generale, nella consueta misura del 5% del totale degli atti adottati mensilmente con arrotondamento per difetto, che avessero completato il proprio iter, (senza distinzione tra le varie tipologie di atti sopra riportate), salvo quanto di seguito precisato, con un minimo di n. 2 atti/mese, ove esistenti.

In base alle diverse tipologie di atti adottati, consentite dall'applicativo in uso per la gestione informatizzata degli atti amministrativi "Urbi", l'U.C.R.A. ha rivolto particolare attenzione al controllo delle "Determinazioni a Contrarre" e delle "Determinazioni di Aggiudicazione" (per appalti di lavori/servizi/forniture e per concessioni), ove presenti, nei limiti del campionamento sopra riportato, anche per la particolare complessità della materia e nell'ottica della prevenzione dei fenomeni corruttivi. In subordine, si è proceduto all'estrazione casuale, come di consueto, fino al raggiungimento del numero di atti da estrarre, come riportato nei singoli verbali mensili delle sedute.

Essendo l'U.C.R.A. un organismo di controllo che deve caratterizzarsi per la flessibilità e la modularità, non poteva non dedicare particolare attenzione agli interventi del PNRR.

Come è noto l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ne costituisce l'attuazione a livello nazionale. È un programma di portata e di ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori, conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

In base a quanto sopra, nella seduta n. 206 del 27/06/2022, l'U.C.R.A. ha stabilito di sottoporre a controllo specifico amministrativo/contabile anche tutti gli atti dirigenziali relativi al PNRR adottati dal 01/06/2022 in poi, facenti parte delle categorie di atti già individuate e con priorità sulle stesse.

Come precisato dall'ANAC, infatti, la semplificazione di alcuni procedimenti per l'affidamento degli appalti di PNRR, caratterizzati da tempistiche particolarmente stringenti, deve indurre a prestare particolare attenzione alla fase del controllo, nella consapevolezza che la creazione di Valore Pubblico passa anche attraverso il contrasto ai fenomeni corruttivi e la diffusione della trasparenza.

Si evidenzia che l'allora Segretario Generale trasmise per e-mail, in data 07/07/2022, specifica comunicazione a tutti i Dirigenti per indicare le modalità operative a cui attenersi, per la successiva individuazione degli atti di PNRR, sia residenti nella procedura informatizzata Urbi che all'esterno, dando atto che tali indicazioni andranno approfondite ed eventualmente aggiornate alla luce delle disposizioni interpretative e delle procedure del PNRR emanate dal livello centrale, a partire dalla circolare n. 30/2022 dell'11/08/2022 della Ragioneria Generale dello Stato in materia di controllo e rendicontazione degli interventi.

Al fine di classificare in maniera ottimale le determinazioni afferenti al PNRR, a decorrere dal 27/04/2023, è stato chiesto al gestore della procedura informatizzata per la gestione degli atti amministrativi "Urbi" – dal Servizio Sistemi Informativi – l'inserimento di tre ulteriori sottotipi di determinazioni, che vanno ad aggiungersi a quelli sopra elencati (10. Determinazioni a contrarre PNRR; 11. Determinazioni con rilevanza contabile PNRR; 12. Determinazioni di aggiudicazione PNRR).

L'U.C.R.A., nel corso degli anni, ha apportato integrazioni all'organizzazione e alle modalità di svolgimento dei controlli in base alle risultanze degli stessi e alle esigenze che si sono manifestate nello svolgimento delle diverse attività, ponendo particolare attenzione al mantenimento di specifici standards, quali ad esempio:

- rispetto della normativa e dei regolamenti comunali, nonché delle norme in materia di trasparenza;
- trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza (anche alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE 2016/679 e del conseguente adeguamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018);
- maggiore leggibilità e chiarezza dei provvedimenti;
- motivazione più esaustiva;
- maggiore coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- richiami più puntuali agli atti precedenti;
- indicazione dei codici CIG per le procedure di affidamento;
- più chiara indicazione dei destinatari dell'atto;
- attenzione nell'uso degli allegati.

