



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  
(II SEMESTRE 2017)**

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

## Indice

a) <i>La premessa normativa</i>	<b>p. 3</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>p. 4</b>
c) <i>L'esito delle verifiche in un quadro di sintesi</i>	<b>p. 9</b>
d) <i>Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse</i>	<b>p. 11</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 ultime Linee Guida in materia di controlli interni emanate dalla Corte dei Conti con Deliberazione n. 5/SEZAUT/2017/INPR del 30 marzo 2017 e il 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 del provvedimento del Segretario Generale n. 67 del 21 marzo 2017 (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 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".

Ai fini dello svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa relative al secondo semestre 2017, l'Unità di Progetto si è riunita in forma istituzionale nei giorni:

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| - 26 marzo 2018;  | - 13 aprile 2018; |
| - 28 marzo 2018;  | - 24 maggio 2018; |
| - 05 aprile 2018; | - 25 maggio 2018; |
|                   | - 5 giugno 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 primo semestre 2017, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al secondo semestre 2017 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 primo semestre 2017, ovvero di innalzare la percentuale di estrazione del campione (fino al 5%) con riferimento alle determinazioni dirigenziali dei Settori a maggior rischio di corruzione, individuati nel Settore



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)

Sviluppo del Territorio, nell'U.O.A. Infrastrutture e Ambiente e nel Settore Politiche Educative, Culturali e Sportive.

Elemento di novità rispetto al 2016 è l'ampliamento dell'universo di riferimento da cui estrarre il campione (finora costituito da Determinazioni, Ordinanze e Atti unici S.U.A.P.), con l'inclusione dei provvedimenti autorizzatori e/o concessori rilasciati dal Servizio Ambiente, dal Servizio Mobilità e Viabilità, dal Servizio Pratiche edilizie, dal Servizio SUAP e Attività produttive, dai Servizi Demografici e gli atti (i.e. avvisi di accertamento e rimborsi) emessi dal Servizio Entrate. Ai rispettivi responsabili è stata richiesta l'elencazione del complesso degli atti riferiti al II semestre 2017 per poter procedere all'estrazione del campione e reperire successivamente copia degli originali.

Preso visione del numero complessivo di atti amministrativi oggetto di verifica approvati dal 01 luglio 2017 al 31 dicembre 2017, 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 II semestre 2017)

SETTORE / U.O.A. / ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI UNICI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	ATTI TRIBUTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	91	-	-	-	-	-	-	24	
Settore Affari Generali	211	1	-	-	-	-	-		
UOA Polizia Municipale	67	-	-	-	-	-	-		
Settore Risorse finanziarie	164	-	-	-	-	-	1206 (**) di cui - 1000 avvisi di accertamento - 206 rimborsi		
Settore Sviluppo del territorio	35	48	65	811 (*) di cui - 674 svuota la cantina - 137 altro	-	-	-		55
UOA Infrastrutture e Ambiente	140	306	-	-	7	232	-		
Settore Politiche educative, culturali e sportive	131	-	-	-	-	-	-		
Sindaco	-	14	-	-	-	-	-		
<b>TOTALE</b>	<b>839</b>	<b>339</b>	<b>65</b>	<b>811 (*)</b>	<b>7</b>	<b>232</b>	<b>1206</b>	<b>24</b>	<b>55</b>



Tabella 2: Il campione estratto(atti estratti dall'universo di riferimento relativo al II semestre 2017)

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 91)	-	-	-	-	-	-	1 (3% di 24)	
Settore Affari Generali	6 (3% di 211)	1 (3% di 1)	-	-	-	-	-		
UOA Polizia Municipale	2 (3% di 67)	-	-	-	-	-	-		
Settore Risorse finanziarie	5 (3% di 164)	-	-	-	-	-	36 (3 % di 1206 (**)) di cui - 30 (3% di 1000) avvisi di accertamento - 6 (3% di 206 rimborsi)		
Settore Sviluppo del territorio	1 (5% di 35)	1 (3% di 48)	2 (3% di 65)	1 svuota la cantina 4 altre concessioni Su 811 (*)	-	-	-		3 (5% di 55)
UOA Infrastrutture e Ambiente	7 (5% di 140)	9 (3% di 306)	-	-	1 (3% di 7)	7 (3% di 232)	-		
Settore Politiche educative, culturali e sportive	7 (5 % di 131)	-	-	-	-	-	-		
Sindaco	-	1 (3% di 14)	-	-	-	-	-		
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

**Numero totale di atti estratti e sottoposti a verifica: 98**

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 26.03.2018, del 28.03.2018 e del 05.04.2018).

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 numero di protocollo della pratica;
- 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<sup>1</sup> e il rapporto audit) numerate in ordine progressivo da n.1 a n.98 sono depositate agli atti d'ufficio e archiviate in formato elettronico nella cartella di rete denominata "Progetto SICI" (allegato B).

