



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

## **RAPPORTO DI SINTESI SULL'ESITO DELLE VERIFICHE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (I SEMESTRE 2016)**

### **Rapporto obbligatorio ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012**

(recepito con Delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 22.01.2013, come aggiornata e modificata con delibera del Commissario Prefettizio con poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 31.07.2015 avente ad oggetto: "Regolamento sul sistema dei Controlli Interni").

## Indice

<b>a) <i>La premessa normativa</i></b>	<b>p. 3</b>
<b>b) <i>L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa</i></b>	<b>p. 5</b>
<b>c) <i>L'esito delle verifiche in un quadro di sintesi</i></b>	<b>p. 8</b>
<b>d) <i>Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse</i></b>	<b>p. 9</b>

### **a) La premessa normativa**

Il quadro normativo entro il quale si colloca l'attività di controllo di regolarità amministrativa nel più ampio sistema dei controlli interni originariamente introdotto con il D.Lgs. 286/99 è stato recepito dagli Enti Locali negli artt. 147, 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater* e 147 *quinquies* del TUEL, con le modifiche apportate dall'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito dalla L. 213/2012. In aderenza a quanto disciplinato nel novellato art.148 del TUEL ad opera dell'art. 33 del D.L. 91/2014 convertito con modificazioni dalla L. 116/2014, il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni è oggetto di verifica da parte della Corte dei Conti in termini di adeguatezza e di efficacia circa il raggiungimento di una corretta azione amministrativa.

In questi termini si esprimono altresì le Linee Guida in materia di controlli interni emanate dalla Corte dei Conti con delibera n. 6/SEZAUT/2016/INPR del 4 febbraio 2016 che ribadiscono per i controlli di regolarità amministrativa, come per le altre tipologie di controlli interni, come l'ente sia tenuto a dotarsi di un'idonea organizzazione (ivi inclusa, ad esempio, la creazione di uffici appositamente preposti al controllo) analizzando e pianificando, *ex ante*, le finalità da perseguire, gli obiettivi attesi (anche in termini di superamento di criticità riscontrate nell'azione amministrativa) nonché le tecniche di campionamento, le griglie di valutazione da applicare, le tempistiche per lo svolgimento delle procedure di controllo e le risorse da dedicare.

Appare pertanto fondamentale per un corretto espletamento del controllo di regolarità amministrativa, la scelta degli atti da sottoporre a verifica, in modo da consentire all'ente di monitorare con particolare attenzione le aree di attività che, per numero di irregolarità e per criticità riscontrate, possano considerarsi maggiormente "sensibili". Il *feed-back* atteso deve potersi sostanziare nell'emanazione di circolari esplicative da parte del Segretario comunale circa la corretta interpretazione delle disposizioni normative, nell'individuazione di criticità di carattere organizzativo relative, anche, all'affidabilità delle procedure informatiche utilizzate ed, eventualmente, a fronte del reiterarsi di irregolarità, nell'adozione di direttive volte a prevenire il ripetersi delle stesse.

Viene così ribadito il principio in base al quale deve sussistere un'interazione del controllo di regolarità amministrativa con tutte le altre dimensioni di controllo interno ad oggi previste, ovvero quello contabile, gestionale, degli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati.

Come già riportato nei precedenti rapporti relativi all'anno 2015, in risposta ai parametri di adeguatezza ed efficacia raccomandati dal legislatore, a conclusione di un complesso iter procedurale interno all'ente, con delibera del Commissario Prefettizio (con i poteri spettanti al Consiglio Comunale) n. 2 del 31 luglio 2015, è stata approvata la proposta di modifica regolamentare del sistema dei controlli interni del Comune di Sesto Fiorentino.

L'esigenza di una revisione complessiva del succitato regolamento è emersa oltre che dalle modifiche intervenute nella macrostruttura dell'ente (con deliberazione della Giunta comunale n.182 del 23.09.2014 e smi) e dell'adeguamento del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (come modificato con deliberazione della Giunta comunale n.207 del 23.10.2014 e smi), anche dalle indicazioni contenute nella relazione dei revisori dei conti al rendiconto 2014, come rafforzate dal parere espresso dallo stesso organo di revisione al bilancio 2015, con particolare riferimento alla necessità di istituire uno staff competente a cui attribuire il controllo di gestione (rif. Relazione al consuntivo 2014, p.45) e alle raccomandazioni riguardo alla necessità di svolgere un costante monitoraggio sugli organismi partecipati (rif. Parere al bilancio 2015, pp.44/45).

***b) L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa.***

In linea di continuità con il provvedimento del Segretario Generale n. 3 del 17 dicembre 2014 di costituzione dell'Unità di Progetto "Sistema Integrato Controlli Interni" (denominata in breve "SICI"), della successiva circolare organizzativa del 12 gennaio 2015 e del provvedimento del Segretario Generale n. 14 del 28 settembre 2015 (cui si rinvia), l'Unità di Progetto è attualmente composta, oltre che dal Segretario Generale, che la presiede, da 4 componenti afferenti a vari settori interni all'ente. Si precisa che l'attuale composizione, nella quale figura anche l'ex responsabile "Servizio Cultura, Biblioteca e Promozione Turistica" che a partire dall'avvio del nuovo mandato amministrativo è responsabile del Servizio Staff del Sindaco, può considerarsi valida ed opportuna stante il periodo temporale di riferimento per i controlli in oggetto (primo semestre 2016).