Nel corso dell'anno 2023 si sono tenute specifiche giornate di formazione interna, anche con particolare riferimento ai temi della contrattualistica pubblica e della trasparenza, sulle seguenti tematiche: principali novità introdotte dal Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023), privacy e trasparenza, conflitto di interessi e individuazione del titolare effettivo.

Tali iniziative traggono spunto anche dall'attività di controllo interno sulla regolarità amministrativa, nel tentativo di creare un circuito virtuoso di tipo collaborativo, finalizzato al miglioramento continuo.

Come previsto dal Regolamento, il controllo ha avuto una periodicità di norma mensile ed è stato effettuato mediante estrazione a sorte. In considerazione delle sue finalità, si è sempre concluso nei 30 giorni successivi all'avvio, così come previsto dal Regolamento.

Per ogni atto esaminato è stata compilata, all'esito del controllo, l'apposita "*Scheda di conformità*", successivamente trasmessa, in via riservata, al Dirigente emanante l'atto controllato, in cui sono state segnalate le eventuali difformità riscontrate, con le relative segnalazioni e/o suggerimenti.

Il controllo degli atti provenienti dalle aree dirette dai componenti dell'U.C.R.A. è stato svolto, ovviamente, senza la partecipazione dei Dirigenti interessati.

UFFICI COINVOLTI

Il coordinamento dell'attività di controllo è stato effettuato presso l'Ufficio di Segreteria Generale, con il supporto dei componenti dell'U.C.R.A. e l'assistenza del Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi, che ha provveduto mensilmente:

- a richiedere e ad acquisire, da parte delle aree competenti, tutta la documentazione non residente nella Procedura automatizzata di gestione degli atti amministrativi "Urbi" (scritture private, permessi di costruire e autorizzazioni commerciali);
- alla stesura degli elenchi degli atti adottati, evidenziando le specifiche categorie di atti da sottoporre a controllo (anche relativi al PNRR);
- alla verifica delle pubblicazioni di legge (all'Albo Pretorio e nel sito internet istituzionale nelle apposite sezioni, ove necessario);
- alla stampa degli atti sorteggiati per i componenti dell'U.C.R.A.;
- alla predisposizione dei verbali delle sedute effettuate dall'U.C.R.A. e relativi allegati;
- alla trasmissione delle schede di conformità ai Dirigenti di riferimento;
- all'archiviazione di tutta la documentazione;
- alla stesura, alla trasmissione e pubblicazione delle relazioni semestrali, ai sensi del vigente Regolamento.

ATTI CONTROLLATI

Gli esiti del controllo di regolarità amministrativa relativi all'annualità 2023, suddivisi per Dirigente di Area, elaborati sulla base delle singole schede di conformità conservate agli atti d'ufficio, si riportano, nel report di tipo statistico allegato alla presente relazione composto, per una valutazione comparata, dalle tabelle 1 e 2 relative al II semestre 2023, nonché dalle tabelle riepilogative anni 2022 e 2023.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULLE RISULTANZE DEL CONTROLLO

Come sempre, in merito ai singoli fattori contenuti nella "*Scheda di conformità*", sono state inserite segnalazioni (specie nei casi di "*parziale conformità*" o di "*non conformità*") al fine di fornire indicazioni per gli atti della stessa tipologia da assumere in futuro e/o suggerimenti finalizzati ad azioni di autotutela, attivando meccanismi di autocorrezione degli atti.

GPB

RAFFRONTO CON IL SEMESTRE PRECEDENTE

Dal raffronto tra i reports di tipo statistico relativi al semestre in esame con quelli relativi I° semestre 2023 (tabelle allegate alla presente relazione), peraltro difficile da raggiungere, considerata l'elevatissima percentuale di elementi conformi.

