COMUNE DI AREZZO	**COMUNE DI AREZZO** **SEGRETERIA GENERALE**

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
III TRIMESTRE ANNO 2026

Sommario

1. Premessa (inquadramento normativo e metodologico) 1

2. Sintesi esecutiva: esiti, criticità e raccomandazioni operative (III trimestre 2026) 4

3. Analisi qualitativa e quantitativa dei controlli sugli atti del Comune relativi al III trimestre dell'anno 2026 5

4. Analisi qualitativa e quantitativa dei controlli sugli atti degli organismi partecipati relativa al III trimestre anno 2026 8

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.

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

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);

- 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 (III 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 III trimestre 2026.

Ambito di Controllo	**Trimestre**	**Atti Emanati**	**Atti Estratti/ Controllati**	**Inefficaci**	**Atti con Criticità**	**Tasso Regolarità (% Atti Regolari)**
Controlli Ordinari (TUCI)	III Trimestre	1.752	119	2	**12**	**88%**
Controlli Rinforzati (PIAO/PNRR)	III Trimestre	100	8	19	2	**75%**

Principali criticità rilevate

- **Trasparenza (A.2):** carenze nella pubblicazione dei CIG e nell'aggiornamento della BDNCP.
- **Privacy / GDPR (A.3):** presenza di dati personali eccedenti negli atti e negli allegati.
- **Qualità dell'atto (B):** refusi formali e utilizzo di formati editabili per allegati contabili.

[Digitare qui]

- **Norme dell'Ente (A.7):** omissione del Codice Obiettivo negli atti PNRR.
- **Procedimento (Albo Pretorio**): mancato caricamento degli allegati ed errori di firma digitale.

Raccomandazioni operative essenziali

- **Trasparenza e Contratti (BDNCP):** collegare sempre ogni atto al relativo CIG e aggiornare la BDCNP anche in fase di esecuzione.
- **Privacy e GDPR:** omettere qualsiasi dato personale eccedente negli oggetti, nei testi e negli allegati pubblicati.
- **Gestione Atti (Jente):** caricare sempre gli allegati integranti (in formato non editabile per i dati contabili) e compilare il Codice Obiettivo nei progetti PNRR.

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

3.1 I controlli previsti dal TUCI

Relativamente agli atti prodotti nel 2026, il 12 e il 14 ottobre 2026 sono state effettuate le estrazioni relative al III TRIMESTRE (verbale prot. 155844/2026). Le tipologie di atti sottoposti a controllo a campione, e le relative risultanze in base alla nuova codifica di criticità, sono illustrate nel seguito.

CODICE	TIPOLOGIA ATTI PRODOTTI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	N. ATTI EMANATI III TRIMESTRE 2026	N. ATTI ESTRATTI 5% (almeno 1 per ufficio) III TRIMESTRE 2026	N. INEFFICACI	N. ATTI CON CRITICITA'	n. atti senza irregolarità/ n. atti controllati	Tipologie criticità
D	Provvedimenti dirigenziali	760	50	2	5	86%	A.2 (TRASPARENZA) = 4; B (qualità dell'atto) = 1
DA	Determinazioni organizzative	45	6	0	0	100%	
DO	Ordinanze del dirigente	388	21	0	0	100%	
DR	Provvedimenti riservati	10	1	0	0	100%	
PD	Decreti del Presidente del Consiglio comunale	0	0	0	0	#DIV/0!	
PM	Concessioni e autorizzazioni	471	23	0	2	91%	A.3 (GDPR) = 2
SD	Decreti del Sindaco	18	4	0	0	100%	
ST	Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	1	1	0	0	100%	
X2	Contratti in forma pubblica amministrativa	59	13	0	5	62%	A.2 (TRASPARENZA) = 2; A.3 (GDPR) = 1; B (qualità dell'atto) = 2
TOTALE		**1752**	**119**	**2**	**12**	**88%**	

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

[Digitare qui]

Raccomandazioni

Entrando nel dettaglio delle criticità rilevate con maggiore frequenza:

- **TRASPARENZA (A.2)** - fare attenzione agli adempimenti legati alla trasparenza dei contratti pubblici (CIG, Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici), ivi compresa l'esecuzione. A seguito di tali controlli sono state effettuate correzioni dirette/segnalazioni per 7 atti.

