



**CITTÀ DI FOLIGNO**  
**Segreteria Generale**

---

**Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa**

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

**II Semestre 2020**

**E RAPPORTO ANNUALE 2020**

(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)

**4 marzo 2021**



## PREMESSA

È proseguita, nel 2020, 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.

Come più volte evidenziato tale attività, a carattere obbligatorio, è finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, che ogni ente locale ha il compito di declinare nei contenuti specifici e nei propri obiettivi, ma al contempo costituisce uno strumento per conseguire il miglioramento e/o il mantenimento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa e del controllo delle decisioni.

Si connota, inoltre, come strumento utile al contenimento della spesa e all'accrescimento della legalità, anche in riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

L'esame consente di verificare la correttezza e la legittimità degli atti, di migliorarne la qualità e di semplificarne il linguaggio amministrativo; inoltre consente ai Dirigenti di esercitare il potere di autotutela in caso di riscontrate illegittimità.

La costante collaborazione con i responsabili delle diverse aree direzionali, infine, permette anche l'incentivazione di un'azione sinergica tra l'U.C.R.A. (Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa) ed i Dirigenti, volta a migliorare la 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*), 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 mese per 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 del processo riorganizzativo dell'intera struttura comunale avviato nel 2015, infatti, 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 in casi di assenza o di impedimento temporaneo di cui all'art. 25 del ROUS (Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi).





Per una migliore comprensione di quanto sopra esposto, si riportano, in sintesi, le modifiche più significative avvenute nel corso dell'anno 2020, a cui la presente relazione si riferisce.

Nelle diverse sedute di estrazione degli atti, come si evince dai relativi verbali, l'U.C.R.A. ha preso atto di quanto segue:

- che in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 380/2019 e della determinazione dirigenziale n. 1472/2019 è stata avviata la procedura concorsuale per la copertura del posto di Dirigente Area Servizi Finanziari (poiché in applicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 249 del 08/05/2019 e n. 404 del 23/09/2019 è stato disposto il comando del Dirigente Area Servizi Finanziari Dott. Sandro Rossignoli all'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico – AURI - dal 01/10/2019 per un periodo di tre anni - fino al 31/12/2019 a tempo parziale e successivamente a tempo pieno);
- che con decreto sindacale n. 59 del 30/12/2019, conseguentemente, è stato conferito l'incarico *ad interim* di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari alla Dott.ssa Arianna Lattanzi, già Dirigente dell'Area Servizi Generali e Vice Segretario Generale dell'Ente, dal 01/01/2020 sino al 31/03/2020, salvo revoca anticipata per copertura del posto;
- che per effetto del citato decreto sindacale n. 59/2019 e del decreto sindacale n. 58/2019 (di conferimento dell'incarico temporaneo di responsabilità dell'Area Lavori Pubblici, ex art. 9, co. 3 del vigente ROUS, all'Ing. Francesco Maria Castellani, Cat. Giurid. D – a far data dal 30/12/2019 al 29/02/2020) e stante la lunga assenza per ferie della Dirigente dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport Dott.ssa Cristina Ercolani, prossima al collocamento a riposo, con decreto sindacale n. 60 del 30/12/2019 è stato ridefinito, con decorrenza 01/01/2020, il quadro delle supplenze dei responsabili delle direzioni di area dell'Ente, nei casi di assenza o impedimento temporaneo, di cui all'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come segue:

AREE DIREZIONALI	1^ SOSTITUZIONE	2^ SOSTITUZIONE
Cultura, Turismo, Formazione e Sport	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI
Diritti di Cittadinanza	DIRIGENTE AREA CULTURA, TURISMO, FORMAZIONE E SPORT	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Polizia Municipale	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO (escluse le funzioni di Protezione Civile, attribuite al Dirigente Area Lavori Pubblici)	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI
Governo del Territorio	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Lavori Pubblici	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI
Servizi Finanziari	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE



Servizi Generali	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA CULTURA, TURISMO FORMAZIONE E SPORT
------------------	--------------------------------------	--

precisando che *"in caso di attivazione della sostituzione per l'Area di Polizia Municipale restano ferme le prerogative del Vice Comandante nominato ai sensi degli artt. 4 e 11 del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale"*;

