



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

---

**Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa**

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

**II Semestre 2022**

**E RAPPORTO ANNUALE 2022**

(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)

**23 febbraio 2023**



## PREMESSA

È proseguita, nell'anno 2022, 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.

Va evidenziato 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 un'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 uno 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, inoltre, permette di migliorare la qualità degli atti e di semplificarne il linguaggio amministrativo e 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 e 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 2022, a cui la presente relazione si riferisce.

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

Con Decreto Sindacale n. 38 del 28/12/2021 - nelle more dell'espletamento della procedura per la copertura del posto vacante di Dirigente dell'Area Governo del Territorio ai sensi dell'art. 110 del TUEL D.Lgs. 267/2000 - è stato prorogato l'incarico di Direzione *ad interim* di tale Area al Dirigente dell'Area Lavori Pubblici Ing. Francesco Maria Castellani (già conferito con Decreto Sindacale n. 20 del 23/08/2021, dal 24/08/2021 al 31/10/2021 e confermato con Decreto Sindacale n. 29 del 26/10/2021 dal 01/11/2021 al 31/12/2021) a far data dal 01/01/2022 fino al 31/01/2022, salvo revoca anticipata per copertura del posto o future proroghe.

Con Decreto Sindacale n. 4 del 31/01/2022, a decorrere dal 01/02/2022 fino al 31/01/2025, ai sensi dell'art. 110 del TUEL D.Lgs. 267/2000, è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Governo del Territorio all'Arch. Anna Conti, dipendente del Comune di Foligno ed inquadrata nella categoria D, posizione Economica D6, profilo professionale "Funzionario Tecnico", collocata in aspettativa.

Con deliberazione n. 377 del 29/08/2022, immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale ha disposto, a decorrere dal 12/09/2022, quanto segue:

1. la parziale modifica dell'organigramma dell'Ente, Allegato "A" al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo in particolare:
  - di trasferire il Servizio Progetti europei e cooperazione dall'Area Servizi Finanziari all'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport;
  - di trasferire il Servizio Comunicazione e ufficio stampa dall'Area Diritti di Cittadinanza all'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport;
  - di trasferire i servizi Attività formative, alta formazione e memoria e Servizi scolastici dall'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport all'Area Lavori Pubblici;
  - che l'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport assume la nuova denominazione di Area Cultura, Turismo e Sport;
  - che l'Area Lavori Pubblici assume la nuova denominazione di Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici;
  - il Servizio Autoparco, reperibilità e trasporto pubblico dell'Area Lavori Pubblici assume la nuova denominazione Servizio viabilità e trasporto pubblico locale.
2. la conseguente parziale modifica del funzionigramma dell'Ente, Allegato "B" al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;



3. la modifica del quadro delle posizioni organizzative come rideterminatosi a seguito della diversa collocazione delle stesse nelle varie aree funzionali, come di seguito indicato:

- *Posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità:*

- \* nell'Area Diritti di Cittadinanza:

- Coordinamento delle attività demografiche e statistica;
- Coordinamento delle attività dei servizi sociali, ufficio di Piano e gestione associata;

- \* nell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport – oggi ridenominata Area Cultura, Turismo e Sport:

- Coordinamento delle attività culturali;
- Coordinamento attività relative al turismo ed allo sport;

- \* nell'Area Servizi Finanziari:

- Coordinamento delle risorse tributarie/extratributarie e delle partecipazioni e controlli;
- Coordinamento delle attività relative al bilancio;

- \* nell'Area Lavori Pubblici - oggi ridenominata Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici:

- Coordinamento delle attività manutentive;
- Coordinamento opere pubbliche;
- Coordinamento servizi ambiente e patrimonio;
- Coordinamento delle attività di alta formazione;

- \* nell'Area Servizi Generali:

- Coordinamento delle attività relative agli appalti e ai servizi interni generali;
- Coordinamento delle attività relative alle risorse umane e supporto alle attività di programmazione finanziaria dell'Area;

- \* nell'Area Governo del Territorio:

- Coordinamento dei servizi edilizia e SUAPE;
- Coordinamento attività di carattere informatico;
- Coordinamento pianificazione urbanistica;
- Coordinamento sviluppo economico;

- \* nell'Area Polizia Municipale:

- Coordinamento attività di viabilità, incidentistica, predisposizione servizi, occupazioni suolo pubblico, predisposizione ordinanze viabilità per eventi e manifestazioni, autorizzazioni/concessioni, comando polizia municipale;
- Coordinamento controllo attività commerciali, artigianali, polizia amministrativa, controllo del territorio, polizia giudiziaria, centrale operativa, procedure contravvenzionali;
- Coordinamento attività di protezione civile;

- *Posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità:*

- \* nell'Area Servizi Generali:

- Componente avvocatura civica;



° Componente avvocatura civica.

4. Di rinviare a successivo apposito atto la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, al fine di conformare il trasferimento di risorse umane alla nuova collocazione dei servizi e attività, in corrispondenza con quanto stabilito con la medesima D.G.C. n. 377/2022.
5. Di dare indicazione ai dirigenti di prorogare gli incarichi di posizione organizzativa in essere e della posizione organizzativa che in esecuzione alla medesima D.G.C. n. 377/2020 assume la seguente nuova denominazione: "Coordinamento delle attività demografiche e statistica" fino al 31.12.2022, salvo definizione anticipata dell'assetto medesimo.
6. Di dare mandato alla Dirigente Area Servizi Generali di proporre un assetto definitivo delle risorse umane necessarie per assolvere le funzioni istituzionali proprie dell'Ufficio relazioni con il pubblico".

Con deliberazione n. 378 del 29/08/2022, immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale ha individuato le misure attuative del processo di riorganizzazione dell'Ente ed ha apportato modificazioni alla dotazione organica ed alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Con decreto sindacale n. 21 del 08/09/2022, si è disposto di confermare alla Dott.ssa Francesca Rossi l'attribuzione dell'incarico di Dirigente dell'Area Cultura, Turismo e Sport, struttura integrata e ridefinita nella denominazione, nei servizi e nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino all'11/09/2025, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti alla medesima Dirigente con separati provvedimenti.

Con decreto sindacale n. 22 del 08/09/2022, si è disposto di confermare l'attribuzione alla Dott.ssa Sandra Ansuini dell'incarico di Dirigente dell'Area Diritti di Cittadinanza, struttura ridefinita nei servizi e nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino all'11/09/2025, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti.

Con decreto sindacale n. 23 del 08/09/2022, si è disposto di confermare l'attribuzione all'Arch. Anna Conti dell'incarico di Dirigente dell'Area Governo del Territorio, struttura ridefinita nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino al 31/01/2025, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti, ferma restando la scadenza del 31/01/2025.

Con decreto sindacale n. 24 del 08/09/2022, si è disposto di confermare l'attribuzione all'Ing. Francesco Maria Castellani dell'incarico di Dirigente dell'Area Lavori Pubblici e Servizi Scolastici, struttura integrata e ridefinita nella denominazione, nei servizi e nelle funzioni con la citata delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino al 28/02/2023, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti, ferma restando la scadenza del 28/02/2023, con particolare riferimento all'incarico di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, conferito con Decreto Sindacale n. 50/2015.



Con decreto sindacale n. 25 del 08/09/2022, si è disposto di confermare l'attribuzione al Dott. Marco Baffa dell'incarico di Dirigente dell'Area Polizia Municipale e Comandante del Corpo di Polizia Municipale, struttura ridefinita nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino all'11/09/2025, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti.

Con decreto sindacale n. 26 del 08/09/2022, si è disposto di confermare l'attribuzione alla Dott.ssa Michela Marchi dell'incarico di Dirigente dell'Area Servizi Finanziari, struttura integrata e ridefinita nei servizi e nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino all'11/09/2025, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti.

