



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

**RAPPORTO DI SINTESI SULL' ESITO DELLE VERIFICHE DI
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
(I SEMESTRE 2018)**

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

(ex 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”).



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

Indice

a) <i>La premessa normativa</i>	p. 3
b) <i>L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa</i>	p. 4
c) <i>L'esito delle verifiche in un quadro di sintesi</i>	p. 9
d) <i>Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse</i>	p. 11

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 ultime Linee Guida in materia di controlli interni emanate dalla Corte dei Conti con Deliberazione n. 14/SEZAUT/2018/INPR del 10 luglio 2018 conformemente al programma delle attività della sezione Autonomie per il 2018 approvato con Deliberazione n. 1/SEZAUT/2018/INPR del 23.01.2018, 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'ideale organizzazione (ivi inclusa, ad esempio, la creazione di uffici appositamente preposti al controllo) pianificando, *ex ante*, gli obiettivi attesi in termini di superamento delle criticità riscontrate nell'azione amministrativa attraverso l'adozione di misure consequenziali adottate dai responsabili dei singoli settori.

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 e/o note 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.

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 dei provvedimenti del Segretario Generale n. 67 del 21 marzo 2017 e n. 166 del 22 novembre 2018 (cui si rinvia), l'Unità di Progetto è attualmente composta, oltre che dal Segretario Generale, che la presiede, da 5 componenti afferenti a vari settori interni all'ente e in particolare:

- Dott.ssa Cecilia Megali - Settore "Segreteria Generale";
- Avv. Chiara Doretti - Settore "Affari Generali";
- Dott. Flavio Casadei della Chiesa - Settore "Sviluppo del Territorio";
- Sig. ra Rossella Metti - Settore "Risorse Finanziarie";
- Arch. Simonetta Mangano – U.O.A. "Infrastrutture e Ambiente".

Ai fini dello svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa relative al secondo semestre 2018, l'Unità di Progetto si è riunita in forma istituzionale nei giorni:

- 22 ottobre 2018;
- 26 ottobre 2018;
- 07 novembre 2018;
- 16 novembre 2018;
- 22 novembre 2018;
- 12 dicembre 2018;
- 14 dicembre 2018.

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), cui si rinvia per ogni approfondimento tecnico di supporto al presente rapporto di sintesi.

Tutto ciò premesso, in linea con l'attività svolta per il secondo semestre 2017, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al primo semestre 2018 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 2017, ovvero di innalzare la percentuale di estrazione del campione (fino al 5%) con riferimento alle



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

determinazioni dirigenziali dei Settori a maggior rischio di corruzione, individuati nel Settore Sviluppo del Territorio, nell'U.O.A. Infrastrutture e Ambiente e nel Settore Politiche Educative, Culturali e Sportive.

Elemento di novità rispetto al 2017 è l'integrazione dell'Unità di progetto con l'inclusione di un tecnico afferente all'U.O.A. Ambiente e Infrastrutture, individuato con provvedimento del Segretario Generale n. 166 del 22.11.2018 nel responsabile Arch. Simonetta Mangano.

Presa visione del numero complessivo di atti amministrativi oggetto di verifica approvati dal 01 gennaio 2018 al 30 giugno 2018, è stato definito il campione d'indagine, come dettagliatamente specificato nelle Tabelle 1 e 2.



Tabella 1: l'universo di riferimento (atti in esame prodotti nel Comune di Sesto Fiorentino nel I semestre 2018)

SETTORE / U.O.A. / ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	ATTI TRIBUTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	89	1			-	-	-	12	
Settore Affari Generali	178	5			-	-	-		
UOA Polizia Municipale	43	7			-	-	-		
Settore Risorse finanziarie	170				-	-	704 di cui 493 acc.ti e 211 rimborsi		
Settore Sviluppo del territorio	40	41	78	723 di cui 59 concessioni e 664 Svuota la Cantina	-	-	-		31
UOA Infrastrutture e Ambiente	144	327			13 di cui 4 scarichi e 7 deroghe al rumore	223			
Settore Politiche educative, culturali e sportive	111								
Sindaco	-	16	-	-	-	-	-		
TOTALE	775	397	78	723	13	223	704	12	



Tabella 2: Il campione estratto(atti estratti dall'universo di riferimento relativo al I semestre 2018)

