**RAPPORTO DI SINTESI SULL’ ESITO DELLE VERIFICHE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

**(II 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”).

**Indice**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ***La premessa normativa***
 | **p. 3** |
| 1. ***L’unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa***
 | **p. 4** |
| 1. ***L’esito delle verifiche in un quadro di sintesi***
 | **p. 9** |
| 1. ***Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse***
 | **p. 11** |

1. ***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’idonea 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:

* 24 aprile 2019;
* 7 maggio 2019;
* 17 maggio 2019;
* 24 maggio 2019;
* 3 giugno 2019;
* 14 giugno 2019;
* 27 giugno 2019;
* 12 luglio 2019.

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 2018, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al secondo 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 di quanto disciplinato nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2019 - 2021 approvato come allegato A) alla Deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 29 gennaio 2019.

L’Unità di Progetto conferma, quindi, la scelta adottata per il primo semestre 2018, 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 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 luglio 2018 al 31 dicembre 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 II 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 | 81 | 0 |  |  |  |  |  | 20 |  |
| Settore Affari Generali  | 168 | 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| UOA Polizia Municipale  | 59 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Settore Risorse finanziarie  | 177 | 0 |  |  |  |  | 698 (Acc.ti)+90 (Rimborsi) |  |  |
| Settore Sviluppo del territorio  | 37 | 55 | 73 | 66497 |  |  |  |  | 7 (permessi a costruire) +24 (autorizzazioni paesaggistica)+ 1 vincolo idreologico |
| UOA Infrastrutture e Ambiente | 197 | 332 |  |  | 16 deroghe al rumore+1 autorizzazione scarichi reflui | 232 |  |  |  |
| Settore Politiche educative, culturali e sportive | 155 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Sindaco |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTALE** | **874** | **425** | **73** | **761** | **17** | **232** | **788** | **20** | **32** |

*Tabella 2: Il campione estratto(atti estratti dall’universo di riferimento relativo al II 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 | **2** (3% di 81) | **-** | - | - |  |  |  | 1 (3% di 20) |  |
| Settore Affari Generali  | **5** (3% di 168) | **1** (3% di 25) | - | - |  |  |  |  |  |
| UOA Polizia Municipale  | **2**  (3% di 59) | **-** | - | - |  |  |  |  |  |
| Settore Risorse finanziarie  | **5** (3% 177) | - | - | - |  |  | **29** (3% di 968)+**3**(3%di90) |  |  |
| Settore Sviluppo del territorio  | **2** (5% di 37) | **2** (3% di 55) | **2** (3% di 73) | **1** svuota la cantina**3** altre concessioni(3% di 97) |  | **7** (3% di 232) |  |  | **3** (3% di 7=1+3%di 24=1+ 1) |
| UOA Infrastrutture e Ambiente | **10** (5% di 197) | **10** (3% di  332) | - | - | **2** (1 +3% di 16 =1) |  |  |  |  |
| Settore Politiche educative, culturali e sportive | **8** (5 % di 155) | - | - | - |  |  |  |  |  |
| Sindaco | - | **1** (3% di 13) | - | - |  |  |  |  |  |
| TOTALE ESTRATTI | **34** | **14** | **2** | **4** | **2** | **7\*** | **32** | **1** | **3** |

\* di cui n. atti pervenuti: 5

Totale atti sottoposti a verifica: **97**

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 24.04.2019, del 07.05.2019, del 17.05.2019, del 24.05.2019 e del 14.06.2019).

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 dei Servizio “URP, Servizi Demografici e Protocollo” alla posizione dell’atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
* per gli atti dei 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.97 sono depositate agli atti d’ufficio e archiviate in formato elettronico nella cartella di rete denominata “Progetto SICI” (allegato B).

In particolare, con riferimento al II semestre 2018 **sono stati** **sottoposti a controllo n.97 atti**[[1]](#footnote-1)**,** come di seguito specificato:

* **n. 14 ordinanze;**
* **n. 34 determinazioni dirigenziali;**
* **n. 2 atti unici SUAP;**
* **n. 4 autorizzazioni/concessioni rilasciate dal Servizio SUAP e Attività produttive;[[2]](#footnote-2)**
* **n. 3 autorizzazioni rilasciate dal Servizio “Pratiche edilizie”;**
* **n. 5 concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico rilasciate dal Servizio “Mobilità e Viabilità”;**
* **n. 29 avvisi di accertamento (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
* **n. 3 rimborsi (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
* **n. 1 atto di cittadinanza rilasciato dal Servizio “URP, Servizi demografici e Protocollo”;**
* **n. 2 atti del servizio Ambiente**.