Con decreto sindacale n. 27 del 08/09/2022, si è disposto di confermare l'attribuzione alla Dott.ssa Arianna Lattanzi dell'incarico di Dirigente dell'Area Servizi Generali, struttura ridefinita nelle funzioni con la delibera di Giunta Comunale n. 377/2022, a decorrere dal 12/09/2022 fino all'11/09/2025, dando atto che restano confermati gli ulteriori specifici incarichi conferiti al medesimo Dirigente con separati provvedimenti.

Con decreto sindacale n. 28 del 08/09/2022, con decorrenza 12/09/2022, 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 e Sport	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI
Diritti di Cittadinanza	DIRIGENTE AREA CULTURA, TURISMO E SPORT	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Polizia Municipale	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
Governo del Territorio	DIRIGENTE AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Lavori Pubblici e Servizi Scolastici	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 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"*.

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 riduzione di un'Area Dirigenziale nella parte finale del 2019 e poi alla riduzione generale dell'attività amministrativa a causa del Covid, abbia fatto seguito una leggera ripresa nel 2021; nel 2022 gli atti controllati sono saliti da 276 del 2021 a 308 (n. 128 del I semestre e n. 180 del II semestre) anche per effetto dell'estensione del controllo a TUTTI gli atti relativi agli interventi del PNRR, a decorrere dal 1/6/2022.

## 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 2022 sono state esaminate le seguenti tipologie di atto – scelte con la selezione casuale di un campione – che avevano completato il proprio iter procedurale:

1. determinazioni (senza rilevanza contabile / con rilevanza contabile / istruite direttamente dal Dirigente / a contrarre / di affidamento);
2. atti di liquidazione;
3. contratti in forma di scrittura privata;
4. ordinanze;
5. decreti sindacali;
6. permessi di costruire;
7. autorizzazioni commerciali

Si precisa che in relazione agli atti di cui ai punti 1, 2 e 3 di cui sopra, sono stati esaminati TUTTI gli atti relativi agli interventi del PNRR (adottati dal 01/06/2022). Come precisato dall'A.N.A.C., infatti, la semplificazione di alcuni procedimenti per l'affidamento degli appalti del 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.



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 2022 si sono tenute specifiche giornate di formazione interna, anche con particolare riferimento ai temi dell'appaltistica, sulle seguenti tematiche: affidamenti diretti nei contratti pubblici, appalti e PNRR, trasparenza e privacy, creazione di Valore pubblico.

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.

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 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.

Particolare attenzione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 è stata rivolta all'esame 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 del 2022.

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 di 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. Il Piano vale 121,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzionati a fondo perduto e 122,6 miliardi sono prestiti. Oltre a questi, sono previsti 30,6 miliardi di euro con il



Piano Complementare per lo stesso periodo 2021-2026, finanziati direttamente dallo Stato.

Nella seduta n. 206 del 27/06/2022 (in cui sono stati estratti gli atti da controllare adottati nel mese di maggio 2022), l'U.C.R.A., come sopra già esplicitato, ha stabilito di sottoporre a controllo specifico amministrativo/contabile, a decorrere dalla seduta successiva, anche TUTTI gli atti dirigenziali relativi al PNRR (facenti parte delle categorie di atti già individuate, quali determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, contratti) adottati dal 01/06/2022 in poi.

Al fine di individuarli in fase di estrazione, il Segretario Generale ha trasmesso per e-mail specifica comunicazione a tutti i Dirigenti in data 07/07/2022, raccomandando loro di far precedere l'oggetto dei provvedimenti inseriti nella Procedura informatizzata UrbiSMART dalla parola PNRR.

Il Servizio Appalti e Contratti, al momento della trasmissione degli elenchi mensili dei contratti, oltre all'eventuale sottoscrizione da parte del dirigente in qualità di "sostituto", è tenuto ad indicare anche se trattasi di contratto per affidamenti PNRR".

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.

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.

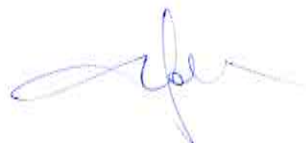
Il controllo degli atti provenienti dalle aree dirette dai componenti dell'U.C.R.A. è stato svolto, ovviamente, senza la partecipazione dei Dirigenti interessati.

