



Città metropolitana
di Venezia

Relazione semestrale

sul controllo successivo
di regolarità amministrativa
I° Semestre 2022

PREMESSA

La presente relazione viene predisposta in esecuzione del Piano di audit per il 2022 e segue le precedenti, pubblicate gli scorsi anni, con cadenza semestrale, e concernenti l'attività di controllo svolta.

Anche per il primo semestre del 2022, l'attività di audit è stata posta in essere ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, secondo quanto stabilito dal vigente regolamento sui controlli interni, applicabile in base al principio di continuità amministrativa dopo il subentro della Città metropolitana.

In materia, giova ricordare che, in base all'art. 6 di detto regolamento, il controllo successivo di regolarità amministrativa:

- a) è svolto dal Segretario generale, coadiuvato da gruppi di supporto, composti da dipendenti di ruolo dell'ente, scelti dal medesimo Segretario in modo da assicurare la presenza di competenze multidisciplinari e un'organizzazione ispirata a criteri di agibilità e flessibilità operativa;
- b) consiste in una verifica indipendente, a servizio dell'organizzazione, sulle determinazioni, le procedure amministrative e i contratti di competenza dei dirigenti o dei funzionari da loro delegati, con l'obiettivo di assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa;
- c) si fonda su un Piano annuale che prevede i controlli da effettuare e definisce le modalità tecniche di campionamento degli atti, delle procedure amministrative e dei contratti, nonché gli indicatori, gli standard di conformità, la percentuale degli atti da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei dirigenti;
- d) si conclude attraverso la stesura di apposita relazione, da inviare al Sindaco metropolitano, ai dirigenti, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione, come documento utile per la valutazione del personale di livello dirigenziale, contenente:
 - le modalità di scelta del campione;
 - la tipologia e il numero degli atti controllati;
 - le irregolarità riscontrate, anche formali, raggruppate per tipologie;
 - le raccomandazioni, i suggerimenti e i consigli, le iniziative assunte sugli atti ritenuti irregolari e le azioni positive per migliorare la qualità dei provvedimenti.

Il regolamento prevede, tra l'altro, che, nel caso in cui, dalla verifica effettuata, emergano delle irregolarità su singoli atti, per i quali risulti possibile il ricorso all'istituto dell'autotutela, il Segretario generale è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente interessato, che, entro tre giorni dalla comunicazione, deve adottare le proprie definitive determinazioni.

LE VERIFICHE DEL I° SEMESTRE 2022

Per il semestre considerato, l'attività di controllo è stata svolta in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2022, redatto dal Segretario generale e pubblicato in data 14 giugno 2022.

Detto Piano ha confermato la frequenza dei controlli su base semestrale, le modalità di estrazione degli atti, nonché il raccordo - in attuazione dell'obiettivo operativo dedicato al "Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa" - con le verifiche previste, su determinati tipi di atti, dal Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente, approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 17, in data 29 aprile 2022.

Tenuto inoltre conto del contesto operativo, di ripresa dalla pandemia da Covid-19, il Piano ha altresì ampliato la consistenza e la tipologia del campione delle determinazioni oggetto di verifica (e dei correlati atti propedeutici), prevedendo di verificare anche le determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR.

Per l'esercizio 2022 è stata quindi prevista la verifica, **per ogni semestre**:

- del 2% delle scritture private stipulate (ivi compresi i contratti di appalto - senza considerare quelli stipulati nel Mepa - e i contratti di assunzione del personale e quelli di consulenza/collaborazione);
- del 2% delle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- di n. 2 determinazioni dirigenziali per ciascun dirigente (al netto delle tipologie previste dai successivi punti);
- del 2% delle determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR (per progetti di riforestazione urbana, PINQUA, ecc);
- delle determinazioni dirigenziali per le quali sono previste misure generiche ovvero specifiche nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, secondo il seguente campione:

	Tipologia di determinazione	Valore%
1.	Affidamento di lavori, servizi e forniture (al netto degli altri tipi indicati nei successivi punti)	2%
2.	Affidamenti con offerta economicamente più vantaggiosa	10% (degli affid. rientranti in tale tipologia segnalati dai dirigenti/PO)
3.	Affidamento di appalti in somma urgenza	2% (degli aff. in somma urg.)
4.	Varianti ai contratti di appalto	20% (del tot. delle varianti)