% ELEMENTI CONFORMI		% ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		% ELEMENTI NON CONFORMI	
I° SEM 2023	II° SEM 2023	I° SEM 2023	II° SEM 2023	I° SEM 2023	II° SEM 2023
97,28	98,33	2,72	1,67	0	0

RAPPORTO ANNUALE

Dal raffronto della "TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2022" con la "TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2023", come indicato nel quadro sotto riportato, si registra un leggero ,iglioramento nella qualità degli atti.

MEDIA % ELEMENTI CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI NON CONFORMI	
ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2023
93,81	97,88	5,96	2,12	0,23	0

Viste le percentuali di conformità ormai raggiunte è ovvio che il miglioramento della qualità diventi quasi impossibile, e che si possa puntare solo ad un sostanziale mantenimento.

Da considerare che nel 2023 non si è rilevata alcuna non conformità, pertanto non si sono rese necessarie azione di autotutela da parte dei Dirigenti.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO 2024

In conclusione si rappresenta che le diverse forme di controllo interno, oltre a fornire gli strumenti per garantire all'Ente il proprio autocontrollo, vengono utilizzate anche per relazionare agli organi politici e alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti, in un sistema complessivo che intercetta gli scostamenti interni rispetto ai canoni di legalità, di efficacia o di efficienza e/o alle linee guida emanate dall'ANAC o dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti.

Il quadro è piuttosto complesso ma rappresenta, sia pure a consuntivo, uno strumento utile per qualificare l'Ente e, anche sotto il profilo della qualità degli atti, il Valore pubblico che esso esprime.

L'importanza degli adempimenti di ciascuna area direzionale concorre a realizzare anche i singoli obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza.

In sostanza il controllo successivo di regolarità amministrativa ha di fatto un duplice scopo: da un lato mette in evidenza i punti di forza/criticità dell'Ente nella materie

93

osservate, dall'altro permette di approfondire alcune modalità di ordine pratico delle principali attività di controllo, nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Si prevede di continuare a mirare i controlli per determinate tipologie di atti, con eventuale distinzione per materie, tenendo in considerazione anche le attività a maggior rischio previste nel PIAO (Piano Integrato Attività ed Organizzazione), Sezione Valore Pubblico, performance a Anticorruzione – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La presente Relazione semestrale ed il Rapporto annuale vengono trasmessi, ai sensi del vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e a tutti i Dirigenti, unitamente ai *reports* statistici allegati.

Gli stessi saranno inseriti nella Relazione Performance 2023, pubblicati nel sito *web* del Comune di Foligno nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" – "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" e saranno utili, per la parte di competenza, per la compilazione del Referto annuale sui controlli interni 2023, da inviare alla Sezione di Controllo della Corte dei conti nel termine che sarà definito dalla Sezione Autonomie della stessa Corte, ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. 267/2000.

Foligno, li 07/02/2024

Il Segretario Generale

Dott. Giuseppe Bruno

Giuseppe Bruno



RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO	N. Atti Controllati	N. atti senza rilievi	Elementi Totali Controllati	Elementi Conformi	Elementi Parzialmente Conformi	Elementi Non Conformi	Elementi Conformi (%)	Elementi Parzialmente Conformi (%)	Elementi Non Conformi (%)	Irregolarità Registrate (N. schede)	Irregolarità Sanate (N. schede)
BRUNO GIUSEPPE	8	7	54	53	1	0	98,15	1,85	0,00	0	0
BAFFA MARCO	7	7	46	46	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	18	17	119	118	1	0	99,16	0,84	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	13	12	85	84	1	0	98,82	1,18	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	34	30	228	224	4	0	98,25	1,75	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	13	12	87	86	1	0	98,85	1,15	0,00	0	0
CONTI ANNA	63	44	419	400	19	0	95,47	4,53	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	109	94	740	725	15	0	97,97	2,03	0,00	0	0
TOTALI / MEDIE	265	223	1.778	1.736	42	0	98,33	1,67	0,00	0	0