## UFFICI COINVOLTI

Il coordinamento dell'attività di controllo è stato effettuato presso l'Ufficio di Segreteria Generale, con 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 mensilmente ha provveduto alla stesura degli elenchi degli atti adottati, alla stampa degli atti sorteggiati, alla verifica delle pubblicazioni sia all'Albo Pretorio che nell'apposita sezione del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" (ove necessario), all'acquisizione di tutto il materiale istruttorio, nonché all'assistenza durante le sedute dell'U.C.R.A. e alla redazione dei relativi verbali.

## ATTI CONTROLLATI

Gli esiti del controllo di regolarità amministrativa relativi all'annualità 2022, 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 2022, nonché dalle tabelle riepilogative anni 2021 e 2022.

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.

#### 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.

Avvalendosi dei risultati delle *"Schede di conformità"*, ogni Dirigente ha avuto la possibilità di promuovere azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa, attivando meccanismi di autocorrezione degli atti.

#### RAFFRONTO CON IL SEMESTRE PRECEDENTE

Dal raffronto tra i reports di tipo statistico relativi al semestre in esame con quelli relativi I° semestre 2022 (tabelle allegate alla presente relazione), si rileva una leggera flessione della qualità, specie con riferimento ad alcuni rilievi di non conformità.

% ELEMENTI CONFORMI		% ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		% ELEMENTI NON CONFORMI	
I° SEM 2022	II° SEM 2022	I° SEM 2022	II° SEM 2022	I° SEM 2022	II° SEM 2022
94,44	93,89	5,56	5,68	0	0,43



## RAPPORTO ANNUALE

Dal raffronto della "TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2021" con la "TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2022", come indicato nel quadro sotto riportato, si registra una leggera flessione nella qualità degli atti.

MEDIA % ELEMENTI CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI PARZIALMENTE CONFORMI		MEDIA % ELEMENTI NON CONFORMI	
ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2022
95,29	93,81	4,56	5,96	0,15	0,23

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 2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 271 del 15/06/2022, 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 ...omissis"), 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 sostanziale mantenimento.

Per l'anno 2022, applicando il criterio di calcolo definito in sede di Piano degli Obiettivi / Piano Performance 2022 relativamente all'obiettivo 2\_7\_8 sopra citato (*livello qualità atti amministrativi almeno pari a quello del 2018 - anno con il miglior risultato dal 2013, data di avvio dei controlli; la media fra la percentuale delle parziali conformità e la percentuale, moltiplicata per 10, di eventuale incremento delle non conformità, comporta una corrispondente riduzione percentuale del risultato finale, rispetto al 100%, qualora superiore all'1% - soglia di tolleranza; in particolare, si applica una riduzione del 5% del risultato finale per ogni incremento percentuale sino allo 0,50% della media sopra indicata, superiore alla soglia di tolleranza*), si ottiene un valore pari al 90% sul raggiungimento dell'obiettivo.

Per chiarezza espositiva si riportano, di seguito, i dati utilizzati per la comparazione:

Anno 2018: Parziali Conformità 4,86% - Non Conformità 0,03  
Anno 2022: Parziali Conformità 5,96% - Non Conformità 0,23

$$5,96 - 4,86 = 1,10$$

$$0,23 - 0,03 = 0,20 \times 10 = 2,00$$

$$1,10 + 2,00 = 3,10 : 2 = 1,55 - 1 = 0,55$$

## DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO 2023

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 ciascun Dirigente/Posizione Organizzativa concorre a realizzare anche i singoli obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza, ovvero propri di ciascun ufficio (poiché ogni obiettivo potrà esser raggiunto soltanto conformemente ai canoni di legalità, efficienza ed efficacia).

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

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 2023-2025 che la Giunta Comunale approverà nell'ambito del P.I.A.O. (Piano Integrato Attività ed Organizzazione) entro la scadenza fissata per legge, in particolare, le procedure per l'affidamento degli appalti relativi al PNRR.

