



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

---

**Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa**

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

(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)

**I SEMESTRE 2019**

**24 Settembre 2019**

*Mio*

## PREMESSA

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 modifiche dalla L. 07/12/2012, n. 213 e del *Regolamento sul sistema dei controlli interni*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 dell'08/01/2013, è proseguita, nel I semestre 2019, l'attività di controllo interno sugli atti amministrativi adottati dal Comune di Foligno, avviata nell'anno 2013.

Il controllo sugli atti è un'attività obbligatoria, volta 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 è anche uno strumento fondamentale per il miglioramento e/o il mantenimento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, dell'attività amministrativa, 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, oltre a verificare la correttezza e la legittimità degli atti, consente di migliorarne la qualità e di semplificarne il linguaggio amministrativo; permette, inoltre, ai Dirigenti di esercitare il potere di autotutela in caso di riscontrate illegittimità.

La costante collaborazione con i responsabili delle diverse aree direzionali, inoltre, permette di incentivare un'azione sinergica tra l'U.C.R.A. ed i Dirigenti e di migliorare la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi, prevenendo eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

L'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.), di cui all'art. 5, co. 6 del citato Regolamento (*nominata con decreto sindacale n. 2 del 16/01/2013*), 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 nel secondo mese precedente e per predisporre tabelle semestrali che consentano la verifica dei risultati raggiunti, anche in termini statistici.

Come evidenziato nelle precedenti relazioni, dal 2015 si è reso necessario utilizzare una diversa metodologia rispetto a quella inizialmente individuata: le tabelle statistiche elaborate non fanno più riferimento all' "*Area Direzionale*" ma al "*Dirigente di Area*" e includono anche il Segretario Generale, in quanto preposto alla direzione del Servizio Segreteria del Sindaco e del Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi.

Il processo riorganizzativo dell'intera struttura comunale iniziato nel 2015, infatti, ha determinato diverse variazioni, sia nella denominazione delle Aree Direzionali, che nella conseguente articolazione dei servizi in esse ricompresi. Successivamente, anche in considerazione della cessazione dal servizio di alcuni dirigenti e dipendenti comunali, si sono rese necessarie parziali modifiche strutturali, anche per l'ottimizzazione delle risorse umane comunali, che hanno determinato adeguamenti del quadro delle supplenze dei responsabili delle direzioni di area dell'Ente nei casi di assenza o di impedimento temporaneo di cui all'art. 25 del ROUS.

Si ritiene opportuno riportare, di seguito, le modifiche più significative avvenute nel I semestre 2019, a cui la presente relazione si riferisce, al fine di renderne più comprensibili i contenuti.

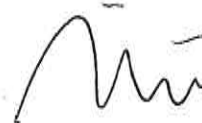


Il 10/06/2019 è avvenuta la proclamazione del nuovo Sindaco Stefano Zuccarini e contestualmente è decaduto l'incarico di Dirigente dell'Area Governo del Territorio conferito al Dott. Vincent Ottaviani con decreto sindacale n. 54 del 29/12/2014 ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

Con decreto sindacale n. 11 del 13/06/2019 è stato attribuito l'incarico *ad interim* di Dirigente dell'Area Governo del Territorio alla Dott.ssa Arianna Lattanzi, Dirigente dell'Area Servizi Generali, sino al 30/06/2019, nelle more delle ulteriori determinazioni organizzative.

Conseguentemente, anche in considerazione dell'assenza per malattia del Dirigente dell'Area Lavori Pubblici, con decreto sindacale n. 12 del 13/06/2019 è stato ridefinito, con decorrenza 14/06/2019 e nelle more delle ulteriori determinazioni organizzative, il quadro delle supplenze dei responsabili delle direzioni di area dell'Ente ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come segue:

AREE DIREZIONALI	1^ SOSTITUZIONE	2^ SOSTITUZIONE
Cultura, Formazione e Sport	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI
Diritti di Cittadinanza	DIRIGENTE AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE
Sviluppo Economico (Servizi Turismo – Parco di Colfiorito)	DIRIGENTE AREA CULTURA, FORMAZIONE E SPORT	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA
Sviluppo Economico (Servizio Commercio)	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE	
Sviluppo Economico (Servizi Progetti Europei e cooperazione – Programmazione economica e attività produttive)	DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI	
Polizia Municipale	DIRIGENTE AREA SVILUPPO ECONOMICO (Escluse le funzioni di Protezione Civile, attribuite al Dirigente Area Lavori Pubblici)	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
Governo del Territorio	DIRIGENTE AREA POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE AREA SVILUPPO ECONOMICO
Lavori Pubblici	DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI	DIRIGENTE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
Servizi Finanziari	DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI	DIRIGENTE AREA DIRITTI DI CITTADINANZA
Servizi Generali	DIRIGENTE AREA SERVIZI FINANZIARI	DIRIGENTE AREA CULTURA, 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"*.

## 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.

Nel corso del I semestre 2019 sono state esaminate le seguenti tipologie di atto che avevano completato il proprio iter procedurale:

1. determinazioni senza rilevanza contabile;
2. determinazioni con rilevanza contabile;
3. determinazioni istruite direttamente dal Dirigente con o senza rilevanza contabile;
4. atti di liquidazione;
5. contratti in forma di scrittura privata;
6. ordinanze;
7. decreti sindacali;
8. permessi di costruire;
9. autorizzazioni commerciali.

Il controllo ha interessato tutte le aree direzionali dell'Ente, nonché i servizi affidati alla Segreteria Generale, ed ha riguardato il 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.

Nel semestre gennaio/giugno 2019 si è rivolta particolare attenzione al controllo delle Determinazioni di Aggiudicazione e delle Determinazioni a Contrarre (per appalti di lavori/servizi/forniture e per concessioni), ove assunte, nei limiti del campionamento sopra riportato. 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 semestre.



Come previsto dal Regolamento, il controllo ha avuto una periodicità di norma mensile ed è stato effettuato mediante estrazione a sorte, in base al campionamento deciso dall'U.C.R.A. in ogni seduta.

In considerazione delle sue finalità, si è sempre concluso entro i 30 giorni dall'avvio, 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 che ha emanato 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 del dirigente interessato.

## 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 personale assegnato al Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Amministrativi, che ha provveduto, mensilmente, alla stesura degli elenchi e alla stampa degli atti da sottoporre a controllo, nonché all'acquisizione del materiale istruttorio, ove necessario.

## ATTI CONTROLLATI

Si riportano, nel **report di tipo statistico allegato** alla presente relazione, composto dalle **tabelle 1 e 2**, gli esiti del controllo di regolarità amministrativa relativi al I semestre 2019, suddivisi per Dirigente, desunti dalle singole schede di conformità, conservate agli atti d'ufficio.

## 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 dare indicazioni per gli 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, facendo registrare, nel complesso, un sostanziale mantenimento della qualità degli atti, seppur con un lieve incremento di elementi non conformi.

Nel dettaglio le risultanze del semestre preso in esame sono quelle indicate nella tabella di seguito riportata, che contiene anche i dati del semestre precedente per il raffronto.





II SEMESTRE 2018	N.	%	I SEMESTRE 2019	N.	%
Elementi totali controllati	1003		Elementi totali controllati	1069	
Elementi conformi	949	94,32	Elementi conformi	1007	94,50
Elementi parzialmente conformi	53	5,62	Elementi parzialmente conformi	57	5,04
Elementi non conformi	1	0,06	Elementi non conformi	5	0,46

Visti i risultati raggiunti dall'inizio del procedimento ad oggi, è ovvio che diventi sempre più difficile migliorare la qualità raggiunta nell'elaborazione degli atti amministrativi, senza peraltro abbassare il livello di controllo.

Grazie alla ricezione delle schede ricevute mensilmente e del report allegato alla presente relazione (Tabella 2), ogni Dirigente avrà la possibilità di continuare ad intervenire in maniera mirata sulla struttura a cui è preposto.

Le risultanze del controllo, inoltre, consentono di monitorare in corso d'anno il grado di raggiungimento dello specifico obiettivo relativo al mantenimento dell'indice di qualità degli atti amministrativi fissato nel PEG/PDO/PP 2019 (Rif. Scheda/obiettivo 2.7.1) in base a quanto previsto nel vigente "Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance".

