



RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
Controllo successivo di regolarità amministrativa
I e II TRIMESTRE ANNO 2026

Sommario

1. Premessa (inquadramento normativo e metodologico)	1
2. Sintesi esecutiva: esiti, criticità e raccomandazioni operative (I e II trimestre 2026)	4
3. Analisi qualitativa e quantitativa dei controlli sugli atti del Comune relativi al I e II trimestre dell'anno 2026.....	5
4. Analisi qualitativa e quantitativa dei controlli sugli atti degli organismi partecipati relativa al I e II trimestre anno 2026	14

1. Premessa (inquadramento normativo e metodologico)

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. e s.m.i., con cui il legislatore ha operato un rafforzamento del sistema dei controlli, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

I controlli successivi di regolarità amministrativa rientrano, inoltre, nell'ambito delle azioni e delle misure a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) finalizzate a prevenire i rischi di corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i.

Detti controlli possono essere definiti *di tipo collaborativo*, concretandosi nella formulazione di raccomandazioni e pareri, ma lasciando che *le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto... siano ...adottate dall'organo amministrativo responsabile*¹.

¹ Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna.

[Digitare qui]

1.1 Tipologia di atti da controllare e modalità del controllo

In base al vigente **TESTO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI (TUCI)** del Comune di Arezzo, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 09 del 25.1.2018 (art. 9), sono assoggettati a controllo successivo a campione, previa selezione effettuata attraverso sistemi imparziali e obiettivi, per tutti gli uffici/servizi, gli atti e i relativi procedimenti relativi a:

- a) determinazioni dirigenziali (codice D applicativo Jente);
- b) atti di natura privatistica in materia di rapporti di lavoro (codice DA Jente);
- c) decreti Sindacali e del Presidente del Consiglio Comunale (rispettivamente, codice SD e PD Jente);
- d) ordinanze dirigenziali (codice DO Jente);
- e) contratti di locazione, comodato, uso, e tutti i contratti stipulati per scrittura privata (codice X2 Jente);
- f) concessioni, autorizzazioni e in generale tutti gli atti amministrativi (codici PM, ST, DR).

Gli atti da sottoporre a controllo successivo sono sorteggiati in misura pari al 5% per ciascun ufficio/servizio del totale di ciascuna categoria (centro di responsabilità), attraverso apposita procedura informatica. La data degli atti cui far riferimento per l'estrazione è quella della loro adozione.

Il controllo di regolarità amministrativa, come delineato dall'art. 9 del TUCI, è esteso agli organismi partecipati Arezzo Multiservizi (Società pubblica), Atam S.p.A. (Società pubblica), Casa di riposo *Vittorio Fossombroni* (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – APSP), Fraternita dei Laici (APSP), Istituzione Comunale *Biblioteca Città di Arezzo*.

In continuità con quanto già previsto sin dal PTPCT 2022/2024, **la sezione 2.3 del PIAO 2026/2028** (Rischi corruttivi e trasparenza, nel seguito definita PTPCT) prevede ulteriori controlli successivi di regolarità amministrativa, oltre a quelli previsti dal TUCI, come segue:

- percentuale di estrazione del 5% nell'area di rischio 'contratti pubblici' per gli **affidamenti diretti**, le **proroghe e rinnovi**, gli **affidamenti in house e agli enti strumentali**; per gli affidamenti di **appalti finanziati dal PNRR** la percentuale è elevata al 10%. Sulle **modifiche contrattuali (varianti)** ex art. 120 D. Lgs. n. 36/2023 e sui **subappalti** viene inoltre introdotto un controllo a campione del 5% semestrale sull'aggiornamento della BDNCP in fase di esecuzione (allineamento della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici). Inoltre, sempre in fase esecutiva, sui contratti di subappalto viene introdotto un controllo a campione semestrale, con riferimento alla presenza di clausole relative agli standard di sicurezza informatica e trattamento economico-normativo equivalente a quello del contraente principale come raccomandato dalla Tabella 12 del PNA 2025;
- monitoraggio tramite apposite estrazioni in Jente ovvero dalle pagine web del sito istituzionale sulla compilazione di taluni campi necessari al rispetto degli **obblighi di pubblicazione**, ai sensi degli artt. 15, 23, 26, 27, 37 del d. Lgs. 33/2013, dandone riscontro agli uffici per gli eventuali correttivi di competenza, ovvero procedendo in autonomia ai correttivi.