INDICATORI		N.	Segr. Gen. Bruno G. %	N.	Baffa Marco %	N.	Lattanzi Arianna %	N.	Rossi Francesca %	N.	Ansuini Sandra %	N.	Marchi Michela %	N.	Conti Anna %	N.	Castellani Francesco Maria %	MEDIA di ENTE
Regolarità procedure	C.	8	100,00	7	100,00	18	100,00	13	100,00	34	100,00	13	100,00	63	100,00	109	100,00	100,00
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Rispetto tempi	C.	7	87,50	7	100,00	17	94,44	13	100,00	32	94,12	12	92,31	56	88,89	106	97,25	94,31
	P.C.	1	12,50	0	0,00	1	5,56	0	0,00	2	5,88	1	7,69	7	11,11	3	2,75	5,69
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Rispetto normativa e richiami	C.	8	100,00	7	100,00	18	100,00	12	92,31	32	94,12	13	100,00	51	80,95	97	88,99	94,55
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	7,69	2	5,88	0	0,00	12	19,05	12	11,01	5,45
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Conformità alla programmazione	C.	6	100,00	4	100,00	11	100,00	7	100,00	24	100,00	9	100,00	41	100,00	86	100,00	100,00
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Chiarezza espositiva	C.	8	100,00	7	100,00	18	100,00	13	100,00	34	100,00	13	100,00	63	100,00	109	100,00	100,00
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Uso allegati e richiami ad altri atti	C.	8	100,00	7	100,00	18	100,00	13	100,00	34	100,00	13	100,00	63	100,00	109	100,00	100,00
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Motivazione	C.	8	100,00	7	100,00	18	100,00	13	100,00	34	100,00	13	100,00	63	100,00	109	100,00	100,00
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
TOTALI		54		46		119		85		228		87		419		740		

Legenda:
C. Conformi
P.C. Parzialmente Conformi
N.C. Non Conformi



GB

TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2022

RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO	N. Atti Controllati	N. Atti senza rilievi	Elementi Totali Controllati	Elementi Conformi	Elementi Parzialmente Conformi	Elementi Non Conformi	Elementi Conformi (%)	Elementi Parzialmente Conformi (%)	Elementi Non Conformi (%)	Irregolarità Registrate (N. schede)	Irregolarità Sanate (N. schede)
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	24	22	162	160	2	0	98,77	1,23	0,00	0	0
BAFFA MARCO	25	14	172	157	15	0	91,28	8,72	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	30	28	208	206	2	0	99,04	0,96	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	32	16	213	183	28	2	85,92	13,15	0,93	2	2
ANSUINI SANDRA	45	36	305	295	10	0	96,72	3,28	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	36	30	240	234	6	0	97,50	2,50	0,00	0	0
CONTI ANNA	40	23	275	248	26	1	90,18	9,45	0,37	1	1
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	76	37	525	478	44	3	91,05	8,38	0,57	3	3
TOTALI / MEDIE	308	206	2.100	1.961	133	6	93,81	5,96	0,23	6	6



GB

TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2023

RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO	N. Atti Controllati	N. Atti senza rilievi	Elementi Totali Controllati	Elementi Conformi	Elementi Parzialmente Conformi	Elementi Non Conformi	Elementi Conformi (%)	Elementi Parzialmente Conformi (%)	Elementi Non Conformi (%)	Irregolarità Registrate (N. schede)	Irregolarità Sanate (N. schede)
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	3	3	19	19	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
SEGRETARIO GENERALE BRUNO GIUSEPPE	16	14	107	105	2	0	98,13	1,87	0,00	0	0
BAFFA MARCO	19	17	127	125	2	0	98,43	1,57	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	33	32	220	219	1	0	99,55	0,45	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	26	19	170	162	8	0	95,29	4,71	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	58	52	388	382	6	0	98,45	1,55	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	28	26	185	183	2	0	98,92	1,08	0,00	0	0
CONTI ANNA	104	152	1307	1264	43	0	96,71	3,29	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	193	72	699	667	32	0	95,42	4,58	0,00	0	0
TOTALI / MEDIE	480	387	3.222	3.126	96	0	97,88	2,12	0,00	0	0