- **NORME IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI E QUALITA' DEGLI ATTI (A.3, B)** - 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 particolare, gli uffici devono:
  1. evitare tassativamente di inserire nominativi o riferimenti identificativi nell'oggetto degli atti;
  2. omettere dati personali eccedenti le finalità specifiche (codici fiscali personali, date di nascita, indirizzi di residenza, numeri di cellulare, email personali, fotografie e firme olografe) sia nel corpo dell'atto sia negli allegati (con particolare riferimento a Curriculum Vitae e dichiarazioni ex art. 15 del D. Lgs. 33/2013);
  3. verificare l'inserimento delle corrette informative privacy e dei recapiti aggiornati del DPO nei contratti (vedasi circolari prot. 172270/2023, prot. 69459 del 21 maggio 2025 e prot. 79661 del 22 maggio 2026).

- **QUALITÀ DELL'ATTO E GESTIONE DOCUMENTALE (B, A.1)**: curare la correttezza formale e la chiarezza espositiva dei testi (in particolare nei contratti in forma pubblica amministrativa X2 e nei provvedimenti dirigenziali D). Prestare inoltre particolare attenzione al formato degli allegati, evitando file editabili (es. Word o Excel) e privilegiando formati statici (PDF) laddove necessario per garantire l'integrità e la certezza dei dati contabili connessi all'atto (es. prospetti di liquidazione). Si raccomanda infine di verificare, prima dell'invio all'Albo Pretorio, l'effettivo caricamento di tutti gli allegati citati come "parte integrante"

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, sono state effettuate correzioni dirette/segnalazioni per 63 atti.
- sulle delibere di concessione di patrocinio con vantaggi economici del III trimestre (n. 51 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. 4 delibere da verificare per il III trimestre). Per quanto riguarda i provvedimenti, sono state rilevate 8 correzioni da apportare.
- sugli atti di cui è stata richiesta la pubblicazione all'albo pretorio, la Segreteria Generale ha rilevato nel III semestre n. 17 errori, che riguardano principalmente la mancanza degli allegati citati nell'atto (11 atti) ed errori di firma (6 atti).

[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.';

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

Su un totale di 75 atti pertinenti emanati nel III semestre 2026 per le suddette tipologie, sono stati estratti e sottoposti a controllo 8 atti.

Nel seguito il prospetto dettagliato dei controlli effettuati.

	III TRIMESTRE	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**		
CODICE	**OGGETTO ATTI PRODOTTI DALL'AMM. COMUNALE**	**N. ATTI EMANATI 2026 III 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'***
D	affidamento diretto	27	5	0	2	0	100%	
D	proroga	12	1	3	1	0	100%	
D	rinnovo	13	1	3	1	1	0%	A.2 (TRASPARENZA) = 1
D	PNRR + PNNR + P.N.	48	12	0	4	1	75%	A.7 (rispetto norme ente) = 1
D	variante + art. 120 (semestrale)							
D	subappalto (semestrale)							
D	In house							
TOTALE		**100**	**19**	**6**	**8**	**2**	**75%**	

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

Raccomandazioni

Valgono le medesime raccomandazioni riportate nei paragrafi 2 e 3.1.

Nell'ambito del PNRR si ricorda di **provvedere all'inserimento del *codice obiettivo*** (mancante in 12/36 atti (III 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).

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

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato effettuato anche sugli atti adottati dagli organismi partecipati di seguito indicati:

- Arezzo Multiservizi 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 30 settembre 2026 si è provveduto a richiedere agli 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.

A decorrere dal 2026, al fine di evitare duplicazioni di attività e/o di richieste, l'elenco degli atti delle società viene acquisito tramite l'Ufficio partecipazioni; gli atti estratti vengono acquisiti dal protocollo del Comune di Arezzo (ove inviati per la pubblicazione all'Albo Pretorio, 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.).

DENOMINAZIONE	N. ATTI COMUNICATI (III trim. 2026)	ATTI ESTRATTI (III trim. 2026)
Istituzione "Biblioteca città di Arezzo"	8	1
Fraternita dei Laici	6	1
Atam SpA	19	1
Casa di riposo "Vittorio Fossombroni" (APSP)	0	0
Arezzo Multiservizi s.r.l.	36	2
TOTALE	**69**	**5**

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, si suggerisce di pubblicare nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente **(bandi di gara e**

contratti) il link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC che consente di ricercare ogni CIG acquisito https://dettaglio-cig.anticorruzione.it/, invece che linkare alla BDNCP globale.

- Evitare di **pubblicare atti contenenti dati personali eccedenti** la finalità specifica (ad esempio il codice fiscale personale o la residenza), e ove non richiesti dalla normativa vigente.

Arezzo, data della firma digitale

Il Segretario Generale

Avv. Alfonso Pisacane

ALFONSO
PISACANE
24.11.2026
10:28:55
GMT+00:00

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.