Viene previsto un monitoraggio semestrale, con estrazione a campione (5%) degli **atti di nomina di DL/DEC**. In tali casi sarà richiesta una verifica della corrispondenza tra offerta tecnica migliorativa (in caso di OEPV o variante) e prestazione effettivamente resa; tale verifica dovrà essere resa dal

[Digitare qui]

dirigente se il DL/DEC è un funzionario dell'unità organizzativa diretta; dal dirigente vicario se il DL/DEC è il dirigente.

In aggiunta a quanto sopra previsto, si conferma inoltre un ulteriore controllo a seguito delle modifiche introdotte dal correttivo appalti (D. Lgs. 209/2024) al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) ovvero quello sugli **atti di liquidazione degli incentivi funzioni tecniche quando partecipano all'erogazione i dirigenti**.

A tal proposito si dà atto che è stata emanata apposita *'Direttiva per l'applicazione del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sul codice dei contratti pubblici. Trasmissione format e modelli'* (prot. 53091 del 17 aprile 2025, e successive modifiche con prot. 111137 del 6 agosto 2025 e prot. 140397 del 6 ottobre 2025). Per prevenire possibili conflitti di interessi si prevede il controllo successivo di regolarità amministrativa condotto dalla Segreteria generale, a decorrere già dal 2025, sugli atti di liquidazione degli incentivi tecnici qualora partecipi all'erogazione anche il dirigente della struttura che effettua la liquidazione. Il controllo è svolto sul 5% degli atti o su segnalazione del Servizio personale.

Per garantire la massima diffusione delle informazioni, la Segreteria Generale ha inviato a tutti gli uffici e al GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY una sintesi delle novità del PIAO 2026/2028 (**prot. 54745 del 09 aprile 2026**).

1.2 Periodicità dei controlli

Le estrazioni per attività di controllo sono svolte trimestralmente, in modo da intervenire già in corso d'anno e sanare eventuali irregolarità.

I referti vengono inviati alle unità organizzative e pubblicati alla pagina web del sito comunale <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-di-regolarita-amministrativa>.

1.3 Casistica delle criticità

In base alle risultanze delle verifiche effettuate, sulla tabella riepilogativa dei controlli viene inserito, ove necessario, un codice corrispondente alle eventuali criticità rilevate.

Detta codifica, introdotta con il PIAO 2024/2026 (semplificando i codici di criticità da utilizzare nelle rilevazioni, orientando i controlli sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e individuando specifici esiti controllo da menzionare nei referti), è stata confermata con il PIAO 2026/2028, come segue:

A) REGOLARITA' DELL'ATTO, attestata da:

- A.1) rispetto delle norme sul procedimento amministrativo relative a: termini di conclusione (ex C3, C4, C5, C6, C7), competenza (ex C1), motivazione sufficiente, logica e congrua (ex C10, C12), altro (ex C15, C16);
- A.2) rispetto delle norme in materia di trasparenza, pubblicità ed accessibilità (ex C2);
- A.3) rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali (ex C18);
- A.4) rispetto delle norme in materia di amministrazione digitale (ex C19);
- A.5) rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e delle misure del PIAO (ex C11, C19);

[Digitare qui]

- A.6) rispetto delle norme di settore in relazione all'oggetto del provvedimento (ex C8, C9);
- A.7) rispetto delle norme dell'ente, quali statuto, regolamenti, direttive e disposizioni interne (ex C17);
- A.8) coerenza/rispetto degli atti di programmazione dell'ente, in particolare DUP e PIAO (ex C17).

B) QUALITA' DELL'ATTO, attestata da: correttezza formale del testo e dell'esposizione, comprensibilità e semplificazione del linguaggio.