***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 **11 Non Conformità** degne di segnalazioni ai dirigenti competenti, come di seguito specificato:

**Violazione del parametro A2 (Correttezza del procedimento):**

* **controllo n. 1,** relativo a una determinazione dirigenziale del settore “Affari Generali” , in quanto si riscontrano ritardi nell'adozione dell’atto rispetto al beneficio concesso (canone di locazione agevolato);
* **controllo n. 42**, relativo a un’ordinanza dirigenziale dell’UOA “Infrastrutture e Ambiente”, in quanto l’atto non risulta pubblicato all’Albo on line;
* **controllo n. 57**, relativo alla proroga di una concessione per occupazione di suolo pubblico rilasciata dall’UOA “Infrastrutture e Ambiente”, in quanto la proroga è stata concessa retroattivamente.

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

* **controllo n. 4,** relativo a una determinazione dirigenziale del settore “Affari Generali” , in quanto nell’allegato A (schema contratto) sono riportati dati personali che si impone di cancellare sia dall'archivio dell'albo pretorio che dai principali motori di ricerca;
* **controllo n. 6**, relativo a una determinazione dirigenziale del Settore “Segreteria Generale” rispetto alla quale non è stato inserito sulla sezione “Amministrazione Trasparente” l’impegno di spesa per il corso di formazione;
* **controllo n. 15**, relativo a una determinazione dirigenziale del Settore “Sviluppo del territorio” rispetto alla quale non è stato riportato sulla sezione “Amministrazione Trasparente” l’esito della selezione di un membro per la Commissione del Paesaggio;
* **controlli n. 26 e n. 27** relativi a due determinazioni dirigenziali dell’UOA “Infrastrutture e Ambiente” rispetto alle quali si rileva che vengono riportati per esteso i nominativi dei soggetti coinvolti e gli atti risultano interamente pubblicati;
* **controllo n. 38**, relativo a un’ordinanza dirigenziale del Settore “Sviluppo del Territorio” in quanto risulta pubblicato l’allegato A contenente dati personali.

**Violazione del parametro A4 (Rispetto dei tempi)**:

* **controllo n. 50,** relativamente a un Atto Unico SUAP rilasciato dal Settore “Sviluppo del Territorio”, in quanto i pareri interni rilasciati dagli altri servizi sono arrivati con estremo ritardo rispetto alla data di presentazione dell’istanza;
* **controllo n. 96**, relativamente a un permesso a costruire rilasciato dal Settore “Sviluppo del Territorio”, in quanto si riscontra un sostanziale ritardo nel rilascio del parere della Commissione Edilizia, rispetto alla data di presentazione dell’istanza.

**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, in parte, quanto già emerso nelle sessioni precedenti di controllo - **margini di miglioramento** sugli aspetti relativi a:

 A2: Correttezza del procedimento

 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 ribadisce 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 (parte finanziaria e parte gestionale).

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 procedimentali;
* archiviare in maniera corretta i provvedimenti, specie con riferimento alla relativa numerazione.

Rispetto agli **atti di natura autorizzatoria/concessoria rilasciati dal Servizio Mobilità** siriscontra l'assenza degli identificativi della marca da bollo da euro 16 sulle concessioni/autorizzazioni.

**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 sistematico operato tra le non conformità rilevate nel I e nel II semestre 2018 (Allegato C), cui si rinvia.

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

Nella presente sessione di controlli è stato riscontrato un peggioramento in termini di mancato rispetto dei principali parametri di correttezza amministrativa (Non Conformità) degno di nota: sono infatti emerse 11 N.C. rispetto alle 3 N.C. rilevate nel I semestre 2018.

È inoltre da sottolineare il ritardo da parte di alcuni dirigenti e responsabili di servizio (come meglio evidenziato nei verbali di cui all’allegato A) nella trasmissione della documentazione necessaria all’Unità di progetto per svolgere le verifiche nei tempi prestabiliti.

A tale proposito viene proposta, già a partire dalla prossima sessione di controlli (atti approvati nel 2019), l’intensificazione della periodicità delle verifiche (quadrimestrale anziché semestrale) e la revisione dei parametri di valutazione, con l’eventuale collegamento degli stessi alla performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di servizio.

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 e il suo opportuno coordinamento con le altre strutture addette ai controlli, specie di natura contabile (Ragioneria) e di natura strategica (Staff Sindaco), 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 nuovamente 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.

Per quanto riguarda, infine, il rispetto dei termini procedimentali 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.

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”.

Sesto Fiorentino, 30 luglio 2019

  **IL SEGRETARIO GENERALE**

 Dott. ssa Paola Anzilotta

*Documento firmato digitalmente*

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

1. Si segnala che sono stati sottoposti a controllo anche 2 atti del Servizio Ambiente estratti dall’universo di riferimento del I semestre 2018, di cui – per mera dimenticanza - non era stata effettuata la verifica nella relativa sessione. [↑](#footnote-ref-1)
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 I semestre 2018, di esaminare a campione una sola concessione di suolo pubblico relativa alla manifestazione “Svuota la cantina”. [↑](#footnote-ref-2)