- che a far data dal 01/02/2020 è stata collocata a riposo la Dott.ssa Cristina Ercolani, che ricopriva l'incarico di Dirigente dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport;
- che nelle more della conclusione della procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo (considerato che dal 01/09/2020 era previsto anche il collocamento a riposo della Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza), avviata in esecuzione della sopra citata deliberazione della Giunta Comunale n. 380/2019 e della determinazione dirigenziale n. 1472/2019, con Decreto Sindacale n. 2 del 28/01/2020, è stato conferito l'*incarico ad interim* di Dirigente dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport alla Dott.ssa Annarita Astri, già Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza, dal 01/02/2020 al 31/03/2020, salvo revoca anticipata per copertura del posto;
- che per effetto del citato decreto sindacale n. 2/2020 è stato ridefinito, con decorrenza 01/02/2020, il quadro delle supplenze dei responsabili delle direzioni di Area dell'Ente, nei casi di assenza o impedimento temporaneo, di cui all'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come segue:

AREE DIREZIONALI	1^ SOSTITUZIONE	2^ SOSTITUZIONE
Cultura, Turismo, Formazione e Sport	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Diritti di Cittadinanza	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI
Polizia Municipale	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO (escluse le funzioni di Protezione Civile, attribuite al Dirigente Area Lavori Pubblici)	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI
Governo del Territorio	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Lavori Pubblici	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI
Servizi Finanziari	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Servizi Generali	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA CULTURA, TURISMO FORMAZIONE E SPORT





precisando che *"in caso di attivazione della sostituzione per l'Area di Polizia Municipale restano ferme le prerogative del Vice Comandante nominato ai sensi degli artt. 4 e 11 del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale"*;

- che con decreto sindacale n. 7 del 28/02/2020 è stato conferito, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, l'incarico di Dirigente dell'Area Lavori Pubblici all'Ing. Francesco Maria Castellani (dipendente del Comune di Foligno inquadrato nella categoria giuridica D, posizione economica D5, profilo professionale "Funzionario Tecnico", collocato in aspettativa), anche con riferimento alle funzioni del datore di lavoro di cui al D.S. n. 50/2015. Tale incarico decorre dal 01/03/2020 con scadenza al 28/02/2023, senza soluzione di continuità rispetto al precedente, conferitogli con il citato D.S. n. 58/2019 ai sensi dell'art. 9, comma 3, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che con determinazione dirigenziale n. 308 del 12/03/2020 si è preso atto delle risultanze del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo (come evidenziato nei verbali della Commissione Esaminatrice conservati agli atti d'ufficio) e si è disposta l'assunzione in servizio della Dott.ssa Ilenia Filippetti e della Dott.ssa Sandra Ansuini, classificatesi rispettivamente prima e seconda nella graduatoria finale e pertanto vincitrici del concorso, dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;
- che a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro la Dott.ssa Ilenia Filippetti è stata assunta, in qualità di Dirigente a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/04/2020;
- che con decreto sindacale n. 8 del 30/03/2020 alla Dott.ssa Filippetti è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport, a far data dal 01/04/2020;
- che con decreto sindacale n. 9 del 30/03/2020 è stato prorogato, fino al 05/04/2020, l'incarico *ad interim* di Dirigente dell'Area servizi Finanziari assegnato alla Dott.ssa Arianna Lattanzi con precedente decreto n. 59/2019;
- che con determinazione dirigenziale n. 285 del 06/03/2020 sono stati approvati gli atti della procedura concorsuale per la copertura a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso pubblico, del posto di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari e si è disposta l'assunzione in servizio della Dott.ssa Michela Marchi, vincitrice del concorso, dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;
- che a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro la Dott.ssa Michela Marchi è stata assunta, in qualità di Dirigente a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 06/04/2020;
- che con decreto sindacale n. 10 del 03/04/2020 alla Dott.ssa Marchi è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari a decorrere dal 06/04/2020;
- che con decreto sindacale n. 11 del 03/04/2020, con decorrenza 06/04/2020, è stato modificato il quadro delle supplenze dei responsabili delle direzioni di Area dell'Ente, nei casi di assenza o impedimento temporaneo di cui all'art. 25 del ROUS, come segue:





AREE DIREZIONALI	1^ SOSTITUZIONE	2^ SOSTITUZIONE
Cultura, Turismo, Formazione e Sport	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI
Diritti di Cittadinanza	DIRIGENTE AREA CULTURA, TURISMO FORMAZIONE E SPORT	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Polizia Municipale	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO (escluse le funzioni di Protezione Civile, attribuite al Dirigente Area Lavori Pubblici)	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI
Governo del Territorio	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Lavori Pubblici	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Servizi Finanziari	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA
Servizi Generali	DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI	DIRIGENTE AREA CULTURA, TURISMO FORMAZIONE E SPORT

precisando che *"in caso di attivazione della sostituzione per l'Area di Polizia Municipale restano ferme le prerogative del Vice Comandante nominato ai sensi degli artt. 4 e 11 del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale"*.