In relazione agli esiti del controllo, sono inoltre evidenziate dai referti le seguenti criticità:

- 1) assenza di rilievi;
- 2) mere irregolarità/carenze qualitative (irregolarità segnalate nel verbale trimestrale);
- 3) rilievi di irregolarità (vizi di legittimità segnalati all'organo che ha adottato l'atto per le competenti valutazioni);
- 4) nullità (vizi di nullità segnalati all'organo che ha adottato l'atto per i competenti provvedimenti);
- 5) atti di autotutela adottati (riscontri dell'organo che ha adottato l'atto alle segnalazioni di cui ai punti 3) e 4)).

1.4 Conseguenze sulla performance di ente

Si evidenzia infine che, in base al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Arezzo (allegato A.5 al PIAO 2024/2026 riconfermato con il PIAO 2026/2028), l'esito dei controlli interno concorre, a livello annuale, alla valutazione della performance di ente.

2. Sintesi esecutiva: esiti, criticità e raccomandazioni operative (I e II trimestre 2026)

Si riporta di seguito il quadro sintetico degli esiti dei controlli, delle criticità rilevate e delle raccomandazioni operative per il loro superamento nel I e II trimestre 2026.

Ambito di Controllo	Trimestre	Atti Emanati	Atti Estratti/ Controllati	Inefficaci	Atti con Criticità	Tasso Regularità (% Atti Regolari)
Controlli Ordinari (TUCI)	I Trimestre	1.811	133	4	18	83%
Controlli Ordinari (TUCI)	II Trimestre	2.125	148	6	14	86%
Controlli Rinforzati (PIAO / PNRR)	I Trimestre	119	9	15	2	78%
Controlli Rinforzati (PIAO / PNRR)	II Trimestre	251	14	53	5	64%

[Digitare qui]

Principali criticità rilevate

- **Procedimento:** Mancato caricamento allegati o tipologia atto errata.
- **Trasparenza:** Incompleta pubblicazione dati/CIG in Amministrazione Trasparente o BDNCP.
- **Privacy / GDPR:** Inserimento non necessario di nominativi, codici fiscali o indirizzi privati.
- **Norme Ente:** Inosservanza di regolamenti comunali o assenza del codice obiettivo PNRR.
- **Qualità dell'atto:** Difetti di formulazione del testo o refusi formali.

Raccomandazioni operative essenziali per gli uffici

- **Trasparenza e Contratti (BDNCP):** Inserire e aggiornare sempre i link alla BDNCP di ANAC per ogni CIG e applicare nei subappalti le clausole di sicurezza informatica e parità di trattamento.
- **Privacy e GDPR:** Eliminare tassativamente dati personali (nomi, codici fiscali, residenze) dagli oggetti e dai testi degli atti soggetti a pubblicazione.
- **Gestione Atti (Jente):** Allegare sempre i documenti citati come "parte integrante" nella cartella informatica e inserire obbligatoriamente il **Codice Obiettivo** negli atti PNRR.
- **Incentivi Tecnici:** Trasmettere tempestivamente alla Segreteria Generale gli atti di liquidazione degli incentivi che coinvolgono i dirigenti e allegare sempre la tabella di riparto (es. PL n. 4/2026).

3. Analisi qualitativa e quantitativa dei controlli sugli atti del Comune relativi al I e II trimestre dell'anno 2026

3.1 I controlli previsti dal TUCI

Relativamente agli atti prodotti nel 2026, il 3 giugno 2026 è stata effettuata l'estrazione relativa al I TRIMESTRE (verbale prot. 85241/2026), e il 15-16 luglio 2026 l'estrazione relativa al II trimestre (verbale prot. 110721/2026). Le tipologie di atti sottoposti a controllo a campione, e le relative risultanze in base alla nuova codifica di criticità, sono illustrate nel seguito.