Preso atto delle numerose modifiche intervenute nel corso del 2015 e del 2016 all'intero assetto organizzativo dell'ente, anche conseguenti alla fase di commissariamento, in attesa di una compiuta ridefinizione strutturale a medio-lungo termine, si valuta l'opportunità di riconsiderare la composizione dell'Unità di Progetto "SICI", coinvolgendo nei lavori almeno una unità di personale per ciascun Settore/UOA dell'ente, con particolare attenzione alle aree in cui si renda necessario il supporto di professionalità tecniche.

Ai fini dello svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa relative al primo semestre 2016, l'Unità di Progetto si è riunita in forma istituzionale nei giorni:

- 17 novembre 2016;
- 30 novembre 2016 ;
- 15 dicembre 2016;

e in ciascuna delle sedute sono stati affrontati aspetti di rilievo generale e più specifico come risulta dai relativi verbali, allegati al presente rapporto (allegato A).

Tutto ciò premesso, in linea con l'attività svolta per il secondo semestre 2015, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al primo semestre 2016 sono state eseguite con riferimento al complesso della struttura, per tipologia di atto e con distinzione tra Settori/UOA nel rispetto della percentuale stabilita nel vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni (pari ad almeno il 3% della totalità degli atti oggetto di controllo) e tenendo altresì conto della check list elaborata secondo le risultanze emerse dal Piano di Prevenzione della corruzione, come stabilito nella Circolare del Segretario Generale prot. n.69489/2016 del 06/12/2016, cui si rinvia.

L'Unità di Progetto conferma, quindi, la scelta adottata per il secondo semestre 2015, ovvero di innalzare la percentuale di estrazione del campione (fino al 5%) con riferimento alle determinazioni dirigenziali dei Settori a maggior rischio di corruzione, finora individuati nel Settore Sviluppo del Territorio e nell'ex Settore Politiche Educative, Culturali e Abitative.

Presa visione del numero complessivo di atti amministrativi oggetto di verifica (ordinanze, determinazioni dirigenziali, atti unici SUAP) approvati dal 01 gennaio 2016 al 30 giugno 2016, è stato definito il campione d'indagine, come specificato nelle Tabelle 1 e 2.

*Tabella 1: l'universo di riferimento (atti in esame prodotti nel Comune di Sesto Fiorentino nel I semestre 2016)*

<b>SETTORE/U.O.A./ORGANO</b>	<b>DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI</b>	<b>ORDINANZE</b>	<b>ATTI UNICI SUAP</b>
Settore Segreteria Generale	6	-	-
Settore Affari generali e legali	126	-	-
UOA Polizia Municipale	63	-	-
Settore Risorse finanziarie e Organizzazione	247	-	-
Settore Sviluppo del territorio	152	372	5
Settore Politiche educative, culturali e abitative	168	2	-
Sindaco	-	16	-
<b>TOTALE</b>	<b>762</b>	<b>390</b>	<b>5</b>

Tabella 2 – Il campione d'indagine

SETTORE/U.O.A./ ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI UNICI SUAP
Settore Segreteria Generale	<b>1</b> (3% di 6 = 0,18 arrotondato a 1)	-	-
Settore Affari generali e legali	<b>4</b> (3% di 126 = 3,78 arrotondato a 4)	-	-
UOA Polizia Municipale	<b>2</b> (3% di 63 = 1,89 arrotondato a 2)	-	-
Settore Risorse finanziarie e Organizzazione	<b>7</b> (3% di 247 = 7,41 arrotondato a 7)	-	-
Settore Sviluppo del territorio	<b>8</b> (5% di 152 = 7,60 arrotondato a 8)	<b>11</b> (3% di 372=11,16 arrotondato a 11)	<b>1</b> (3% di 5 = 0,15 arrotondato a 1)
Settore Politiche educative, culturali e abitative	<b>8</b> (5% di 168= 8,4 arrotondato a 8)	<b>1</b> (3% di 2=0,06 arrotondato a 1)	-
Sindaco	-	<b>1</b> (3% di 16 = 0,48 arrotondato a 1)	-
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>1</b>

### Numero totale di atti da estrarre: 44

N.B. Per i valori inferiori all'unità, l'arrotondamento è sempre pari a 1.

Si è proceduto quindi con l'estrazione degli atti attraverso il Generatore lista di numeri casuali "Blia" reperito su internet. Il numero estratto corrisponde alla posizione dell'atto nell'elenco visualizzato sul programma Halley per ciascun Settore/UOA. Pertanto, al fine di agevolare la ricerca degli atti su cui effettuare le verifiche amministrative si è fatto riferimento al n. di registro generale per determine, al n. di registro particolare per ordinanze e al n. di registro autorizzazioni SUAP per gli atti unici SUAP.