SETTORE / U.O.A. / ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	ATTI TRIBUTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	3 (3% di 89)	1	-	-	-	-	-	1 (3% di 12)	
Settore Affari Generali	5 (3% di 178)	1(3% di 5)	-	-	-	-	-		
UOA Polizia Municipale	1 (3% di 43)	1 (3% di 7)	-	-	-	-	-		
Settore Risorse finanziarie	5 (3% 170)	-	-	-	-	-	15 avvisi di accertamento (3% di 493) e 6 (3% di 211 rimborsi)		
Settore Sviluppo del territorio	2 (5% di 40)	1 (3% di 41)	2 (3% di 78)	1 svuota la cantina 2 altre concessioni (3% di 59*)	-	-	-		2(5%di 31)
UOA Infrastrutture e Ambiente	7 (5% di 144)	10 (3% di 327)	-	-	1 (3% di 4) 1 (3% di 7)	7 (3% di 223)	-		
Settore Politiche educative, culturali e sportive	6 (5 % di 111)	-	-	-	-	-	-		
Sindaco	-	1 (3% di 16)	-	-	-	-	-		
TOTALE	29	15	2	3	2	7	21	1	2

Numero totale di atti sottoposti a verifica: 78

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

Si è proceduto all'estrazione degli atti con il Generatore lista di numeri casuali "Blia" reperito su internet (si veda allegato A: verbali del 22.11.2018 e del 12.12.2018).

Al fine di agevolare la ricerca degli atti su cui effettuare le verifiche amministrative si è fatto riferimento:

- per le determinazioni e le ordinanze, alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro generale del provvedimento, nell'elenco visualizzato sul programma Sicraweb;
- per gli atti del Servizio "SUAP e Attività produttive", alla posizione dell'atto in ordine crescente di registro interno delle autorizzazioni/concessioni;
- per gli atti rilasciati dal Servizio "Edilizia", alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "Entrate", alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "URP, Servizi Demografici e Protocollo" alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "Ambiente" alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente.

Acquisiti gli originali cartacei degli atti 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 e il rapporto audit) numerate in ordine progressivo da n.1 a n.79 sono depositate agli atti d'ufficio e archiviate in formato elettronico nella cartella di rete denominata "Progetto SICI" (allegato B).

In particolare, **sono stati sottoposti a controllo n.78 atti¹**, come di seguito specificato:

- **n. 15 ordinanze;**
- **n. 29 determinazioni dirigenziali;**
- **n. 2 atti unici SUAP;**
- **n. 3 autorizzazioni/concessioni rilasciate dal Servizio SUAP e Attività produttive;²**
- **n. 2 autorizzazioni rilasciate dal Servizio "Pratiche edilizie";**

¹ Si segnala che per mera dimenticanza i 2 atti del Servizio Ambiente estratti relativamente al periodo considerato non sono stati sottoposti a verifica e, pertanto, saranno oggetto di monitoraggio nella prossima sessione di controllo.

² Per quanto riguarda le occupazioni di suolo pubblico relative alla manifestazione "Svuota la cantina", considerato che gli atti vengono generati in automatico tramite procedura nota come "stampa unione", senza quindi ulteriori modifiche da parte dell'istruttore o del responsabile del procedimento, l'Unità di progetto ha confermato la scelta già adottata per le verifiche relative al II semestre 2017, di esaminare a campione una sola concessione di suolo pubblico relativa alla manifestazione "Svuota la cantina". Come meglio specificato nel verbale del 22.10.2018, cui si rinvia, si è proceduto pertanto con un'ulteriore selezione del campione, in ragione della loro uniformità formale e sostanziale.

- **n. 7 concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico rilasciate dal Servizio “Mobilità e Viabilità”;**
- **n. 13 avvisi di accertamento (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”³;**
- **n. 6 rimborsi (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
- **n. 1 atto di cittadinanza rilasciato dal Servizio “URP, Servizi demografici e Protocollo”.**

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 sono emerse **3 Non Conformità** degne di segnalazioni ai dirigenti competenti, come di seguito specificato:

Violazione del parametro B1 (Qualità dell’atto amministrativo)

- **controllo n. 3**, relativo al rilascio di una concessione di proroga per occupazione temporanea di suolo pubblico, rilasciato dal Servizio Attività Produttive e SUAP (Settore Sviluppo del Territorio: nonostante ripetute segnalazioni, si evidenzia che l’istruttore incaricato persiste nell’utilizzare un format errato e non idoneo a garantire la qualità dell’atto, con specifico riferimento all’intestazione dello stesso. Si invita il Dirigente e la PO ad intervenire in tempi rapidi.

Violazione del parametro A3 (Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy)

- **controllo n. 39**, relativo a un’ordinanza dirigenziale dell’U.O.A. Infrastrutture e Ambiente avente ad oggetto un’ingiunzione per violazione del regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati: nell’atto esaminato sono riportati dati personali e abitudini dei trasgressori non necessari e ultranei, di cui si richiede la rimozione dai canali di comunicazione, compresi i motori di ricerca come google.

Violazione del parametro A4 (Rispetto dei tempi):

- **controllo n. 77**, relativo a un’autorizzazione rilasciata ai fini di vincolo idrogeologico dal Servizio Pratiche edilizie (Settore Sviluppo del Territorio), di cui il responsabile ha confermato il mancato rispetto dei termini procedurali.