[Digitare qui]

I TRIMESTRE 2026

CODICE	TIPOLOGIA ATTI PRODOTTI DALL'AMM. COMUNALE	N. ATTI EMANATI I TRIMESTRE 2026	N. ATTI ESTRATTI 5% (almeno 1 per ufficio) I TRIMESTRE 2026	N. INEFFICACI	N. ATTI CON CRITICIT A'	n. atti senza irregolarità/ n atti controllati	Tipologie criticità
D	Provvedimenti dirigenziali	787	49	4	6	80%	A.1 (norme procedimento) = 1; A.2 (TRASPARENZA) = 4; A.3 (GDPR) = 1
DA	Determinazioni organizzative	56	14	0	4	71%	A.1 (norme procedimento) = 3; B (qualità dell'atto) = 1
DO	Ordinanze del dirigente	376	21	0	0	100%	
DR	Provvedimenti riservati	17	4	0	0	100%	
PD	Decreti del Presidente del Consiglio comunale	1	1	0	0	100%	
PM	Concessioni e autorizzazioni	515	27	0	7	74%	A.3 (GDPR) = 7
SD	Decreti del Sindaco	10	4	0	0	100%	
ST	Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	12	1	0	0	100%	
X2	Contratti in forma pubblica amministrativa	37	12	0	1	92%	A.2 (TRASPARENZA) = 1
TOTALE		1811	133	4	18	83%	

**diverse tipologie di criticità possono essere presenti
nello stesso atto*

[Digitare qui]

II TRIMESTRE 2026

CODICE	TIPOLOGIA ATTI PRODOTTI DALL'AMM. COMUNALE	N. ATTI EMANATI II TRIMESTRE 2026	N. ATTI ESTRATTI 5% (almeno 1 per ufficio) II TRIMESTRE 2026	N. INEFFICACI	N. ATTI CON CRITICIT A'	n. atti senza irregolarità/ n. atti controllati	Tipologie criticità
D	Provvedimenti dirigenziali	960	58	5	8	86%	A.2 (TRASPARENZA) = 6; A.3 (GDPR) = 2; B (qualità dell'atto) = 1
DA	Determinazioni organizzative	62	13	0	1	92%	A.1 (norme procedimento) = 1
DO	Ordinanze del dirigente	427	25	1	2	88%	A.3 (GDPR) = 2
DR	Provvedimenti riservati	11	2	0	0	100%	
PD	Decreti del Presidente del Consiglio comunale	1	1	0	0	100%	
PM	Concessioni e autorizzazioni	598	31	0	2	94%	A.3 (GDPR) = 2
SD	Decreti del Sindaco	25	7	0	0	100%	
ST	Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	12	1	0	0	100%	
X2	Contratti in forma pubblica amministrativa	29	10	0	1	90%	B (qualità dell'atto) = 1
TOTALE		2125	148	6	14	86%	

**diverse tipologie di criticità possono essere presenti
nello stesso atto*

Raccomandazioni

Entrando nel dettaglio delle criticità rilevate con maggiore frequenza:

- **NORME SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (A.1)** - caricare nella cartella documentale in Jente gli **allegati citati nell'atto e facenti parte integrante di esso, utilizzare la corretta tipologia di atto in relazione alla fattispecie.**
- **TRASPARENZA, PUBBLICITA' ACCESSIBILITA' (A.2)** - fare attenzione agli **adempimenti legati alla trasparenza dei contratti pubblici, ivi compresa l'esecuzione.**
- **NORME IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI (A.3)** - si continua a sottolineare l'importanza del bilanciamento tra la privacy e l'interesse pubblico alla trasparenza, che va valutato caso per caso in ragione della natura dell'atto. In ogni caso, **evitare di inserire**

[Digitare qui]

nominativi nell'oggetto degli atti. Verificare la pubblicazione delle corrette **Informative privacy e dei recapiti del DPO** (vedasi **circolare** prot. 172270/2023, prot. 69459 del 21 maggio 2025, **prot. 79661 del 22 maggio 2026**).

3.2 Ulteriori controlli e attività

Oltre ai controlli regolamentari, sono stati effettuati i seguenti controlli ulteriori:

- sono state effettuate le verifiche sui collegamenti tra gli atti e i CIG nell'ambito della sezione Bandi di gara e contratti (Informazioni sulle singole procedure in formate tabellare); a seguito di tale verifica, si rilevano da effettuare correzioni dirette/segnalazioni per 22 atti.
- sulle delibere di concessione di patrocinio con vantaggi economici del I trimestre (n. 92 delibere di Giunta) e del II trimestre (n. 99 delibere di Giunta), con particolare riferimento alla pubblicazione in Amministrazione trasparente degli importi ex artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013 e del progetto di manifestazione, ove dovuta; a seguito del controllo sono state inviate le relative segnalazioni all'ufficio competente (n. 6 delibere da verificare per il I trimestre e 14 per il II trimestre). Per quanto riguarda i provvedimenti, sono state rilevate 3 correzioni da apportare.
- sugli atti di cui è stata richiesta la pubblicazione all'albo pretorio, la Segreteria Generale ha inviato nel I semestre n. 34 segnalazioni di errori, che riguardano principalmente la mancanza degli allegati citati nell'atto (20 atti) ed errori di firma (13 atti).