Acquisiti gli originali cartacei degli estratti, si è proceduto con la lettura dei documenti e con la contestuale compilazione delle relative schede su formato elettronico, attraverso il supporto informatico utilizzato per l'inserimento automatico dei dati (data base "Wufoo"). Le schede (ne formano parte integrante la check list<sup>1</sup> e il rapporto audit) numerate in ordine progressivo da n.1 a n.44 sono depositate agli atti d'ufficio e archiviate in formato elettronico nella cartella di rete denominata "Progetto SICF" (allegato B).

***c) L'esito delle verifiche riportate in un quadro di sintesi***

L'Unità di progetto ha eseguito i controlli in maniera sistematica procedendo alla lettura e analisi dei singoli provvedimenti e alla elaborazione analitica delle schede (*check list* e rapporti di *audit*) per ciascun provvedimento (allegato B).

Nella valutazione complessiva degli atti esaminati non sono emerse irregolarità gravi tali da dare seguito a segnalazioni successive agli organi competenti, salvo rilevare quanto segue.

Esistono dei margini di miglioramento sugli aspetti relativi a:

- A1: Correttezza del procedimento
- A3: Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy
- B1: Qualità dell'atto amministrativo
- B4: Rispetto delle attività/efficacia.
- B5: Efficienza ed economicità dell'atto

Complessivamente, sulle determinazioni dirigenziali, specie quelle relative agli impegni di spesa, si impone una maggiore attenzione su:

- necessità di richiamare sempre, nel preambolo di ciascuna determinazione, gli articoli del TUEL, lo Statuto, il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il responsabile del procedimento, il decreto di nomina del dirigente responsabile di settore/UOA;
- chiarire, motivandolo adeguatamente, l'iter procedurale di approvazione dell'atto;

---

<sup>1</sup> Si precisa che anche per le verifiche relative all'anno 2016 il parametro di valutazione n. 6 "Altro indicatore specifico dell'attività soggetta a controllo – indicatore di eventuale determinazione", riferito agli indicatori di qualità dell'atto e al collegamento con gli obiettivi, non è stato utilizzato.

- consentire la chiara identificazione dell’eventuale creditore/debitore attraverso il codice fiscale e/o la partita IVA;
- specificare l’eventuale omessa pubblicazione di allegati e le ragioni che ne stanno alla base;
- verificare la corrispondenza del CIG indicato nell’atto con quello riportato nella sezione “amministrazione trasparente”;
- richiamare l’esercizio provvisorio per l’anno 2016, laddove previsto;
- riportare la dichiarazione di assenza di conflitti d’interesse, qualora richiesta;
- esplicitare sempre la modalità di acquisizione del servizio (es. ricorso al MEPA);
- evitare la pubblicazione dell’atto con l’indicazione, nel corpo della determina, dei nominativi per esteso di specifiche categorie di richiedenti, con particolare attenzione ai minori.

Con specifico riferimento alle ordinanze si impone una maggiore attenzione su aspetti inerenti la regolarità amministrativa dell’atto riconducibili alla necessità di:

- migliorare i tempi di comunicazione con l’eventuale organo accertatore;
- assicurare il rispetto dell’ordinanza.

Relativamente agli atti unici SUAP, al fine di garantire il rispetto dei tempi, si suggerisce di richiamare sempre i termini di invio della richiesta di eventuali pareri ai soggetti competenti, attraverso una tabella riepilogativa delle fasi dell’iter procedimentale.

Si segnala infine una *Non Conformità* relativamente al provvedimento di cui al controllo n.42 (ordinanza dirigenziale avente per oggetto la decadenza dall’assegnazione di un alloggio di edilizia residenziale pubblica con contestuale ordine di rilascio dello stesso) rispetto al quale è stata riscontrata la mancata esecuzione dell’ordinanza nei termini previsti dal provvedimento.

Viene fatto salvo quanto espressamente dettagliato nei verbali e nelle singole schede di *audit*, cui si rinvia.

#### ***d) Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse.***

In linea generale, per il superamento delle criticità emerse nel paragrafo che precede, oltre a quanto già in precedenza ribadito circa l’indispensabilità del coinvolgimento dell’OVP nelle verifiche in esame, l’Unità di Progetto ravvisa la necessità di potenziare l’unità di controllo interno, collocandola stabilmente all’interno della struttura organizzativa, al fine di pervenire in maniera graduale e condivisa alla definizione di metodologie e strumenti di rendicontazione idonei allo svolgimento, oltre che delle verifiche di regolarità amministrativa, anche delle altre dimensioni di



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

controllo interno ex art. 3, c.2 D.L. 174/2012 convertito in L. 312/2012 e ss.mm.ii, attualmente poste sotto il coordinamento del Segretario Generale (controllo strategico, controllo sugli organismi partecipati, controllo di gestione, controllo sulla qualità dei servizi).

Sesto Fiorentino, 21 dicembre 2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. ssa Paola Anzilotta