Con il medesimo atto si è, inoltre, stabilito che *"le funzioni affidate con atto di Giunta Comunale n. 9/2014 al Servizio Appalti e Contratti dell'Area Servizi Generali, in caso di assenza del relativo Dirigente, verranno svolte dal Dirigente secondo sostituto"*.

- che con decreto sindacale n. 12 del 4/5/2020 è stata modificata la composizione dell'U.C.R.A., inserendo la dott.ssa Michela Marchi quale componente in sostituzione del Dott. Sandro Rossignoli;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 15/06/2020, a far data dal 1/7/2020, è stato modificato il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, trasferendo i servizi Ambiente (dall'Area Governo del Territorio) e Gestione Amministrativa del patrimonio ed espropri (dall'Area Servizi Finanziari) all'Area Lavori Pubblici, con le relative risorse umane, strumentali e finanziarie e modificando di conseguenza l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente, nonché ridefinendo il quadro delle posizioni organizzative e la conseguente graduazione;
- che con determinazione dirigenziale n. 806 del 09/07/2020 si è stabilito di risolvere il rapporto di lavoro con la dipendente Dott.ssa Annarita Astri – Dirigente Area Diritti di Cittadinanza – con il conseguente collocamento a riposo a far data dal 01/09/2020;





- che in data 05/05/2020 è stato regolarmente sottoscritto, tra le parti, il contratto individuale di lavoro della Dott.ssa Sandra Ansuini, in qualità di Dirigente a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal 01/09/2020;
- che con decreto sindacale n. 18 del 26/08/2020 alla Dott.ssa Ansuini è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza dal 01/09/2020;
- che con decreto sindacale n. 21 del 24/09/2020 il Sindaco e i Dirigenti dell'Ente sono stati designati ai fini della normativa sul trattamento dei dati personali e sono state loro delegate le funzioni relative alla individuazione e nomina dei responsabili del trattamento di cui all'art. 28 Regolamento (UE) 2016/679, ovvero le persone fisiche e giuridiche, le autorità pubbliche, i servizi o altri organismi che trattano dati personali per conto dell'Ente titolare, nonché autorizzando gli stessi al compimento delle attività utili e necessarie, ciascuno per la propria competenza, alla corretta attuazione delle funzioni proprie dell'Ente quale titolare del trattamento, precisando che le deleghe e le autorizzazioni contenute nel decreto costituiscono aggiornamento dei contenuti del precedente decreto sindacale n. 4 del 20/03/2019 e sono relative, per quanto attiene l'Area Polizia Municipale, anche al trattamento dei dati del sistema di video sorveglianza.

Si evidenzia che nella seduta n. 164 del 7/10/2020, prima di procedere all'estrazione degli atti da controllare adottati nel mese di agosto 2020, l'U.C.R.A. ha preso atto del verbale dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria n. 91 del 06/10/2020 (allegato "A" al presente verbale quale parte integrante e sostanziale), avente ad oggetto: ***"Preso d'atto della relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa"***, mettendo a verbale quanto segue:

*"In particolare, in riferimento a quanto specificamente evidenziato: "A tal fine sarebbe sicuramente auspicabile aumentare il numero degli atti controllati mensilmente o almeno rimanere su uno standard di campionamento semestrale costante così da rendere sempre più efficace e comparabile il confronto dei risultati nei vari periodi", rileva che il calo del numero di atti controllati nel I semestre 2020 è dovuto al fatto che, dal 01/11/2019, nell'organigramma della struttura comunale è stata soppressa un'area.*

*Infatti, come evidenziato nel verbale dell'U.C.R.A. n. 146 del 16/01/2020, relativo all'estrazione degli atti del mese di novembre 2019, a far data dal 01/11/2019, il Dott. Ezio Palini, Dirigente dell'Area Sviluppo Economico, è stato collocato a riposo e conseguentemente, con deliberazione di G.C. n. 451 del 31/10/2019, avente ad oggetto: "Struttura comunale. Modifiche organizzative del 01/11/2019", si è stabilito "di modificare l'organizzazione della struttura comunale e l'organigramma dell'Ente - allegato A al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ", a decorrere dalla medesima data, come segue:*