Nel corso del I trimestre 2026 è stata elaborata la parte di Relazione di fine mandato (2020-2025) inerente al sistema ed esiti dei controlli interni.

Nel I trimestre 2026 sono quindi stati concentrati i controlli relativi al sollecito del 2 febbraio 2026 pervenuto da START TOSCANA e relativo all'invio all'ANAC delle informazioni sull'esito delle procedure di affidamento.

Per tale finalità è stata inviata la circolare prot. 17408 del 3 febbraio 2026 ed è stata effettuata l'estrazione dal SUPERSET di ANAC relativa alla stazione appaltante Comune di Arezzo per agevolare gli uffici.

Sono poi state inviate, anche in relazione all'attestazione OIV sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (delibera ANAC n. 168 del 15 aprile 2026 e ns. **circolare prot. 74492 del 14 maggio 2026**):

- 28 segnalazioni per il 2025 e 29 segnalazioni per il 2026 relative ai CIG (email 15 maggio 2026);
- 24 segnalazioni per il 2025/2024/2023 e 14 segnalazioni per il 2026 relative ai CIG (email del 3 giugno 2026);
- 26 segnalazioni per il 2026/2025/2024/2023 relative ai CIG (email del 12 giugno 2026).

Per tale scopo sono state inoltre controllate, con invio di segnalazioni agli uffici competenti (oltre che l'effettuazione di vari aggiornamenti), le seguenti sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente:

- Atti generali (art. 12) – Segreteria Generale;
- Organizzazione (art. 13 e art. 14) Segreteria Generale/Servizio personale in collaborazione con tutti gli uffici;

[Digitare qui]

- Consulenti e collaboratori (art. 15) - Tutti gli uffici;
- Personale – Titolari di incarichi amministrativi di vertice - Titolari di incarichi dirigenziali (art. 20 del d.lgs. 39/2013) – Servizio personale;
- Performance (art. 20) – Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee; Servizio personale e Ufficio gestione contabile del personale; Ufficio bilancio e contabilità.
- Attività e procedimenti (art. 35) – Tutti gli uffici. **Inviata circolare prot. 79692 del 22 maggio 2026.**
- Provvedimenti (art. 23) – Tutti gli uffici.
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 – 27) – Tutti gli uffici.
- Bilanci (art. 29) – Servizio finanziario/Ufficio bilancio e contabilità.
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31) – Segreteria Generale, Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee, Ufficio bilancio e contabilità.
- Servizi erogati (art. 32) - Segreteria Generale in collaborazione con tutti gli uffici, Servizio legale.
- Pagamenti dell'amministrazione (art. 4 - bis e art. 36).
- Bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. n. 33/2013; artt. 23 e 28 d.lgs. n. 36/2023, delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023) – Tutti gli uffici.

La sottosezione delle singole procedure è rimasta non funzionante per motivi tecnici dalla metà di maggio 2026 sino alla metà di luglio 2026 (risoluzione contrattuale ditta affidataria e nuovo affidamento). Ciò ha condotto ad un'attestazione OIV² con secondo monitoraggio in corso d'anno.

- Pianificazione e governo del territorio (art. 39) – Servizio governo del territorio.
- Interventi straordinari e di emergenza (art. 42) – Tutti gli uffici.

Si evidenzia a tal proposito l'atto di segnalazione n. 3 del 7 luglio 2026 (delibera n. 265/2026) inviato dall'ANAC al Governo e al Parlamento, concernente le criticità derivanti dall'art. 8, commi 2 e 3, del d.l. n. 19/2026 (conv. con legge n. 50/2026), recante nuove modalità attuative degli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013.