La presente relazione semestrale viene trasmessa, 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 al report statistico allegato composto dalle Tabelle 1 e 2.

Gli stessi atti saranno pubblicati nel sito internet del Comune di Foligno, nella Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – "Controllo di Regolarità Amministrativa" e saranno utili, per la parte di competenza, per la compilazione del referto annuale sui controlli interni 2019, da inviare alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. 267/2000, nel corso dell'anno 2020.

Foligno, 24/09/2018

IL PRESIDENTE DELL'U.C.R.A.  
Dott. Paolo Ricciarelli



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	79	79	0	0	100,00	0,00	0,00	0	0
BAFFA MARCO	12	11	83	80	3	0	96,39	3,61	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	16	11	110	103	7	0	93,64	6,36	0,00	0	0
ERCOLANI CRISTINA	13	8	90	82	6	2	91,11	6,67	2,22	2	In corso di correzione
ASTRI ANNARITA	26	17	176	163	12	1	92,61	6,82	0,57	1	1
ROSSIGNOLI SANDRO	21	16	142	136	6	0	95,77	4,23	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	22	10	153	139	12	2	90,85	7,84	1,31	2	2
OTTAVIANI VINCENT	22	18	152	146	6	0	96,05	3,95	0,00	0	0
PALINI EZIO	12	8	84	79	5	0	94,05	5,95	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>156</b>	<b>111</b>	<b>1069</b>	<b>1007</b>	<b>57</b>	<b>5</b>	<b>94,50</b>	<b>5,04</b>	<b>0,46</b>	<b>5</b>	<b>3</b>





INDICATORI		N.	Segr. Gen. Ricciarelli P. %	N.	Baffa Marco %	N.	Lattanzi Arianna %	N.	Ercolani Cristina %	N.	Astri Annarita %	N.	Rossignoli Sandro %	N.	Castellani Francesco M. %	N.	Ottaviani Vincent %	N.	Palini Ezio %	MEDIA di ENTE
Regolarità procedure	C.	12	100,00	11	91,67	16	100,00	11	84,62	25	96,15	21	100,00	17	77,27	21	95,45	11	91,67	92,98
	P.C.	0	0,00	1	8,33	0	0,00	2	15,38	1	3,85	0	0,00	5	22,73	1	4,55	1	8,33	7,02
	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.	12	100,00	12	100,00	15	93,75	13	100,00	26	100,00	20	95,24	22	100,00	22	100,00	11	91,67	97,85
	P.C.	0	0,00	0	0,00	1	6,25	0	0,00	0	0,00	1	4,76	0	0,00	0	0,00	1	8,33	2,15
	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	11	68,75	9	69,23	23	88,46	20	95,24	20	90,91	19	86,36	11	91,67	86,92
	P.C.	0	0,00	1	8,33	5	31,25	2	15,38	2	7,69	1	4,76	1	4,55	3	13,64	1	8,33	10,44
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	15,38	1	3,85	0	0,00	1	4,55	0	0,00	0	0,00	2,64
Conformità alla programmazione	C.	7	100,00	11	100,00	14	100,00	12	100,00	20	100,00	16	100,00	21	100,00	20	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	11	91,67	15	93,75	13	100,00	22	84,62	19	90,48	21	95,45	21	95,45	11	91,67	93,68
	P.C.	0	0,00	1	8,33	1	6,25	0	0,00	4	15,38	2	9,52	1	4,55	1	4,55	1	8,33	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	0,00	0,00
Uso allegati e richiami ad altri atti	C.	12	100,00	12	100,00	16	100,00	11	84,62	21	80,77	19	90,48	16	72,73	21	95,45	11	91,67	90,63
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	15,38	5	19,23	2	9,52	5	22,73	1	4,55	1	8,33	8,86
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	4,55	0	0,00	0	0,00	0,51
Motivazione	C.	12	100,00	12	100,00	16	100,00	13	100,00	26	100,00	21	100,00	22	100,00	22	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
TOTALI		79		83		110		90		176		142		153		152		84		