In particolare, **sono stati estratti e sottoposti a controllo n.98 atti**, come di seguito specificato:

- **n. 12 ordinanze;**
- **n. 31 determinazioni dirigenziali;**
- **n. 2 atti unici SUAP;**
- **n. 5 autorizzazioni/concessioni rilasciate dal Servizio SUAP e Attività produttive;<sup>2</sup>**
- **n. 3 autorizzazioni paesaggistiche rilasciate dal Servizio "Pratiche edilizie";**

<sup>1</sup> Si precisa che anche per le verifiche relative all'anno 2017 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.

<sup>2</sup> 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 concorda nell'esaminare a campione una sola concessione di suolo pubblico relativa alla manifestazione "Svuota la cantina". Come meglio specificato nel verbale del 26.03.2018, cui si rinvia, si è proceduto pertanto con un'ulteriore selezione del campione, in ragione della loro uniformità formale e sostanziale.



- **n. 1 autorizzazione in deroga al rumore rilasciata dal Servizio “Ambiente;**
- **n. 7 concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico rilasciate dal Servizio “Mobilità e Viabilità”;**
- **n. 30 avvisi di accertamento (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
- **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 **6 Non Conformità** degne di segnalazioni ai dirigenti competenti, come di seguito specificato:

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

- **controlli n. 1 e 6**, entrambi riferiti a determinazioni di assegnazione di alloggio ERP, in cui risultano essere stati pubblicati gli allegati contenenti la composizione dei nuclei familiari dei beneficiari, non necessari ai fini della esaustività dell’atto.
- **controllo n. 33**, relativo a un’ordinanza dirigenziale dell’U.O.A. Infrastrutture e Ambiente avente ad oggetto un divieto di prosecuzione attività scia, in cui sono stati pubblicati dati ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari come c.f. e residenza. Si consiglia di indicare i dati ulteriori in un allegato da non pubblicare.

**Violazione dei parametri A1 (Rispondenza a norme regolamentari); A2 (Correttezza procedimento); B1 (Qualità dell’atto amministrativo); B2 (Affidabilità); B3 (Conformità operativa):**

- **controlli n. 90, 94 e 95**, relativi a due richieste di rimborso TASI: nonostante la richiesta di chiarimento in merito alle modalità di produzione dell’atto, si evidenzia come la procedura di predisposizione dello stesso, oltre a non garantire l’accoppiamento dell’atto estratto con l’elenco fornito, non pare contenere gli elementi essenziali (i.e. n. del provvedimento, motivazione, richiami legislativi, n. protocollo, firma del funzionario) per la conformità del provvedimento al Regolamento TASI (rif. art. 12 c. 3 del regolamento TASI in vigore). Si

evidenzia inoltre una mancanza di omogeneità operativa tra i singoli addetti che lede la correttezza procedimentale.

**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 primo semestre 2017) consistenti margini di miglioramento sugli aspetti relativi a:

A3: Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy

B1: Qualità dell'atto amministrativo

Con particolare riferimento alle **ordinanze dirigenziali** 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 in caso di affidamenti diretti;
- corretto utilizzo della procedura informatica per la modifica di allegati alle determinazioni;
- utilizzo di nominativi per esteso laddove non necessario;
- corretto richiamo, nel preambolo, al bilancio di previsione e al PEG finanziario.

Rispetto agli atti di natura autorizzatoria/concessoria rilasciati dal Settore Sviluppo del Territorio (Servizio SUAP e Attività produttive) si raccomanda di:

- 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 i termini procedurali;
- archiviare in maniera corretta i provvedimenti, specie con riferimento alla relativa numerazione.

Rispetto agli atti di natura autorizzatoria/concessoria rilasciati dal Settore Infrastrutture e ambiente si richiede di evidenziare l'assolvimento della marca da bollo sul titolo rilasciato.

Complessivamente, con riferimento agli **atti del Servizio Entrate**, si conferma l'anomalia nel funzionamento dell'applicativo gestionale laddove, ad esempio, in caso di rettifica di un avviso di accertamento, la data della firma digitale dell'atto non corrisponde alla data di generazione del documento (rettifica), bensì alla data di emissione dell'atto d'origine (avviso di accertamento). A questo si aggiunga quanto sopra rilevato relativamente all'accoglimento di richieste di rimborso conseguenti a compensazioni IMU/TASI.

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 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. A tal proposito si richiamano, in quanto attinenti alle problematiche che virtualmente potrebbero interessare l'Amministrazione comunale, le linee guida del 15.05.2014 e 19.03.2015.

Si ribadiscono 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 sostituzione laddove possibile di dati anagrafici con riferimenti catastali o toponomastici, o al numero di protocollo della richiesta,



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)

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 le problematiche inerenti gli atti del Servizio entrate si sollecita una soluzione, anche di tipo informatico, che possa contemperare le esigenze di snellezza procedimentale lamentate dal servizio con la completezza e regolarità dello stesso iter procedimentale e del provvedimento finale, in termini, come detto, di rispetto degli elementi essenziali dell'atto amministrativo.

Sesto Fiorentino, 14 giugno 2018

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. ssa Paola Anzilotta

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