È stata poi data notizia agli uffici interessati delle seguenti delibere ANAC:

- delibera ANAC 92/2026 - modelli dichiarazioni cause di inconferibilità e incompatibilità (email 31 marzo 2026 – circolare **prot. 54745 del 09 aprile 2026**);
- delibera ANAC n. 258/2026 sui Collegi Consultivi Tecnici (email 31 luglio 2026).

In relazione alla delibera ANAC n. 495/2024 (schemi di pubblicazione in Amministrazione Trasparenza e istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi), il 18 maggio 2026 è stata aggiornata la tabella relativa all'articolazione degli uffici secondo lo schema 2.

La tabella aggiornata è pubblicata alla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/organizzazione>

² Pubblicata alla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/attestazioni-oiv>

[Digitare qui]

3.3. I controlli previsti dal PIAO

In aggiunta a quelle regolamentari, sono state effettuate le ulteriori estrazioni per le tipologie di atti D salvo quanto sotto precisato, come previsto dal PTPCT contenuto nel PIAO 2026/2028 (vedasi par. 1):

- aventi nell'oggetto le parole 'affidamento diretto';
- aventi nell'oggetto la parola 'proroga';
- aventi nell'oggetto la parola 'rinnovo';
- aventi nell'oggetto la parola 'variante', 'art. 120';
- aventi nell'oggetto la parola 'PNRR', 'PNNR' e 'P.N.';
- aventi nell'oggetto la parola 'subappalto' (tutte le tipologie di atto).

La percentuale di estrazione è del 5%, elevata al 10% per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Su un totale di 278 atti pertinenti emanati nel I semestre 2026 per le suddette tipologie, sono stati estratti e sottoposti a controllo 23 atti.

Nel seguito il prospetto dettagliato dei controlli effettuati.

I TRIMESTRE 2026	A	B	C	D	E		
OGGETTO ATTI PRODOTTI DALL'AMM. COMUNALE	N. ATTI EMANATI 2026 I TRIM.	N. INEFFICACI	N. ATTI NON PERTINENTI ALLA MATERIA DEL CONTROLLO COME DEFINITO DAL PIAO 2026/2028	N. ATTI ESTRATTI 5% (10% per PNRR)	N. ATTI CON CRITICITA'	n. atti senza irregolarità/n. atti controllati ((D-E)/D)	TIPOLOGIE CRITICITA'*
affidamento diretto	39	7	0	2	1	50%	A.3 (GDPR) = 1
proroga	23	0	2	2	1	50%	A.2 (TRASPARENZA) = 1
rinnovo	26	3	1	2	0	100%	
PNRR + PNNR + P.N.	31	5	0	3	0	100%	
variante + art. 120 (semestrale)							
subappalto (semestrale)							
In house							
	119	15	3	9	2	78%	

*diverse tipologie di criticità possono essere presenti nello stesso atto

[Digitare qui]

II TRIMESTRE 2026	A	B	C	D	E		
OGGETTO ATTI PRODOTTI DALL'AMM. COMUNALE	N. ATTI EMANATI 2026 II TRIM.	N. INEFFICACI	N. ATTI NON PERTINENTI ALLA MATERIA DEL CONTROLLO COME DEFINITO DAL PIAO 2026/2028	N. ATTI ESTRATTI 5% (10% per PNRR)	N. ATTI CON CRITICITA'	n. atti senza irregolarità/n. atti controllati ((D-E)/D)	TIPOLOGIE CRITICITA'*
affidamento diretto	55	15	0	2	0	100%	
proroga	25	0	6	1	0	100%	
rinnovo	15	4	1	1	1	0%	A.2 (TRASPARENZA) = 1
PNRR + PNNR + P.N.	74	21	0	6	3	50%	A.7 (rispetto norme ente)
variante + art. 120 (semestrale)	48	13	14	2	0	100%	
subappalto (semestrale)	34	0	0	2	1	50%	PTPCT n. 81 (clausole contrattuali)
In house	0	0	0	0	0		
	251	53	21	14	5	64%	

*diverse tipologie di criticità possono essere presenti nello stesso atto

Il PIAO 2026/2028 prevede poi un monitoraggio semestrale, con estrazione a campione (5%) degli **atti di nomina di DL/DEC.**

È stata pertanto effettuata un'estrazione da Jente, dal 1° gennaio al 30 giugno 2026, con le parole chiave in oggetto "nomina", "direttore", "direzione", ed estrapolando gli atti pertinenti alla nomina del Direttore Lavori o Direttore dell'Esecuzione (9 atti in totale – atto estratto casualmente n. 1089/2026).