	Tipologia di determinazione	Valore%
5.	Proroga/rinnovo dei contratti in essere	2% (degli appalti prorogati)
6.	Autorizzazione al subappalto	2% (delle determinazioni di subappalto)
7.	Annullamento/revoca di procedure di appalto	2%
8.	Atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc..)	2%
9.	Concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere	2%

Prevedendo comunque, in mancanza di un contingente significativo di atti, l'esame di almeno una determinazione dirigenziale (ove adottata) per ognuna delle tipologie sopra esposte

In sede di istruttoria, il Segretario generale si è avvalso del supporto di quattro sezioni/gruppi di lavoro, nella composizione da ultimo aggiornata con atti organizzativi n. 13 del 11 maggio 2022 e n. 22 del 28 giugno 2022, incaricate di supportare il Segretario generale anche nello svolgimento delle funzioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Le sezioni sono state destinatarie, a rotazione, del materiale sorteggiato: in fase di distribuzione, si è cercato di evitare, per quanto possibile, che i soggetti controllori fossero interessati rispetto agli atti controllati, in quanto adottati dal rispettivo dirigente o comunque afferenti il servizio di appartenenza.

Anche per il I° semestre del 2022 le verifiche sono state effettuate attraverso la preventiva definizione, tramite check list, dei parametri di regolarità allo scopo individuati. Le medesime check list, aggiornate sulla base delle misure previste dal P.T.P.C.T. e dell'evoluzione normativa, sono state pubblicate nella intranet, lo scorso 14 giugno 2022, contestualmente al Piano di audit.

Il Piano ha confermato l'impiego:

- di un'unica check list, per la verifica della generalità delle determinazioni, ivi compresi gli atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici (come le autorizzazioni, le concessioni, i nulla osta ecc) per i quali, in base a quanto previsto dalla misura C01 del PTPCT, è stato suggerito ai gruppi di acquisire il fascicolo del singolo procedimento;
- di tre check list, appositamente strutturate con l'inserimento di specifiche voci, volte, tra l'altro, ad appurare l'attuazione delle pertinenti misure di prevenzione della corruzione contenute nel P.T.P.C.T. dell'Ente, per controlli mirati su atti ritenuti "sensibili", ovvero:
 - a) **provvedimenti finalizzati alla concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere**, anche in tal caso consigliando ai gruppi di

acquisire l'intero fascicolo del procedimento in base a quanto previsto dalla misura D02 del P.T.P.C.T.

- b) **scritture private;**
- c) **autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.**

Ai fini del controllo la check list generale è stata accompagnata, come ormai da prassi:

a) per i provvedimenti afferenti procedure contrattuali:

- i. da apposito vademecum, aggiornato a cura del dirigente dell'Area gare e contratti, alle ultime novità normative in materia;
- ii. da parametri di verifica aggiornati e calibrati anche sulle misure del P.T.P.C.T. 2022-2024 dell'Ente;
- iii. di ulteriori due vademecum/manuali, prodotti uno da ANCI, l'altro dall'Ente, per i controlli degli appalti nell'ambito del PNRR/PNC;

b) per le determinazioni di erogazione di compensi professionali ai legali dell'Ente o di incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs n. 50/2016 (ove estratte), dai parametri di controllo ricavati dai nuovi regolamenti dell'Ente.

Come da prassi, le check lists - in formato excel - sono state ripartite in varie sotto-sezioni, riservate, per ciascun parametro, alla preliminare valutazione istruttoria, alle (eventuali) osservazioni/repliche del dirigente ed al consolidamento del giudizio (anch'esso eventuale, in caso di replica del dirigente), effettuato direttamente dal Segretario.

GLI ESITI DEL CONTROLLO

Nel primo semestre del 2022 sono state assoggettate a controllo le seguenti tipologie di atti, distribuite alle varie sezioni del gruppo di supporto secondo quanto previsto nel Piano di audit:

- **determinazioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture** (al netto degli altri tipi indicati nei punti successivi): n. 4 determine estratte;
- **determinazioni in materia di varianti ai contratti di appalto**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni relative a proroghe/rinnovi di contratti in essere**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni di autorizzazione al subappalto**: n. 1 determina estratta;
- **atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti** (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc.): n. 24 determine estratte;
- **atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni generiche** (al netto delle tipologie previste dai precedenti punti): n. 2 per dirigente. (per un totale di 16 determinazioni);
- **determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR** (per progetti di riforestazione urbana, PINQUA, ecc): n. 1 determina estratta;
- **scritture private**: n. 1 estratta (senza considerare quelle stipulate nel Mepa);
- **autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**: n. 1 autorizzazione estratta.