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 2022, 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 2022, 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 23/02/2023



Il Vice Segretario Generale  
Dott.ssa Arianna Lattanzi

**II SEMESTRE 2022**
**TABELLA 1**

<b>RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO</b>	<b>N. Atti Controllati</b>	<b>N. atti senza rilievi</b>	<b>Elementi Totali Controllati</b>	<b>Elementi Conformi</b>	<b>Elementi Parzialmente Conformi</b>	<b>Elementi Non Conformi</b>	<b>Elementi Conformi (%)</b>	<b>Elementi Parzialmente Conformi (%)</b>	<b>Elementi Non Conformi (%)</b>	<b>Irregolarità Registrate (N. schede)</b>	<b>Irregolarità Sanate (N. schede)</b>
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	12	10	80	78	2	0	97,50	2,50	0,00	0	0
BAFFA MARCO	13	8	89	83	6	0	93,26	6,74	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	15	14	104	103	1	0	99,04	0,96	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	14	9	94	84	8	2	89,36	8,51	2,13	2	2
ANSUINI SANDRA	26	21	176	170	6	0	96,59	3,41	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	19	17	126	124	2	0	98,41	1,59	0,00	0	0
CONTI ANNA	27	13	186	162	23	1	87,10	12,37	0,53	1	1
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	54	23	373	335	35	3	89,81	9,38	0,81	3	3
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>180</b>	<b>115</b>	<b>1.228</b>	<b>1.139</b>	<b>83</b>	<b>6</b>	<b>93,89</b>	<b>5,68</b>	<b>0,43</b>	<b>6</b>	<b>6</b>



## II SEMESTRE 2022

## TABELLA 2

INDICATORI		N.	Segr. Gen. Ricciarelli P. %	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.	12	100,00	12	92,31	15	100,00	11	78,57	25	96,15	18	94,74	21	77,78	41	75,93	89,43
	P.C.	0	0,00	1	7,69	0	0,00	3	21,43	1	3,85	1	5,26	6	22,22	13	24,07	10,57
	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.	12	100,00	13	100,00	14	93,33	11	78,57	25	96,15	19	100,00	27	100,00	54	100,00	96,01
	P.C.	0	0,00	0	0,00	1	6,67	2	14,29	1	3,85	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3,10
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	7,14	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,89
Rispetto normativa e richiami	C.	12	100,00	10	76,92	15	100,00	13	92,86	25	96,15	19	100,00	19	70,37	48	88,89	90,65
	P.C.	0	0,00	3	23,08	0	0,00	0	0,00	1	3,85	0	0,00	7	25,93	3	5,56	7,30
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	7,14	0	0,00	0	0,00	1	3,70	3	5,56	2,05
Conformità alla programmazione	C.	8	100,00	11	100,00	14	100,00	10	100,00	20	100,00	12	100,00	24	100,00	49	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.	10	83,33	11	84,62	15	100,00	13	92,86	24	92,31	19	100,00	26	96,30	46	85,19	91,82
	P.C.	2	16,67	2	15,38	0	0,00	1	7,14	2	7,69	0	0,00	1	3,70	8	14,81	8,18
	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.	12	100,00	13	100,00	15	100,00	12	85,71	25	96,15	18	94,74	18	66,67	43	79,63	90,36
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	14,29	1	3,85	1	5,26	9	33,33	11	20,37	9,64
	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.	12	100,00	13	100,00	15	100,00	14	100,00	26	100,00	19	100,00	27	100,00	54	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		80		89		104		94		176		126		186		373		

## Legenda:

C. Conformi

P.C. Parzialmente Conformi

N.C. Non Conformi



# TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2021

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	23	19	153	149	4	0	97,39	2,61	0,00	0	0
BAFFA MARCO	8	4	55	50	5	0	90,91	9,09	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	32	29	218	215	3	0	98,62	1,38	0,00	0	0
FILIPPETTI ILENIA	25	20	172	166	6	0	96,51	3,49	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	2	1	14	13	1	0	92,86	7,14	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	60	47	405	390	15	0	96,30	3,70	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	26	20	171	165	5	1	96,49	2,92	0,59	1	1
FRATINO ANTONIA	23	17	156	149	7	0	95,51	4,49	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	77	44	531	494	33	4	93,03	6,21	0,76	3	3
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>276</b>	<b>201</b>	<b>1.875</b>	<b>1791</b>	<b>79</b>	<b>5</b>	<b>95,29</b>	<b>4,56</b>	<b>0,15</b>	<b>4</b>	<b>4</b>