COUNT	ORGANO	NUMERO	DATA	TIPO DI NOMINA	ATTO ESTRATTO
1	D	0000637	16/03/2026	DEC	9
2	D	0000900	14/04/2026	DEC	
3	D	0001238	13/05/2026	DEC	
4	D	0001489	01/06/2026	UFFICIO DIREZIONE LAVORI	
5	D	1238	13/05/2026	DEC	
6	D	0000495	02/03/2026	UFFICIO DIREZIONE LAVORI	
7	D	0000593	10/03/2026	UFFICIO DIREZIONE LAVORI	
8	D	0000613	12/03/2026	UFFICIO DIREZIONE LAVORI	
9	D	0001089	30/04/2026	UFFICIO DIREZIONE LAVORI	

[Digitare qui]

In relazione all'atto estratto, **verrà quindi richiesto al responsabile dell'ufficio che lo ha emanato se ricorrano le condizioni per la verifica** (vedasi paragrafo 1.1).

Per quanto concerne gli **atti di liquidazione degli incentivi funzioni tecniche quando partecipano all'erogazione i dirigenti**, non risulta trasmesso alcun provvedimento di liquidazione alla Segreteria generale per finalità di controllo.

È stata pertanto effettuata un'estrazione da Jente dei Provvedimenti di Liquidazione, dal 1° gennaio al 30 giugno 2026, con la parola chiave in oggetto "incentivi": risultano emanati 31 atti di liquidazione degli incentivi tecnici, di cui 6 ai sensi del d. lgs. 50/2016 e 25 ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 36/2023.

Sono quindi stati estratti casualmente due atti su 25 (n. 4 e n. 1395 del 2026).

Si rileva:

- PL n. 4/2026: **manca la tabella citata come "allegata e parte integrante e sostanziale"**. Non è pertanto possibile procedere al controllo dei nominativi oggetto di liquidazione.
- PL n. 1395/2026: non è prevista alcuna liquidazione alla dirigente della quota B ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 36/2023.

COUNT	ORGANO	NUMERO	DATA	ATTO ESTRATTO
1	PL	0000004	07/01/2026	20
2	PL	0000041	08/01/2026	1
3	PL	0000042	08/01/2026	
4	PL	0000045	08/01/2026	
5	PL	0000046	08/01/2026	
6	PL	0000066	09/01/2026	
7	PL	0000123	13/01/2026	
8	PL	0000135	14/01/2026	
9	PL	0000138	14/01/2026	
10	PL	0000151	15/01/2026	
11	PL	0000269	21/01/2026	
12	PL	0000317	23/01/2026	
13	PL	0000780	05/03/2026	
14	PL	0000923	16/03/2026	
15	PL	0000958	18/03/2026	
16	PL	0000995	19/03/2026	
17	PL	0000999	19/03/2026	
18	PL	0001106	26/03/2026	
19	PL	0001315	16/04/2026	
20	PL	0001395	23/04/2026	
21	PL	0001429	27/04/2026	

[Digitare qui]

22	PL	0001483	30/04/2026	
23	PL	0001495	04/05/2026	
24	PL	0001513	06/05/2026	
25	PL	0001923	15/06/2026	
d. lgs. 50/2016	PL	0000015	07/01/2026	d. lgs. 50/2016
d. lgs. 50/2016	PL	0000044	08/01/2026	d. lgs. 50/2016
d. lgs. 50/2016	PL	0000411	03/02/2026	d. lgs. 50/2016
d. lgs. 50/2016	PL	0000772	04/03/2026	d. lgs. 50/2016
d. lgs. 50/2016	PL	0001019	20/03/2026	d. lgs. 50/2016
d. lgs. 50/2016	PL	0001944	16/06/2026	d. lgs. 50/2016

Raccomandazioni

Valgono le medesime raccomandazioni riportate nel paragrafo 2.