Glie esiti dell'estrazione sono stati verificati dal personale di supporto all'internal auditing e, se del caso, corretti.

Non sono state invece verificate le seguenti tipologie di determinazioni perché, o non rintracciate nell'applicativo in uso, o non segnalate, dietro richiesta, dai dirigenti/PO, per il semestre di riferimento:

- determinazioni relative ad affidamenti con offerta economicamente più vantaggiosa - senza considerare quelle afferenti a procedure seguite dalla SUA (nessuna determinazione segnalata dagli uffici a seguito di richiesta formulata in data 5 luglio);
- determinazioni in materia di affidamento di appalti in somma urgenza (nessuna determinazione estratta);
- determinazioni di annullamento/revoca di procedure di appalto (nessuna determinazione estratta).

Tutte le determinazioni sono state sorteggiate dall'applicativo sfera, in data 29 luglio 2022, dal servizio informatica, filtrando per firmatario, oggetto standard o per parola chiave.

In pari data, i collaboratori del Segretario generale, hanno estratto con criterio causale:

- la scrittura privata, selezionandola da apposito elenco prodotto dal servizio informatica e ricavato dal protocollo generale a partire dai documenti protocollati con tipologia "SCP";
- il provvedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale, prescelto da una lista ad hoc fornita dal servizio risorse umane;

- la determinazione adottata nell'ambito dei fondi PNRR, tra quelle segnalate dagli uffici con e-mail del 5 e del 6 luglio 2022.

La compilazione delle check lists da parte delle quattro sezioni è avvenuta direttamente on line, per poi essere consolidata attraverso appositi incontri di approfondimento con il Segretario generale, avvenuti l'8 e il 10 agosto 2022.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del I° semestre 2022 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento (e ai rispettivi supplenti dato il periodo feriale), con e-mail in data 10 agosto 2022, mediante invio delle relative check lists contenenti i rilievi ed i suggerimenti svolti in sede di primo esame.

Le risultanze dei controlli condotti dai gruppi su n. 3 determinazioni adottate dal Segretario generale Fratino, sono stati confermati e consolidati dal dott. Pozzer, sostituto del Vice – Segretario generale, dott. Todesco, per evitare eventuali situazioni di conflitto in sede di verifica.

In risposta ai suggerimenti evidenziati hanno presentato osservazioni e/o spunti i seguenti dirigenti/funzionari: la dott.ssa Pastore per il dott. Gattolin e il dott. Pozzer in sostituzione del dott. Todesco per una determinazione adottata dai servizi culturali.

Hanno invece comunicato di aver preso atto degli esiti dell'internal auditing, il dott. Fratino, la dott.ssa Pesce, la dott.ssa Sallustio e il dott. Pozzer per le determinazioni della rispettiva Area.

Rispetto alle carenze rilevate in taluni provvedimenti autorizzativi di spettanza, l'ing. Torricella ha fatto presente che, per il futuro, gli uffici da lui diretti terranno in considerazione le dichiarazioni mancanti con particolare riguardo al pantouflage e all'antiriciclaggio.

Le controdeduzioni presentate sono state, così come previsto, valutate dal Segretario generale dott. Fratino, e dal dott. Pozzer, in sostituzione del dott. Todesco.

Gli esiti del primo controllo, le osservazioni dei dirigenti e la presa d'atto del Segretario generale o di suo sostituto, in sede di consolidamento finale dei giudizi, sono già stati nuovamente inviati a ciascun dirigente.

Anche per il I° semestre 2022 il giudizio di regolarità è stato assegnato a livello di singolo parametro.

Alcuni parametri (tecniche di redazione e mappatura del singolo procedimento ai fini della relativa pubblicazione, nonché l'oggetto per le sole scritture private) non sono stati considerati ai fini della regolarità, ma sono stati comunque ritenuti utili ai fini di una migliore stesura degli atti o dell'ottimizzazione delle procedure interne all'Ente o, ancora, ai fini di un rapido svolgimento del controllo.