- ✓ ***soppressione dell'Area Sviluppo Economico;***
- ✓ ***trasferimento del Servizio Commercio e del Servizio Programmazione Economica e Attività Produttive all'Area Governo del Territorio;***
- ✓ ***il Servizio Progetti Europei, Cooperazione e Politiche del Lavoro assume la nuova denominazione di Servizio Progetti Europei e Cooperazione e viene trasferito all'Area Servizi Finanziari;***
- ✓ ***l'Area Cultura, Formazione e Sport assume la nuova denominazione di Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport";***





✓ *trasferimento del Servizio Turismo e del servizio Parco di Colfiorito all'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport";*

*con conseguente rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, limitatamente alle aree sopra indicate.*

*Poiché i controlli dell'U.C.R.A. interessano tutte le aree direzionali dell'Ente, oltre ai servizi affidati alla Segreteria Generale, nella misura prestabilita del 5% del totale degli atti adottati mensilmente da ogni Dirigente (con arrotondamento per difetto, senza distinzione tra le varie tipologie di atti sopra riportate, con un minimo di n. 2 atti/mese ove esistenti), ne consegue che necessariamente il numero di atti controllati, a parità di condizioni, sia diminuito.*

*Va, inoltre, considerato che anche l'emergenza Covid-19 ha di fatto rallentato l'attività amministrativa dell'ente, determinando una lieve diminuzione del numero di atti adottati da ciascuna area.*

*Per il futuro, il raffronto dovrebbe riattestarsi su uno standard di campionamento costante."*

## 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.

Sin dall'inizio della propria attività, l'U.C.R.A. ha rivolto il controllo a tutte le aree direzionali dell'Ente, nonché ai servizi affidati alla Segreteria Generale, nella consueta misura del 5% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente, con arrotondamento per difetto (senza distinzione tra le varie tipologie di atti sopra riportate), con un minimo di n. 2 atti/mese, ove esistenti.

A seguito dell'installazione del nuovo applicativo gestionale per gli atti amministrativi (UrbisSMART), dal mese di luglio 2018 l'U.C.R.A. ha avuto la possibilità di effettuare, in maniera ancor più mirata, la selezione degli atti da controllare, con riferimento a specifiche tipologie, così come disposto dall'art. 147-bis, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e richiesto dalla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti, nei limiti del consueto campione sopra indicato; in caso di mancato raggiungimento





del campione predefinito, ha proceduto all'estrazione casuale, come di consueto, fino al raggiungimento del numero di atti da estrarre.

Nel corso del 2020 l'U.C.R.A. ha esaminato le seguenti tipologie di atto, il cui iter procedurale risultasse completato:

- atti di liquidazione;
- determinazioni (con o senza rilevanza contabile);
- determinazioni a contrarre;
- determinazioni di aggiudicazione;
- contratti in forma di scrittura privata;
- ordinanze;
- decreti sindacali;
- permessi di costruire;
- autorizzazioni commerciali.

In particolare ogni mese sono state estratte, ove presenti, determinazioni di Aggiudicazione e Determinazioni a Contrarre (per appalti di lavori/servizi/forniture e per concessioni), nei limiti della percentuale stabilita per ogni area.

In particolare, il controllo sugli appalti si è rivelato a maggior ragione utile in un periodo - anno 2020 - caratterizzato dalla pandemia da Covid-19 in relazione alla quale le normative emergenziali (in particolare il D.L. 34/2020) hanno innalzato le soglie per gli affidamenti diretti per gli acquisti correlati all'emergenza sanitaria. In merito, si fa rinvio anche alle "Linee di Indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da Covid-19" della Sezione Autonomie della Corte di conti approvate con deliberazione n. 18 in data 7/10/2020.

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 entro i 30 giorni dall'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, come di consueto, presso l'Ufficio di Segreteria Generale, con la partecipazione dei componenti dell'U.C.R.A. e l'assistenza del personale assegnato al Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi, che ha provveduto alla stesura degli elenchi e alla stampa degli atti da controllare, alla verifica delle pubblicazioni sia all'Albo Pretorio che nell'apposita sezione del sito web istituzionale (ove necessario) "Amministrazione Trasparente", nonché all'assistenza durante le sedute dell'U.C.R.A. e alla redazione dei relativi verbali.



