



Città di Castello, 29 marzo 2019

- 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 2° semestre 2018. Rapporto di sintesi intero anno 2018.

**Premessa:**

In attuazione dell'art. 147 bis del D.L. 18/08/2000, n. 267, introdotto dal D.L. n. 174/2012 convertito con modifiche dalla Legge n. 213/2012 e del Regolamento sui Controlli interni del Comune di Città di Castello, approvato con DCC n.2/2013(art. 9, comma 6, da ultimo modificato con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 29/05/2017), è proseguita anche nell'anno 2018, l'attività di controllo interno sugli atti amministrativi adottati dal Comune di Città di Castello, avviata nell'anno 2013.

Il controllo sugli atti è attività obbligatoria, volta a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Tale forma di controllo ha come responsabile il Segretario comunale e le sue risultanze concorrono alla valutazione dei Dirigenti e per la redazione del referto del controllo strategico;

Con DGC n. 50/2013 è stato costituito apposito Ufficio posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale.

Nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili dei servizi, l'attività di controllo si svolge con l'obiettivo di monitorare e migliorare la trasparenza e la qualità dell'attività amministrativa oltre che di sollecitare la correzione di eventuali patologie del procedimento (l'attività di controllo non è di tipo *impeditivo*, ma *collaborativo* e si concreta nella formulazione di *raccomandazioni e pareri*), nonché quale importante strumento di verifica e monitoraggio del Piano anticorruzione.

Con Circolare prot. n. 33714/2018 lo scrivente Segretario comunale ha aggiornato il Piano dei Controlli al triennio 2018/2020, definendo un nuovo programma di lavoro e puntualizzando le classi di provvedimenti amministrativi da assoggettare a controllo. Tale Piano è stato attuato a partire dal mese di agosto 2018.

Con nota prot. n. 42634/2018 è stato rimesso ai Soggetti in indirizzo il rapporto sul controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al primo semestre 2018.

La presente relazione interviene a conclusione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta nel 2° semestre 2018.

Segretario generale

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

Email: segretario@cittadicastello.gov.it

P

COMUNE DI CITTÀ DI CASTELLO  
AOO: Comune di Città di Castello  
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 DL 82/2005"

Protocollo N. 0016643/2019 Del. 03/04/2019

Class. 2.14 «ORGANI DI CONTROLLO INTERNI»

Firmatario: BRUNO DECENTI

Documento Principale



## Risultati del controllo 2° semestre 2018

Nel periodo di riferimento, l'Ufficio controlli interni – UCI – ha effettuato, mensilmente, i controlli; per il mese di luglio i controlli sono stati realizzati in continuità con i programmi delle annualità precedenti; da agosto a dicembre i controlli sono stati effettuati secondo le modalità operative indicate nel nuovo Piano dei controlli e gli intervalli temporali in esso indicati. La procedura di estrazione, invariata, è avvenuta mediante selezione casuale semplice (*metodo random*). Ogni operazione di estrazione degli atti è stata svolta, previa comunicazione ai Dirigenti, in pubblica seduta e verbalizzata; agli stessi è stato inoltre trasmesso l'estratto del verbale con gli estremi degli atti sottoposti a controllo.

Per ogni atto è stata compilata, all'esito del controllo, la scheda di misurazione e valutazione di parametri di regolarità 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 parametri di valutazione, stabiliti secondo gli indicatori di legittimità normativa, regolamentari e di qualità del Piano, sono stati così classificati:

- 1. Regolare: atti per i quali non si sono riscontrati elementi rilevanti di criticità;
- 2. Regolare con raccomandazioni: atti per i quali si sono rilevati elementi di criticità non incidenti sulla legittimità;
- 3. Irregolare: atti per i quali si sono riscontrati vizi di legittimità capaci di incidere la legittimità.

I rilievi della categoria 3 sono immediatamente trasmessi all'OIV.

Gli obiettivi numerici di controllo previsti nel semestre sono stati conseguiti nella seguente misura:  
5% di 371 determinazioni archiviate: estratte n. 43 su 19 previste;  
n. 6 di 255 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari: estratti n. 9 su 9 previsti;  
n. 2 contratti – valore superiore a 40.000 euro -: estratti n. 2 su 2 previsti.

I dati numerici complessivi del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuati nel semestre sono riportati nel report allegato alla presente relazione, contestualmente ai dati dell'intero anno 2018, al fine di offrire un adeguato quadro generale di sintesi.

Parallelamente al controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario comunale, nella sua qualità di RPCT, ha svolto, anche attraverso l'UCI, l'attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione previste dal PTPCT: Si tratta di attività che in parte coincide con il controllo successivo di regolarità quanto ad oggetto e parametri di verifica. Di tale forma di controllo si rendiconta in sede di relazione sulla performance e relazione annuale del RPCT.

Si conferma la situazione di grave sottodimensionamento dell'UCI, il cui organico conta di una sola unità. Si ricorda che l'UCI supporta il Segretario comunale nei controlli demandati a tale ufficio ( successivo di regolarità amministrativa, strategico, di qualità e nella redazione del referto sul controllo di gestione), inoltre lo stesso ufficio svolge le funzioni di supporto all'attività dell'OIV.

Segretario generale

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

Email: [segretario@cittadicastello.gov.it](mailto:segretario@cittadicastello.gov.it)



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](http://www.cdcnet.net)  
Pec: [comune.cittadicastello@postacert.umbria.it](mailto:comune.cittadicastello@postacert.umbria.it)

## Conclusioni

Le risultanze del controllo evidenziano un miglioramento nella qualità degli atti che in ogni caso non hanno presentato situazioni di irregolarità gravi o tali da determinare l'intervento in autotutela del dirigente preposto. Permangono criticità spesso legate a problematiche organizzative – carente programmazione degli acquisti, separazione di ruolo tra responsabile di procedimento e dirigente-, in altri casi è stato necessario interloquire con gli uffici per acquisire elementi integrativi di giudizio, segno di una non sempre adeguata esplicitazione della parte motiva.

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, e alla Relazione annuale sulla performance ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett b), del D.Lgs. 150/2009.

Il Segretario comunale  
Dr. Bruno Decenti

Segretario generale

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

Email: [segretario@cittadicastello.gov.it](mailto:segretario@cittadicastello.gov.it)