



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

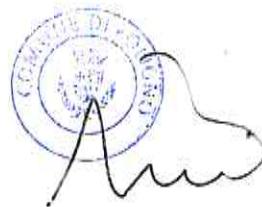
**Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa**

**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 2021**

**21 Settembre 2021**



## PREMESSA

È proseguita, nel I semestre 2021, 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*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 dell'08/01/2013.

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 semplificare 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, infine, incentiva un'azione sinergica tra l'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A) ed i Dirigenti, 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 Decreti Sindacali nn. 46 del 18/10/2019 e 12 del 04/05/2020), 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 nel secondo mese precedente 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 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 avviato 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.



Al fine di rendere più comprensibili i contenuti della presente relazione, si evidenziano le modifiche organizzative più significative intervenute nel I semestre 2021.

Prima di procedere all'estrazione degli atti da controllare adottati nel mese di MARZO 2021, nella seduta del 28/04/2021, l'U.C.R.A. ha preso atto che a far data dal 25/03/2021 il Dirigente dell'Area Polizia Municipale, Comandante Dott. Marco Baffa, risulta assente e che, pertanto, si è data attuazione alle disposizioni contenute nel decreto sindacale n. 11 del 03/04/2020, avente ad oggetto: *"Disciplina della supplenza dei responsabili delle direzioni di area ai sensi degli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 25 del ROUS dal 06/04/2020"*, di cui si riporta stralcio:

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, inoltre, si è 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"*.

Nelle successive sedute del 25/05/2021, del 28/06/2021 e del 10/08/2021, in cui si è proceduto all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo, adottati rispettivamente nei mesi di APRILE, MAGGIO e GIUGNO, l'U.C.R.A. ha preso atto del perdurare dell'assenza del comandante Baffa, con le medesime modalità di sostituzione dello stesso.



## 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 2021 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, salvo quanto precisato appresso), con un minimo di n. 2 atti/mese, ove esistenti.

Anche nel semestre gennaio/giugno 2021, 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, 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 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 o al suo sostituto, 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 componente dell'U.C.R.A. che ha sottoscritto l'atto.

## 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 2021, 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 avvalse 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, un lievissimo miglioramento della qualità degli atti, anche se vi è stato un unico elemento "non conforme" in ogni semestre.

Va, inoltre, rilevato che la platea di atti controllati ha subito un decremento per effetto della riorganizzazione delle Aree dell'Ente operata nell'ultima parte del 2019.

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 2020	N.	%	I SEMESTRE 2021	N.	%
Elementi totali controllati	983		Elementi totali controllati	854	
Elementi conformi	927	95,07	Elementi conformi	811	95,28
Elementi parzialmente conformi	5	4,83	Elementi parzialmente conformi	42	4,65
Elementi non conformi	1	0,10	Elementi non conformi	1	0,07

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 2021 (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 2021, 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 2022.

Foligno, 21 settembre



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

Dott. Paolo Ricciarelli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ricciarelli", is placed next to the title and name.

RESPONSABILI DELLA DIREZIONE DI AREA / SERVIZIO	N. Atti Controllati	N. atti senza rilevi	Elementi Totali Controllati	Conformi	Parzialmente Conformi	Non Conformi	Conformi (%)	Parzialmente Conformi (%)	Non Conformi (%)	Irregolarità Registrate (schede)	Irregolarità Sanate (schede)
SEGRETARIO GENERALE RICCIARELLI PAOLO	12	9	80	77	3	0	96,25	3,75	0,00	0	0
BAFFA MARCO	6	4	41	39	2	0	95,12	4,88	0,00	0	0
LATTANZI ARIANNA	12	10	83	81	2	0	97,59	2,41	0,00	0	0
FILIPPETTI ILENIA	13	8	88	82	6	0	93,18	6,82	0,00	0	0
ANSUINI SANDRA	24	17	163	155	8	0	95,09	4,91	0,00	0	0
MARCHI MICHELA	13	10	85	82	3	0	96,47	3,53	0,00	0	0
CASTELLANI FRANCESCO MARIA	27	14	185	171	13	1	92,43	7,03	0,54	1	1
FRATINO ANTONELLA	19	15	129	124	5	0	96,12	3,88	0,00	0	0
<b>TOTALI / MEDIE</b>	<b>126</b>	<b>87</b>	<b>854</b>	<b>811</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>95,28</b>	<b>4,65</b>	<b>0,07</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



INDICATORI		N.	Segr. Gen. Ricciarelli P. %	N.	Baffa Marco %	N.	Lattanzi Arianna %	N.	Filippetti Ilenia %	N.	Ansuini Sandra %	N.	Marchi Michela %	N.	Castellani Francesco M. %	N.	Fratino Antonia %	MEDIA DI ENTE
Regolarità procedure	C.	12	100,00	6	100,00	12	100,00	13	100,00	24	100,00	13	100,00	25	92,59	19	100,00	99,07
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	7,41	0	0,00	0,93
	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.	10	83,33	5	83,33	12	100,00	13	100,00	22	91,67	13	100,00	24	88,89	18	94,74	92,74
	P.C.	2	16,67	1	16,67	0	0,00	0	0,00	2	8,33	0	0,00	2	7,41	1	5,26	6,80
	N.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	3,70	0	0,00	0,46
Rispetto normativa e richiami	C.	11	91,67	6	100,00	10	83,33	10	76,92	22	91,67	12	92,31	23	85,19	17	89,47	88,82
	P.C.	1	8,33	0	0,00	2	16,67	3	23,08	2	8,33	1	7,69	4	14,81	2	10,53	11,18
	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
Conformità alla programmazione	C.	8	100,00	5	100,00	11	100,00	10	100,00	19	100,00	7	100,00	23	100,00	15	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	6	100,00	12	100,00	12	92,31	21	87,50	13	100,00	27	100,00	19	100,00	97,48
	P.C.	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	7,69	3	12,50	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2,52
	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	5	83,33	12	100,00	11	84,62	23	95,83	11	84,62	22	81,48	17	89,47	89,92
	P.C.	0	0,00	1	16,67	0	0,00	2	15,38	1	4,17	2	15,38	5	18,52	2	10,53	10,08
	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	6	100,00	12	100,00	13	100,00	24	100,00	13	100,00	27	100,00	19	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		41		83		88		163		85		185		129		

## Legenda:

C. Conformi

P.C. Parzialmente Conformi

N.C. Non Conformi