Il giudizio finale per le determinazioni e gli altri atti redatti dalle diverse strutture della Città metropolitana, è rinvenibile nella tabella riportata nella pagina seguente:

I° SEMESTRE 2022

	n. determine controllate	n. irregolarità	n. determine di concessione di vantaggi econ.ci controllate	n. irregolarità	n. scritture private controllate	n. irregolarità	n. autorizzazioni di incarichi extra-istituzionali	n. irregolarità	tot. parametri di controllo da rispettare	tot. parametri rispettati	% irregolarità sul tot. dei parametri	percentuale regolarità atti per struttura
Area affari generali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area ambiente	7	0	-	-	-	-	-	-	84	84	0,00	100%
Area amm.ne digitale - informatica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area amm.ne digitale - protocollo e archivio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area economico finanziaria	2	0	-	-	1	0	-	-	49	49	0,00	100%
Area gare e contratti	3	0	-	-	-	-	-	-	36	36	0,00	100%
Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori	2	0	1	0	-	-	-	-	51	51	0,00	100%
Area lavori pubblici - edilizia	2	0	-	-	-	-	-	-	24	24	0,00	100%
Area lavori pubblici - viabilità	18	0	-	-	-	-	-	-	216	216	0,00	100%
Area legale - avvocatura	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Area legale - manleva assicurativa	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Area risorse umane	2	0	-	-	-	-	1	0	31	31	0,00	100%
Area trasporti e logistica	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Area uso e assetto del territorio	5	0	-	-	-	-	-	-	60	60	0,00	100%
Area vigilanza - Polizia ittico venatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area vigilanza - Polizia metropolitana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area vigilanza - Protocolli legalità e sanzioni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Protezione civile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Servizi culturali	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Promozione del territorio e fund raising - ufficio Europa ⁽¹⁾	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Direzione generale ⁽¹⁾	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Segretario generale ⁽¹⁾	1	0	-	-	-	-	-	-	12	12	0,00	100%
Totali generali per l'Ente	48	0	1	0	1	0	1	0	635	635		

<i>media strutture con atti estratti:</i>
100,00

(1) Dopo il primo esame dei gruppi, le determinazioni sono state verificate dal dott. Pozzer in sostituzione del Vice Segretario, dott. Todesco, trattandosi di atti adottati dal Segretario generale

NB:	
n. parametri per controllo determine	12
n. parametri per controllo determine di concessione di vantaggi economici	27
n. parametri per controllo autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	7
n. parametri per controllo scritture private	25

Per il primo semestre del 2022, gli esiti del controllo consentono di formulare le seguenti **RACCOMANDAZIONI**:

- nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (con o senza effetti economici) occorre indicare in modo espresso:
 - ✓ la cd formula sull'antiriciclaggio in adempimento del vigente PTPCT (ovvero che la singola operazione non presenta elementi di anomalia tali da proporre l'invio di una delle comunicazioni previste provvedimento del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria - U.I.F. - per l'Italia del 23 aprile 2018);
 - ✓ le tempistiche impiegate per la conclusione dell'iter procedimentale;
- in tutte le determinazioni si ribadisce la necessità di inserire apposita dichiarazione sull'insussistenza del conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento e del dirigente firmatario;
- per quanto attiene alle tecniche di stesura degli atti, si richiama l'attenzione sull'opportunità di:
 - ✓ utilizzare periodi e termini in modo fluente e appropriato unitamente ad uno stile di scrittura che sia chiaro e semplice per il lettore/cittadino;
 - ✓ curare attentamente il dispositivo in modo che sia completo, pertinente e coerente rispetto alle premesse.

Infine, si conferma quanto già in precedenza comunicato, ovvero che, col fine di garantire il richiamo, all'interno di ogni provvedimento, agli strumenti di programmazione dell'Ente, si verificherà, in collaborazione col servizio informatica, la possibilità di inserire nei testi, apposite formule e/o schede in cui indicare i riferimenti a Missione/Programma/Obiettivo DUP, sia per consentire al cittadino di verificare l'agire amministrativo, sia per ottimizzare l'attività legata ai controlli gestionali.

Si ricorda che, per ogni comunicazione in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa è sempre attiva la casella di posta elettronica (internalauditing@cittametropolitana.ve.it).

Venezia, 12 agosto 2022

Il Segretario generale
Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)