



Città di Castello, 19 aprile 2021

- 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 2020 - Rapporto di sintesi intero anno 2020.

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 2020, 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 (Ufficio controlli interni - UCI).

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 ovvero sollecitare la correzione di eventuali illegittimità rilevate.

L'esercizio della funzione è stata tuttavia naturalmente condizionata dall'emergenza sanitaria COVID -19 che ha soprattutto inciso sui tempi di realizzo e l'interlocazione con gli Uffici, ritardando il termine medio di conclusione del controllo (di norma entro 30 gg dall'avvio).

Con propria determinazione n. 306/2019 lo scrivente Segretario comunale ha aggiornato il Piano dei Controlli al triennio 2019/2021 definendo il programma di lavoro e puntualizzando le classi di provvedimenti amministrativi da assoggettare a controllo. Il Piano è stato confermato per l'anno 2020 con nota del 14/04/2020 prot n. 15589 (eccetto *la pubblica seduta* che sarà sospesa fino al perdurare dell'emergenza Covid in corso).

Con nota prot. n. 41905/2020 è stato rimesso ai Soggetti in indirizzo il rapporto sul controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al primo semestre 2020.

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. 0020365/2021 Del. 20/04/2021

Class: 2.14 «ORGANI DI CONTROLLO INTERNI»

Firmatario: BRUNO DECENTI

Documento Principale



La presente relazione interviene a conclusione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta nell'anno 2020 e in particolare nel 2° semestre.

Risultati del controllo 2° semestre 2020

Ai fini del controllo la selezione casuale degli atti deve avvenire con motivate tecniche di campionamento. In mancanza di un organico sistema informativo in grado di consentire la combinazione dei diversi criteri di estrazione in forma unitaria tra le diverse classi di provvedimenti dirigenziali, è stato scelto di operare come di seguito indicato.

Nel periodo di riferimento, l'Ufficio controlli interni – UCI – ha proseguito i controlli sulle seguenti classi di provvedimenti amministrativi secondo le modalità operative indicate nel Piano:

- Classe A) *determinazioni dirigenziali* (periodicità del controllo *mensile* - cod 01 incarichi di collaborazione; cod 02 procedure di affidamento aperta o ristretta ; cod 03 procedure di affidamento tramite piattaforma elettronica (Mepa/Consip) ; cod.04 affidamento con procedura negoziata fuori Mepa/Consip; cod 05 affidamento diretto; cod 09 concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati; cod 12 assunzioni personale) nella misura del 5% del totale degli atti archiviati prendendo a riferimento ciascun codice indicato nel periodo di riferimento;
- classe B) *altri provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario*: -B1 Permessi di costruire (periodicità del controllo *trimestrale*); -B2 Autorizzazioni ambientali (periodicità del controllo *semestrale*); -B3 Autorizzazioni di Polizia amministrativa (periodicità del controllo *semestrale*) nella misura stabilita di numero 3 atti da assoggettare a controllo per ciascuna categoria di provvedimenti, con prelievo dalla banca dati dell'albo pretorio prendendo a riferimento gli atti pubblicati nel periodo di riferimento;
- Classe C) *Contratti – valore superiore a 40.000 euro* (periodicità del controllo *semestrale*, nella misura stabilita di n. 2 atti da assoggettare a controllo estratti dalla banca dati "bandi di gara e contratti" della sezione trasparenza appositamente implementata con uno specifico applicativo;
- Classe G) *Atti di accertamenti tributari* (periodicità del controllo *semestrale*, nella misura stabilita di n. 2 atti da assoggettare a controllo.

La procedura di estrazione è avvenuta mediante selezione casuale semplice (*metodo random*). Ogni operazione di estrazione degli atti è stata svolta, previa comunicazione ai Dirigenti, da remoto e verbalizzata; agli stessi è stato inoltre trasmesso l'estratto del verbale con gli estremi degli atti sottoposti a controllo.

- Gli obiettivi numerici di controllo previsti nel semestre sono stati conseguiti nella seguente misura:
- 5% di 301 determinazioni archiviate: estratte n. **36** su 16 previste;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari: estratti n. **12** su 12 previsti;
- Contratti valore superiore a 40.000 euro: estratti **n. 2** su 2 previsti;
- atti di accertamento tributario estratti **n. 2** su 2 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.

Si sono conclusi i controlli rimasti in sospeso nel semestre precedente e sono stati applicati i correttivi previsti dal Piano sopra citato relativamente alle direzioni per le quali, nel corso dell'anno, non sono state mai estratte determinazioni (n. 2 atti a semestre, per ciascuna direzione, indipendentemente dal codice di controllo).

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 2020 al fine di offrire un adeguato quadro generale di sintesi (all.1).

L'attività di controllo si è svolta in combinato con i contenuti del PTPCT.

Conclusioni

Gli esiti del controllo confermano un apprezzabile miglioramento nella qualità degli atti prodotti. Nessun atto sottoposto a controllo ha generato interventi in autotutela. Le criticità riscontrate sono state tradotte in raccomandazioni/osservazioni.

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@cittadicastello.gov.it