GB

I SEMESTRE 2023

TABELLA 1

RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO	N. Atti Controllati	N. atti senza rilievi	Elementi Totali Controllati	Conformi	Parzialmente Conformi	Non Conformi	Conformi (%)	Parzialmente Conformi (%)	Non Conformi (%)	Irregolarità Registrate (schede)	Irregolarità Sanate (schede)
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	3	3	19	19	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
SEGRETARIO GENERALE BRUNO GIUSEPPE	8	7	53	52	1	0	98,11	1,89	0,00	0	0
BAFFA MARCO	12	10	81	79	2	0	97,53	2,47	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	15	15	101	101	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	13	7	85	78	7	0	91,76	8,24	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	24	22	160	158	2	0	98,75	1,25	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	15	14	98	97	1	0	98,98	1,02	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	84	58	567	539	28	0	95,06	4,94	0,00	0	0
CONTI ANNA	41	28	280	267	13	0	95,36	4,64	0,00	0	0
TOTALI / MEDIE	215	164	1444	1390	54	0	97,28	2,72	0,00	0	0



GP

INDICATORI		N.	Ricciarelli Paolo %	N.	Bruno Giuseppe %	N.	Baffa Marco %	N.	Lattanzi Arianna %	N.	Rossi Francesca %	N.	Ansuini Sandra %	N.	Marchi Michela %	N.	Castellani Francesco M. %	N.	Conti Anna %	MEDIA di ENTE
Regolarità procedure	C.	3	100,00	8	100,00	12	100,00	15	100,00	13	100,00	24	100,00	15	100,00	81	96,43	41	100,00	99,60
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	3,57	0	0,00	0,40
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Rispetto tempi	C.	3	100,00	8	100,00	12	100,00	15	100,00	12	92,31	24	100,00	15	100,00	82	97,62	41	100,00	98,88
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	7,69	0	0,00	0	0,00	2	2,38	0	0,00	1,12
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Rispetto normativa e richiami	C.	3	100,00	8	100,00	10	83,33	15	100,00	10	76,92	22	91,67	14	93,33	68	80,95	29	70,73	88,55
	P.C.	0	0,00	0	0,00	2	16,67	0	0,00	3	23,08	2	8,33	1	6,67	16	19,05	12	29,27	11,45
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Conformità alla programmazione	C.	1	100,00	5	100,00	9	100,00	11	100,00	6	85,71	16	100,00	8	100,00	63	100,00	34	100,00	98,41
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	14,29	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1,59
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Chiarezza espositiva	C.	3	100,00	8	100,00	12	100,00	15	100,00	13	100,00	24	100,00	15	100,00	83	98,81	41	100,00	99,87
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	1,19	0	0,00	0,13
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Uso allegati e richiami ad altri atti	C.	3	100,00	7	87,50	12	100,00	15	100,00	11	84,62	24	100,00	15	100,00	78	92,86	40	97,56	95,84
	P.C.	0	0,00	1	12,50	0	0,00	0	0,00	2	15,38	0	0,00	0	0,00	6	7,14	1	2,44	4,16
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Motivazione	C.	3	100,00	8	100,00	12	100,00	15	100,00	13	100,00	24	100,00	15	100,00	84	100,00	41	100,00	100,00
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
TOTALI		19		53		81		101		85		160		98		567		280		

Legenda:
 C. Conformi
 P.C. Parzialmente Conformi
 N.C. Non Conformi



Handwritten signature in blue ink.