## ATTI CONTROLLATI

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 2020, nonché dalle tabelle riepilogative anni 2019 e 2020, gli esiti del controllo di regolarità amministrativa relativi all'annualità 2020, suddivisi per Dirigente di Area, elaborati sulla base delle singole schede di conformità, conservate agli atti d'ufficio.

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 la stesura di atti della stessa tipologia da assumere in futuro e/o suggerimenti finalizzati ad azioni di autotutela.

I Dirigenti si sono avvalsi dei risultati delle *"Schede di conformità"* ricevute, promuovendo azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa e attivando meccanismi di autocorrezione degli atti, anche attraverso i propri collaboratori, ma soprattutto facendo registrare un sostanziale mantenimento della qualità degli atti nel corso del 2020.

## RAFFRONTO CON IL SEMESTRE PRECEDENTE

Dal raffronto tra i reports di tipo statistico relativi al semestre in esame con quelli relativi I° semestre 2020 (allegati alla presente relazione), si rileva un aumento della percentuale di elementi conformi (si passa dal 92,30 al 95,07%), ma soprattutto si apprezza una diminuzione di elementi non conformi (si passa dallo 0,46% allo 0,10%).

Nella tabella di seguito riportata sono indicate le percentuali relative ai controlli del I e II semestre dell'anno 2020.

% ELEMENTI CONFORMI		% ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		% ELEMENTI NON CONFORMI	
I° SEM 2020	II° SEM 2020	I° SEM 2020	II° SEM 2020	I° SEM 2020	II° SEM 2020
92,30	95,07	7,24	4,83	0,46	0,10





## RAPPORTO ANNUALE

Dal raffronto della "TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2019" con la "TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2020", come indicato nel quadro sotto riportato, si è avuta una modesta riduzione della percentuale della media degli elementi "CONFORMI" (passata dal 94,61% al 93,76%), un modesto incremento degli elementi "PARZIALMENTE CONFORMI" (passata dal 5,12% al 6,02%), mentre si è registrata una lieve diminuzione della percentuale di elementi "NON CONFORMI" (si è passati dallo 0,27% allo 0,22%).

MEDIA % ELEMENTI CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI NON CONFORMI	
ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2020
94,61	93,76	5,12	6,02	0,27	0,22

Nell'ottica della piena integrazione degli strumenti di controllo con il ciclo della Performance dell'Ente, le risultanze del controllo sono state inserite, come ogni anno, in uno specifico obiettivo del PEG/PDO/PP 2020 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 27/07/2020, in base a quanto previsto nel vigente "Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance" (rif. scheda/obiettivo 2\_7\_8 "Attuazione disposizioni D.L. 174/2012 in materia di controlli - report controllo regolarità amministrativa - attivazione controllo strategico sulla qualità - Referto alla Corte dei conti"), per valutare l'indice di mantenimento della qualità degli atti amministrativi.

Viste le percentuali di conformità ormai raggiunte è ovvio che il miglioramento della qualità diventi sempre più difficile da conseguire e si punti al mantenimento.

Dai risultati sopra riportati emerge una sostanziale omogeneità del dato 2020 rispetto al dato 2019; il raffronto con il 2018 (anno di riferimento, come target, del citato obiettivo di performance 2020 2\_7\_8, vedasi Tabella seguente) fa registrare invece una leggera flessione che, seppur riconducibile ad un andamento fisiologico e di scarsa rilevanza, conferma il dato del precedente anno e non consente di ritenere l'obiettivo pienamente raggiunto (in via prudenziale si può considerare raggiunto al 90%).



MEDIA % ELEMENTI CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI NON CONFORMI	
ANNO 2018	ANNO 2020	ANNO 2018	ANNO 2020	ANNO 2018	ANNO 2020
95,11	93,76	4,86	6,02	0,03	0,22

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;
- 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 2020, in particolare, si è tenuta una specifica giornata di formazione interna sul tema de "La qualità nella pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente", anche con riferimento alle implicazioni ricadenti nell'ambito del trattamento dei dati personali.

## DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO 2021

Nel corrente anno 2021 l'organizzazione dei controlli potrebbe subire integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi, alle esigenze che si manifesteranno nello svolgimento dell'attività, alle direttive interne dell'U.C.R.A., all'evoluzione della normativa in materia, alle segnalazioni pervenute da parte dei Dirigenti, dell'Amministrazione comunale o di altri organismi cui la presente relazione sarà trasmessa.

