



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 2020

28 Settembre 2020

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 2020, l'attività di controllo interno sugli atti amministrativi adottati dal Comune di Foligno, avviata nell'anno 2013.

Si tratta di un'attività obbligatoria, volta a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, che gli enti locali hanno il compito di declinare nei contenuti specifici e nei propri obiettivi. Tale controllo, 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, 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 Dirigenti di Area, inoltre, permette all'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.) di incentivare un'azione sinergica, che consente di 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 decreto sindacale n. 46 del 18/10/2019*), con la collaborazione 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 2020, a cui la presente relazione si riferisce, al fine di renderne più comprensibili i contenuti. Nelle diverse sedute di estrazione degli atti relative al I semestre 2020, l'U.C.R.A. ha preso atto:

- 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 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 è decorso dal 01/03/2020 fino 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"*.

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 2020 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 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.

Nel semestre gennaio/giugno 2020 si è rivolta particolare attenzione al controllo delle Determinazioni a Contrarre e delle Determinazioni di Aggiudicazione (per appalti di lavori/servizi/forniture e per concessioni), ove presenti, nei limiti del campionamento sopra riportato. 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 degli atti adottati, alla verifica delle pubblicazioni di legge, all'eventuale invio in conservazione sostitutiva e alla predisposizione dei verbali delle sedute e relativi allegati, nonché all'acquisizione del materiale istruttorio, ove necessario.

ATTI CONTROLLATI

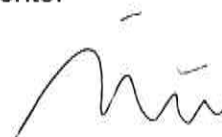
Si riportano, nel **report di tipo statistico allegato** alla presente relazione, composto dalle **tabelle 1 e 2**, gli esiti del controllo di regolarità amministrativa relativi al I semestre 2020, suddivisi per Dirigente, desunti dalle singole schede di conformità, conservate agli atti d'ufficio.

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 fornire 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 mediante i propri collaboratori, facendo registrare, nel complesso, una lieve flessione della qualità degli atti; in proposito si deve rilevare che seppur si registri un identico numero di segnalazioni per elementi "parzialmente conformi", la platea di atti controllati ha subito un decremento per effetto della riorganizzazione delle Aree dell'Ente operata nell'ultima parte del 2019, di tal che l'incidenza percentuale delle parziali conformità subisce un modesto aumento.

Nel dettaglio le risultanze del semestre preso in esame sono quelle indicate nel quadro sinottico di seguito riportato, contenente anche i dati del semestre precedente per il relativo raffronto.



II SEMESTRE 2019	N.	%	I SEMESTRE 2020	N.	%
Elementi totali controllati	1042		Elementi totali controllati	794	
Elementi conformi	978	94,30	Elementi conformi	728	92,30
Elementi parzialmente conformi	62	5,57	Elementi parzialmente conformi	62	7,24
Elementi non conformi	2	0,13	Elementi non conformi	4	0,46

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 2020 (Rif. Scheda/obiettivo 2.7.8) 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.

Tale relazione sarà pubblicata nel sito web istituzionale del Comune di Foligno, nella Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" – "Controllo di Regolarità Amministrativa" e sarà utile, per la parte di competenza, per la compilazione del referto annuale sui controlli interni 2020, 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 2021.

Foligno, 28/09/2020

IL PRESIDENTE DELL'U.C.R.A.

Dott. Paolo Ricciarelli



I SEMESTRE 2020

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	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
TOTALI / MEDIE	117	65	794	728	62	4	92,30	7,24	0,46	3	3



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

