



Città di Castello, 1 ottobre 2018

- Sindaco
- Presidente del Consiglio comunale
- Presidente Commissione speciale permanente di controllo e garanzia
- Revisori dei Conti
- OIV
- Dirigenti
- Loro sedi

Prot. n. del

Oggetto: Rapporto semestrale sul Controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis, comma 2, TUEL, e art. 9 comma 6, Regolamento sui controlli interni: report 1° semestre 2018.

La presente relazione interviene a conclusione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta nel 1° semestre dell'anno 2018. Gli obiettivi del controllo sono stati realizzati in continuità con i programmi delle annualità precedenti mentre il nuovo Piano triennale dei Controlli 2018/2020 (cfr. Circolare prot. n. 33714 del 02/08/2018) interesserà parte del 2° semestre e se ne darà conto nel prossimo rapporto.

Nel periodo di riferimento, il controllo successivo sugli atti è stato svolto in attuazione delle seguenti normative:

- art. 147 bis, comma 2, TUEL, introdotto dal D.L.174/2012, convertito con L.213/2012;
- Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2/2013 (art. 9, comma 6), da ultimo modificato con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 29/05/2017.

Nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili dei servizi, l'attività di controllo si è svolta con l'obiettivo di monitorare e migliorare la qualità dell'attività amministrativa oltre che di prevenire, per quanto possibile, sollecitare la correzione di eventuali patologie del procedimento.

Risultati del controllo – 1° semestre 2018

L'Ufficio controlli interni - UCI - ha effettuato, mensilmente, i controlli sulle *determinazioni dirigenziali* e, trimestralmente, sugli *altri provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario*, nella misura stabilita del 5% del totale degli atti pubblicati da ciascun Dirigente per i quali si è completato l'iter di pubblicazione attraverso *estrazione* dalla *sezione archivio dell'albo pretorio*. La procedura di estrazione è avvenuta mediante selezione casuale semplice (*metodo random*).

Come d'uso, ogni operazione di estrazione degli atti è stata svolta, previa comunicazione ai Dirigenti, in pubblica seduta e verbalizzata; agli stessi Dirigenti è stato inoltre trasmesso l'estratto del verbale con gli estremi degli atti sottoposti a controllo.

Il controllo degli atti provenienti dalla direzione Segretariato generale di cui è responsabile il sottoscritto Segretario comunale è stato svolto dal Vice Segretario.

Gli obiettivi numerici di controllo previsti nel semestre sono stati conseguiti nella seguente misura:

Segretario generale	Città di Castello Piazza Gabriotti, 1 Tel. 075 852 9202 Fax 075 852 9216	Email: segretario@cdcnet.net
---------------------	---	------------------------------



- 5% di 712 determinazioni archiviate: estratte n. 52 su 36 previste;
- 5% di 365 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari: estratti n. 21 su 18 previsti.

Per ogni atto è stata compilata, all'esito del controllo, la scheda di misurazione e valutazione degli obiettivi di legalità dell'atto (*check list*), secondo un modello predisposto per ciascuna categoria di provvedimento. Ogni check list, con l'esito del controllo, è stata successivamente trasmessa al Dirigente responsabile dell'atto controllato e al relativo redattore/responsabile di procedimento, completa di osservazioni e/o raccomandazioni sulle eventuali difformità riscontrate.

I dati numerici complessivi del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuati nel semestre sono riportati in sintesi nel report allegato alla presente relazione (all.1).

La riduzione dell'organico dell'UCI, avvenuta in corso d'anno, determina un persistente rallentamento nella conclusione del controllo previsto dal Piano dei Controlli (di norma entro i 30 giorni dall'avvio).

L'attività di controllo si è svolta in combinazione con le previsioni del PTPCT, sia per quanto attiene agli elementi di riscontro - inseriti nelle check list -, sia per quanto attiene all'attività di monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruzione che, per sua natura, presenta caratteristiche proprie del controllo di regolarità amministrativa. Tale attività in particolare - alla quale sono abbinati specifici indicatori di performance del servizio - si affianca a quella di controllo successivo, estendendo di fatto l'ambito di verifica - in particolare si segnala il monitoraggio svolto su determinazioni di incarico acquisite in via automatica dall'ufficio del RPCT e sui contratti acquisiti in sede di assistenza alla stipula e di report trimestrali dal servizio contratti - e di cui si darà conto .

Esiti

Gli esiti del controllo non hanno evidenziato situazioni di patologia grave. Piuttosto si manifesta una crescente sofferenza nel soddisfare gli standard di qualità amministrativa richiesti dalla normativa di settore. La gravosità degli adempimenti procedurali, evidenti deficit professionali nel campo della digitalizzazione, un obiettivo - per quanto non necessariamente colpevole - ritardo nell'affrontare le necessità organizzative poste da alcune riforme di sistema - tra tutte si citano: il nuovo ordinamento contabile, le disposizioni anticorruzione, il nuovo codice dei contratti, la digitalizzazione del procedimento amministrativo -, rappresentano le principali cause delle criticità rilevate attraverso l'attività di controllo.

Pertanto, accanto alle situazioni di irregolarità comuni ai precedenti rapporti - motivazione insufficiente, mancata distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento, istruttoria eccessivamente sommaria o generica, ecc -, nessuna delle quali peraltro tradotta in intervento di autotutela, tendono ad evidenziarsi con sempre maggior frequenza carenze sistemiche, indice di un deficit strutturale e insieme causa di vizi formali o funzionali del provvedimento - es. carenze di programmazione o di adeguata analisi dei bisogni, spesso all'origine di variazioni contrattuali non sempre perfettamente coerenti con il disposto normativo -. Analogamente, effetti sul rispetto dei termini del procedimento derivano dai ritardi cumulati nell'attuazione dello sportello digitale in materia edilizia e di attività produttive, per il quale si è di recente avviata l'implementazione di una nuova piattaforma.



COMUNE DI CITTÀ DI CASTELLO

Piazza Venanzio Gabriotti 1
06012 Città di Castello (Perugia)
C. F. 00372420547

Tel. 07585291, Fax 0758529216
Internet: www.cdcnet.net
Pec: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it

La presente relazione viene trasmessa ai soggetti in indirizzo, ai sensi del vigente Regolamento sui controlli interni; la stessa viene pubblicata sul sito istituzionale del comune di Città di Castello, nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" – "*Controlli e rilievi sull'Amministrazione*" e concorre alla redazione del Referto annuale del Sindaco, ai sensi dell'art. 148 TUEL, da inviare alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Il Segretario comunale
Dr. Bruno Decenti

Segretario generale

Città di Castello
Piazza Gabriotti, 1
Tel. 075 852 9202
Fax 075 852 9216

Email: segretario@cdcnet.net