³ Si evidenzia che per esigenze d’ufficio sono stati selezionati 13 avvisi di accertamento sui 15 estratti.

Rispetto alle Non Conformità rilevate si ricorda che il responsabile che ha emesso l'atto, entro 10 giorni dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario Generale l'analisi delle cause e, laddove possibile, il relativo trattamento di soluzione proposto e/o adottato per sanare la non conformità.

Oltre a quanto sopra esposto non sono emerse irregolarità gravi tali da dare seguito a segnalazioni successive agli organi competenti, salvo rilevare (confermando quanto già emerso nel secondo semestre 2017) margini di miglioramento sugli aspetti relativi a:

A3: Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy

B1: Qualità dell'atto amministrativo

Con particolare riferimento alle **ordinanze dirigenziali** (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia) si suggerisce di porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- flussi informativi endoprocedimentali;
- modalità di notifica dell'atto;
- motivazione di eventuali proroghe di concessioni;
- corretta ricostruzione dell'iter del procedimento.

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

- verifica della corretta pubblicazione dell'atto su "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii.;
- adeguata motivazione e corretto richiamo alle norme e ai regolamenti interni;
- corretto utilizzo di dati personali e/o sensibili, secondo le nuove disposizioni del GDPR;
- corretto richiamo, nel preambolo, al bilancio di previsione e al PEG finanziario.

Rispetto agli **atti di natura autorizzatoria/concessoria rilasciati dal Servizio SUAP e Attività produttive** (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia) si ribadisce quanto già rilevato nell'ultimo rapporto:

- denominare l'atto con l'oggetto corretto;
- non inserire l'importo ma riferimenti oggettivi nelle concessioni con previsione di COSAP;

- descrivere dettagliatamente l'iter del procedimento, richiamando anche i pareri interni rilasciati da altri uffici e la data degli stessi nonché le richieste di integrazioni che interrompono o sospendono i termini procedurali;
- archiviare in maniera corretta i provvedimenti, specie con riferimento alla relativa numerazione.

Si segnala, infine, che perdurano le solite difficoltà riscontrate nel verificare la pubblicazione degli atti (incarichi, contratti, ecc.) all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web Comunale.

Viene fatto salvo quanto espressamente dettagliato nei verbali (Allegato A), nelle singole schede di *audit* (Allegato B) e nel confronto operato tra le non conformità rilevate nel I semestre 2018 e quelle rilevate nel II semestre 2017 (Allegato C) cui si rinvia.

d) Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse.

In aderenza a quanto rilevato dalla stessa Corte dei Conti nella recente deliberazione n. 14/SEZAUT/2018/INPR “ancorché sia innegabile un progressivo miglioramento nel funzionamento del sistema, la cultura dei controlli interni risulta ancora non recepita integralmente nelle sue piene potenzialità, poiché i controlli, il più delle volte, vengono percepiti quale mero adempimento formale, piuttosto che come un elemento di sinergia tra gli organi amministrativi e, più in generale, come strumento di miglioramento dell'agire amministrativo in senso sostanziale”.

In linea generale, per il superamento delle criticità emerse nel paragrafo che precede, oltre a quanto già in precedenza ribadito circa il potenziamento dell'unità di controllo interno, si sottolinea la necessità di una più attenta osservanza da parte degli operatori delle linee guida in materia di Privacy, stante anche la nuova normativa europea in vigore dal 25 maggio u.s. (GDPR), cui integralmente si rinvia.

A tal proposito si richiama, altresì l'informativa di cui agli art. 12 e seguenti del regolamento UE n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali, ovvero il documento relativo alla Privacy policy del sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino, pubblicato nella relativa sezione.

Si ribadiscono, pertanto, i suggerimenti già espressi nel rapporto del semestre precedente, in particolare sul porre attenzione al giusto bilanciamento degli interessi in gioco ogni qualvolta si tratti di redigere atti che contengano dati personali e/o giudiziari: l'accortezza nella redazione, la



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

sostituzione laddove possibile di dati anagrafici con riferimenti catastali o toponomastici, o al numero di protocollo della richiesta, ancora il richiamo ai verbali e non ai soggetti coinvolti, oltre a risultare quanto mai opportune anche a seguito dell'entrata in vigore del regolamento Europeo sopra citato, possono essere strategie che tendono ad evitare anche l'uso eccessivo di omissis nella stesura dell'atto. Per quanto riguarda, infine, il rispetto dei termini procedurali e le problematiche riscontrate, in particolare, negli atti del Servizio Pratiche edilizie, si sollecita una soluzione, anche di tipo informatico, che possa garantire, sempre, il rispetto degli stessi.

Sesto Fiorentino, 07 febbraio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. ssa Paola Anzilotta

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*