Nell'ambito del PNRR si ricorda di **provvedere all'inserimento del codice obiettivo** (mancante in 10/24 (I trim.) e in 22/74 atti (II trim.) **relativi a specifici progetti PNRR tra quelli emanati ed efficaci**; detto codice consente di raggruppare tutti gli atti relativi ad uno specifico progetto nell'ambito dell'apposita sezione dell'applicativo Jente dedicata alla Pianificazione e Controllo → Pianificazione e Performance organizzativa (circolare prot. 108444 del 22 luglio 2022).

Nell'ambito della liquidazione degli incentivi tecnici ai Dirigenti, **si richiama gli Uffici all'Invio dei Provvedimenti di Liquidazione; si sollecita l'ufficio emittente del PL n. 4/2026 in quanto l'assenza della tabella allegata e integrante rende impossibile l'attività di controllo della regolarità amministrativa.**

[Digitare qui]

4. Analisi qualitativa e quantitativa dei controlli sugli atti degli organismi partecipati relativa al I e II trimestre anno 2026

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato effettuato nei primi due trimestri del 2026 anche sugli atti adottati dagli organismi partecipati di seguito indicati:

- Arezzo Multi servizi s.r.l. (Società Pubblica);
- Atam S.p.A (Società Pubblica);
- Casa di Riposo Vittorio Fossombroni (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – APSP);
- Fraternita dei Laici (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – APSP);
- Istituzione Biblioteca Città di Arezzo (Istituzione Comunale).

Con riferimento a questi ultimi, il 9 aprile 2026 e il 1° luglio 2026 si è provveduto a richiedere alle società/enti sopra indicati un elenco degli atti emessi nel trimestre di riferimento, che sono poi complessivamente considerati ai fini dell'estrazione casuale, costruita in modo che venga estratto per ogni società/ente almeno un atto. La percentuale estratta è pari al 5% del totale degli atti comunicati da ciascun organismo, come segue.

DENOMINAZIONE	N. ATTI COMUNICATI (I trim. 2026)	ATTI ESTRATTI (I trim. 2026)
Istituzione “Biblioteca città di Arezzo”	26	2
Fraternita dei Laici	10	1
Atam SpA	0	0
Casa di riposo “Vittorio Fossombroni” (APSP)	2	1
Arezzo Multiservizi s.r.l.	20	1
TOTALE	58	5

DENOMINAZIONE	N. ATTI COMUNICATI (II trim. 2026)	ATTI ESTRATTI (II trim. 2026)
Istituzione “Biblioteca città di Arezzo”	0	0
Fraternita dei Laici	16	1
Atam SpA	0	0
Casa di riposo “Vittorio Fossombroni” (APSP)	6	1
Arezzo Multiservizi s.r.l.	16	1
TOTALE	38	3

A decorrere dal 2026, al fine di evitare duplicazioni di attività e/o di richieste, gli atti estratti vengono acquisiti dal protocollo del Comune di Arezzo (ove inviati per la pubblicazione all’Albo Pretorio,

[Digitare qui]

come nel caso della Fraternita dei Laici e dell'APSP Fossombroni) ovvero attraverso l'Ufficio partecipazioni (per Atam SpA e per Arezzo Multiservizi s.r.l.).

Raccomandazioni

In relazione agli esiti del controllo sugli atti acquisiti si raccomanda agli enti suddetti quanto segue.

- Ove previsto dal D. Lgs. n. 36/2023 in ragione della tipologia di soggetto, di **pubblicare nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente (bandi di gara e contratti) i link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC per ogni CIG acquisito**, alimentando i dati della medesima in tutte le sue parti (compresa aggiudicazione o eventuali varianti).
- Evitare di **pubblicare atti contenenti dati personali eccedenti** la finalità specifica (ad esempio il codice fiscale personale o la residenza privata), e ove non richiesti dalla normativa vigente.

Arezzo, data della firma digitale

Il Segretario Generale

Avv. Alfonso Pisacane

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.