Sarà in particolare di nuovo possibile mirare i controlli per determinate tipologie di atti, con eventuale distinzione per materie, tenendo in considerazione anche le attività a maggior rischio previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione 2021-2023, che sarà approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/03/2021.



In merito alla reiterazione dell'obiettivo sul mantenimento del livello di qualità degli atti - da inserire nel redigendo Piano Performance 2021/2023 dell'Ente - sarà utile inserire uno specifico "range" di oscillazione delle percentuali riscontrate a fine anno al fine di rendere maggiormente oggettiva la valutazione sul grado di raggiungimento (es. si considera mantenuto il livello di qualità - quindi obiettivo raggiunto al 100% - laddove lo scostamento del dato medio per gli elementi non conformi e parzialmente conformi sia inferiore a X% rispetto al precedente anno; per ogni X% ulteriore di peggioramento del dato, si considera un 10% di mancato raggiungimento dell'obiettivo).

Tale modifica, già prevista per il 2020, non è stata implementata a causa della ridefinizione delle priorità operative dovute all'insorgenza del Covid-19.

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 2020, pubblicati nel sito web del Comune di Foligno nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e saranno utili, per la parte di competenza, per la compilazione del referto annuale sui controlli interni 2020, 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, 04/03/2021



Il Presidente dell'U.C.R.A.  
Segretario Generale  
Dott. Paolo Ricciarelli

ALLEGATO "A"



**COMUNE DI FOLIGNO**

**PROVINCIA DI PERUGIA**

**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>Verbale n. 91</b> <b>Data 06/10/2020</b>	<b>OGGETTO: Presa d'atto della relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa.</b>
--	--

Il giorno **06** del mese di **OTTOBRE**, dell'anno **2020** alle ore **15:30** attraverso l'utilizzo di strumenti telematici,

si riunisce

Il Collegio dei Revisori dei Conti nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 30/04/2019, immediatamente esecutiva, per prendere atto della relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa.

Sono presenti:

- Dott.ssa Caterina Brescia - Presidente;
- Dott. Gianluca Di Mei - Componente;
- Dott. Filippo Riccardi - Componente;

L'Organo di Revisione prende atto che l'Ente, ai sensi del Regolamento sul sistema dei controlli interni ha redatto, in data 28/09/2020 la relazione semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa relativa al I semestre 2020, trasmessa per conoscenza anche al Collegio dei Revisori dei Conti. Da tale relazione, emerge che la conformità dei n. 794 elementi controllati è pari al 92,30% con una lieve flessione (2%) della qualità degli atti controllati rispetto a quanto avvenuto nel II semestre del 2019 di cui si è preso nota nel Verbale n. 57 del 08/04/2020.

Il Collegio ritiene che lo strumento dei controlli interni degli atti amministrativi permette ai dirigenti dei diversi servizi di migliorare costantemente la qualità degli atti emessi nella propria area di



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



riferimento attraverso le apposite "schede di conformità" redatte per ogni singolo atto controllato e inviate ai singoli dirigenti competenti.

A tal fine sarebbe sicuramente auspicabile aumentare il numero degli atti controllati mensilmente o almeno rimanere su uno standard di campionamento semestrale costante così da rendere sempre più efficace e comparabile il confronto dei risultati nei vari periodi.

*(la documentazione è agli atti del presente verbale, custodito presso l'Area Servizi Finanziari, Servizio Ragioneria).*

Esaurito l'argomento all'ordine del giorno la riunione viene tolta alle ore 16:00 previa lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale, l'originale del quale verrà conservato presso l'Area Servizi Finanziari, Servizio Ragioneria, del Comune di Foligno.


#### **L'organo di revisione economico-finanziaria**

Dott.ssa Caterina Brescia – Presidente .....

Dott. Gianluca Di Mei – Componente .....

Dott. Filippo Riccardi – Componente .....