**TABELLA RIEPILOGATIVA ANNO 2022**

<b>RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO</b>	<b>N. Atti Controllati</b>	<b>N. Atti senza rilievi</b>	<b>Elementi Totali Controllati</b>	<b>Elementi Conformi</b>	<b>Elementi Parzialmente Conformi</b>	<b>Elementi Non Conformi</b>	<b>Elementi Conformi (%)</b>	<b>Elementi Parzialmente Conformi (%)</b>	<b>Elementi Non Conformi (%)</b>	<b>Irregolarità Registrate (N. schede)</b>	<b>Irregolarità Sanate (N. schede)</b>
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
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>308</b>	<b>206</b>	<b>2.100</b>	<b>1.961</b>	<b>133</b>	<b>6</b>	<b>93,81</b>	<b>5,96</b>	<b>0,23</b>	<b>6</b>	<b>6</b>



I SEMESTRE 2022

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	12	12	82	82	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
BAFFA MARCO	12	6	83	74	9	0	89,16	10,84	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	15	14	104	103	1	0	99,04	0,96	0,00	0	0
ROSSI FRANCESCA	18	7	119	99	20	0	83,19	16,81	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	19	15	129	125	4	0	96,90	3,10	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	17	13	114	110	4	0	96,49	3,51	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	22	14	152	143	9	0	94,08	5,92	0,00	0	0
CONTI ANNA	13	10	89	86	3	0	96,63	3,37	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>128</b>	<b>91</b>	<b>872</b>	<b>822</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>94,44</b>	<b>5,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## I SEMESTRE 2022

TABELLA 2

INDICATORI		N.	Segr. Gen. Ricciarelli P. %	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.	12	100,00	9	75,00	15	100,00	12	66,67	19	100,00	15	88,24	20	90,91	13	100,00	90,10
	P.C.	0	0,00	3	25,00	0	0,00	6	33,33	0	0,00	2	11,76	2	9,09	0	0,00	9,90
	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.	12	100,00	11	91,67	15	100,00	17	94,44	17	89,47	17	100,00	21	95,45	13	100,00	96,38
	P.C.	0	0,00	1	8,33	0	0,00	1	5,56	2	10,53	0	0,00	1	4,55	0	0,00	3,62
	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.	12	100,00	11	91,67	14	93,33	15	83,33	18	94,74	17	100,00	19	86,36	13	100,00	93,68
	P.C.	0	0,00	1	8,33	1	6,67	3	16,67	1	5,26	0	0,00	3	13,64	0	0,00	6,32
	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.	10	100,00	11	100,00	14	100,00	11	100,00	15	100,00	12	100,00	20	100,00	11	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.	12	100,00	8	66,67	15	100,00	14	77,78	18	94,74	16	94,12	20	90,91	11	84,62	88,60
	P.C.	0	0,00	4	33,33	0	0,00	4	22,22	1	5,26	1	5,88	2	9,09	2	15,38	11,40
	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	0,00
Uso allegati e richiami ad altri atti	C.	12	100,00	12	100,00	15	100,00	13	72,22	19	100,00	16	94,12	21	95,45	12	92,31	94,26
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	5	27,78	0	0,00	1	5,88	1	4,55	1	7,69	5,74
	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	0,00
Motivazione	C.	12	100,00	12	100,00	15	100,00	17	94,44	19	100,00	17	100,00	22	100,00	13	100,00	99,31
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	5,56	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,69
	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
TOTALI		82		83		104		119		129		114		152		89		

## Legenda:

C. Conformi

P.C. Parzialmente Conformi

N.C. Non Conformi