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005



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	10	10	67	67	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
BAFFA MARCO	12	10	84	80	4	0	95,24	4,76	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	12	9	83	79	4	0	95,18	4,82	0,00	0	0
FILIPPETTI ILENIA	17	8	114	104	9	1	91,23	7,89	0,88	1	1
ASTRI ANNARITA	9	7	61	57	4	0	93,44	6,56	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	22	17	150	144	6	0	96,00	4,00	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	15	14	101	100	1	0	99,01	0,99	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	33	14	212	189	23	0	89,15	10,85	0,00	0	0
FRATINO ANTONIA	16	12	111	107	4	0	96,40	3,60	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>146</b>	<b>101</b>	<b>983</b>	<b>927</b>	<b>55</b>	<b>1</b>	<b>95,07</b>	<b>4,83</b>	<b>0,10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



INDICATORI		N.	Segr. Gen. Ricciarelli P. %	N.	Baffa Marco %	N.	Lattanzi Arianna %	N.	Filippetti Ilenia %	N.	Astri Annarita %	N.	Ansuini Sandra %	N.	Marchi Michela %	N.	Castellani Francesco M. %	N.	Fratino Antonia %	MEDIA di ENTE
Regolarità procedure	C.	10	100,00	11	91,67	10	83,33	16	94,12	8	88,89	21	95,45	15	100,00	25	75,76	15	93,75	91,44
	P.C.	0	0,00	1	8,33	2	16,67	1	5,88	1	11,11	1	4,55	0	0,00	8	24,24	1	6,25	8,56
	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.	10	100,00	12	100,00	12	100,00	15	88,24	8	88,89	22	100,00	15	100,00	31	93,94	16	100,00	96,78
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	11,76	1	11,11	0	0,00	0	0,00	2	6,06	0	0,00	3,22
	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.	10	100,00	10	83,33	10	83,33	14	82,35	8	88,89	20	90,91	14	93,33	27	81,82	15	93,75	88,64
	P.C.	0	0,00	2	16,67	2	16,67	2	11,76	1	11,11	2	9,09	1	6,67	6	18,18	1	6,25	10,71
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	5,89	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,65
Conformità alla programmazione	C.	7	100,00	12	100,00	11	100,00	12	100,00	7	100,00	18	100,00	11	100,00	32	100,00	14	93,33	99,26
	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	1	6,67	0,74
	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.	10	100,00	11	91,67	12	100,00	15	88,24	9	100,00	21	95,45	15	100,00	30	90,91	15	93,75	95,56
	P.C.	0	0,00	1	8,33	0	0,00	2	11,76	0	0,00	1	4,55	0	0,00	3	9,09	1	6,25	4,44
	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.	10	100,00	12	100,00	12	100,00	15	88,24	8	88,89	20	90,91	15	100,00	30	90,91	16	100,00	95,44
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	11,76	1	11,11	2	9,09	0	0,00	3	9,09	0	0,00	4,56
	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.	10	100,00	12	100,00	12	100,00	17	100,00	9	100,00	22	100,00	15	100,00	32	96,97	16	100,00	99,66
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	3,03	0	0,00	0,34
	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		67		84		83		114		61		150		101		230		111		

## Legenda:

C. Conformi  
P.C. Parzialmente Conformi  
N.C. Non Conformi



**TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2019**

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 (schede)	Irregolarità Sanate (schede)
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	24	23	161	159	2	0	98,76	1,24	0,00	0	0
BAFFA MARCO	24	20	167	160	7	0	95,81	4,19	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	31	23	215	205	10	0	95,35	4,65	0,00	0	0
ERCOLANI CRISTINA	26	13	177	159	16	2	89,83	9,04	1,13	2	2
ASTRI ANNARITA	57	35	384	355	27	2	92,45	7,03	0,52	2	2
ROSSIGNOLI SANDRO	44	32	296	281	14	1	94,93	4,73	0,34	1	1
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	41	17	285	255	28	2	89,47	9,83	0,70	2	2
OTTAVIANI VINCENT	22	18	152	146	6	0	96,05	3,95	0,00	0	0
FRATINO ANTONIA	20	17	136	133	3	0	97,79	2,21	0,00	0	0
PALINI EZIO	20	15	138	132	6	0	95,65	4,35	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>309</b>	<b>213</b>	<b>2.111</b>	<b>1.985</b>	<b>119</b>	<b>7</b>	<b>94,61</b>	<b>5,12</b>	<b>0,27</b>	<b>7</b>	<b>7</b>





**TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2020**

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 (schede)	Irregolarità Sanate (schede)
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	22	22	150	150	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
BAFFA MARCO	24	16	166	155	10	1	93,37	6,03	0,60	1	1
LATTANZI ARIANNA	32	19	218	201	17	0	92,20	7,80	0,00	0	0
ERCOLANI CRISTINA	2	1	13	12	1	0	92,31	7,69	0,00	0	0
FILIPPETTI ILENIA	23	11	154	141	12	1	91,56	7,79	0,65	1	1
ASTRI ANNARITA	40	24	268	244	24	0	91,04	8,96	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	22	17	150	144	6	0	96,00	4,00	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	21	17	142	138	4	0	97,18	2,82	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	48	18	315	277	35	3	87,94	11,11	0,95	2	2
FRATINO ANTONIA	29	21	201	193	8	0	96,02	3,98	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>263</b>	<b>166</b>	<b>1777</b>	<b>1655</b>	<b>117</b>	<b>5</b>	<b>93,76</b>	<b>6,02</b>	<b>0,22</b>	<b>4</b>	<b>4</b>



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	12	12	83	83	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
BAFFA MARCO	12	6	82	75	6	1	91,46	7,32	1,22	1	1
LATTANZI ARIANNA	20	10	135	122	13	0	90,37	9,63	0,00	0	0
ERCOLANI CRISTINA	2	1	13	12	1	0	92,31	7,69	0,00	0	0
ASTRI ANNARITA	31	17	207	187	20	0	90,34	9,66	0,00	0	0
FILIPPETTI ILENIA	6	3	40	37	3	0	92,50	7,50	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	6	3	41	38	3	0	92,68	7,32	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	15	4	103	88	12	3	85,44	11,65	2,91	2	2
FRATINO ANTONELLA	13	9	90	86	4	0	95,56	4,44	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>117</b>	<b>65</b>	<b>794</b>	<b>728</b>	<b>62</b>	<b>4</b>	<b>92,30</b>	<b>7,24</b>	<b>0,46</b>	<b>3</b>	<b>3</b>



INDICATORI		N.	Segr. Gen. Ricciarelli P. %	N.	Baffa Marco %	N.	Lattanzi Arianna %	N.	Ercolani Cristina %	N.	Astri Annarita %	N.	Filippetti Ilenia %	N.	Marchi Michela %	N.	Castellani Francesco M. %	N.	Fratino Antonia %	MEDIA di ENTE
Regolarità procedure	C.	12	100,00	9	75,00	15	75,00	1	50,00	26	83,87	6	100,00	5	83,33	9	60,00	13	100,00	80,80
	P.C.	0	0,00	3	25,00	5	25,00	1	50,00	5	16,13	0	0,00	1	16,67	5	33,33	0	0,00	18,46
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	6,67	0	0,00	0,74
Rispetto tempi	C.	12	100,00	12	100,00	18	90,00	2	100,00	28	90,32	6	100,00	5	83,33	15	100,00	11	84,62	94,25
	P.C.	0	0,00	0	0,00	2	10,00	0	0,00	3	9,68	0	0,00	1	16,67	0	0,00	2	15,38	5,75
	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.	12	100,00	11	91,67	17	85,00	2	100,00	25	80,65	5	83,33	6	100,00	12	80,00	13	100,00	91,18
	P.C.	0	0,00	0	0,00	3	15,00	0	0,00	6	19,35	1	16,67	0	0,00	2	13,33	0	0,00	7,15
	N.C.	0	0,00	1	8,33	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	6,67	0	0,00	1,67
Conformità alla programmazione	C.	11	100,00	10	100,00	15	100,00	1	100,00	21	100,00	4	100,00	5	100,00	13	100,00	12	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
Chiarezza espositiva	C.	12	100,00	10	83,33	20	100,00	2	100,00	28	90,32	5	83,33	5	83,33	12	80,00	12	92,31	90,29
	P.C.	0	0,00	2	16,67	0	0,00	0	0,00	3	9,68	1	16,67	1	16,67	2	13,33	1	7,69	8,97
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	6,67	0	0,00	0,74
Uso allegati e richiami ad altri atti	C.	12	100,00	11	91,67	17	85,00	2	100,00	28	90,32	5	83,33	6	100,00	12	80,00	12	92,31	91,40
	P.C.	0	0,00	1	8,33	3	15,00	0	0,00	3	9,68	1	16,67	0	0,00	3	20,00	1	7,69	8,60
	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.	12	100,00	12	100,00	20	100,00	2	100,00	31	100,00	6	100,00	6	100,00	15	100,00	13	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		83		82		135		13		207		40		41		103		90		

## Legenda:

C. Conformi

P.C. Parzialmente Conformi

N.C. Non Conformi

