



Città metropolitana
di Venezia

Relazione semestrale

 sul controllo successivo
di regolarità amministrativa
 II° Semestre 2023

PREMESSA

La presente relazione viene predisposta in esecuzione del Piano di audit per il 2023 e segue le precedenti, pubblicate gli scorsi anni, con cadenza semestrale, e concernenti l'attività di controllo svolta.

Anche per il secondo semestre del 2023, 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 II° SEMESTRE 2023

Per il semestre considerato, l'attività di controllo è stata svolta in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2023, redatto dal Segretario generale e pubblicato in data 14 giugno 2023.

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, dalla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O), approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 6, in data 13 febbraio 2023.

Tenuto inoltre conto del contesto in cui si trova ad operare l'Ente, il Piano ha ampliato la consistenza e la tipologia del campione delle determinazioni oggetto di verifica (e dei correlati atti propedeutici), prevedendo di verificare anche tutte le determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR.

Sono altresì state incluse, per la prima volta, le determinazioni afferenti eventuali cessioni e subentri in titolarità, ovvero affitto o subaffitto di attività, da parte di terzi in rapporto con l'Ente.

Per l'esercizio 2023 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);
- di tutte determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR (per progetti di riforestazione urbana, PINQUA, PUI, digitalizzazione, edilizia scolastica, ecc);
- delle determinazioni dirigenziali, per le quali sono previste misure generiche ovvero specifiche nel PIAO – Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", 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 (con l'esclusione di quelle adottate nell'ambito del PNRR in quanto già incluse nel relativo contingente)	10% (degli affid. rientranti in tale tipologia segnalati dai dirigenti/PO)
3.	Affidamento di appalti in somma urgenza	2% (degli aff. in somma urg.)

	Tipologia di determinazione	Valore %
4.	Varianti ai contratti di appalto	20% (del tot. delle varianti)
5.	Proroga/rinnovo dei contratti in essere	2% (degli appalti prorogati)
6.	Autorizzazione al subappalto	2% (delle determinate di subappalto)
7.	Annullamento/revoca di procedure di appalto	2%
8.	Atti in materia contrattuale, relativi a cessioni e subentri in titolarità ovvero affitto o subaffitto di attività	2%
9.	Atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc..)	2%
10.	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 tre gruppi di lavoro, nella composizione da ultimo aggiornata con atti organizzativi n. 01 del 15 gennaio 2024 e n. 06 del 26 febbraio 2024.

I gruppi sono stati assegnati 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 II° semestre del 2023 le verifiche sono state effettuate attraverso la preventiva definizione, tramite check list, dei parametri di regolarità allo scopo individuati. Le medesime check list sono state in parte aggiornate, rispetto al primo semestre, in considerazione dell'avvento del d.lgs. n. 36/2023.

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 dalle

- misura C01 del PIAO-PTPCT, è stato suggerito ai gruppi di acquisire il fascicolo del singolo procedimento, e per gli affidamenti/appalti;
- 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.I.A.O. 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 PIAO-P.T.P.C.T.
 - b) **autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**;
 - c) **scritture private**.

Ai fini del controllo, la check list generale è stata accompagnata, come ormai da prassi, **per i provvedimenti afferenti procedure contrattuali**:

- i. da apposito vademecum, curato dal dirigente dell'Area gare e contratti (applicabile, per quanto compatibile, agli atti adottati nella vigenza del nuovo Codice dei contratti), unitamente ad alcune Circolari e Direttive dell'Ente, diffuse nel 2022 e nel 2023, e a manuali specifici per i controlli sugli appalti nell'ambito del PNRR/PNC;
- ii. da parametri di verifica aggiornati e calibrati sulle misure della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del vigente PIAO.

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 secondo semestre del 2023 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. 6 determine estratte;
- **affidamenti con offerta economicamente più vantaggiosa**: n. 4 determine estratte (di cui una adottata nell'ambito dei fondi PNRR ma caricata per mero errore come "generica");
- **determinazioni di affidamento di appalti in somma urgenza**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni in materia di varianti ai contratti di appalto**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni relative a proroghe e/o rinnovi dei contratti in essere**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni di autorizzazione al subappalto**: n. 1 determina estratta (adottata nell'ambito dei fondi PNRR);
- **determinazioni di annullamento/revoca di procedure di appalto**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni relative a cessioni e subentri in titolarità ovvero affitto o subaffitto di attività**: 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 18 determinazioni);
- **determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR** (per progetti di edilizia scolastica; PINQUA, ecc): tutte quelle adottate per un totale di 117 determinazioni (ivi comprese quelle adottate dalla SUA);
- **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.

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

Tutte le determinazioni sono state sorteggiate dall'applicativo sfera nelle giornate del 22 e 25 gennaio 2024 e 27 febbraio 2024, dal servizio informatica, filtrando per firmatario, oggetto standard o per parola chiave. Per le determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR, il campione ha riguardato tutte le determinazioni adottate nel semestre "di categoria PNRR" presenti nell'applicativo dedicato.

Per le sole determinazioni relative ad affidamenti disposti col criterio con offerta economicamente più vantaggiosa, il gruppo di supporto all'internal auditing ha invitato gli uffici, con e-mail del 18 gennaio, a comunicare l'elenco di detti provvedimenti. Hanno quindi fornito riscontro positivo, comunicando gli estremi degli atti adottati, il sig. Corich per il servizio

Manleva assicurativa; l'arch. Paggiarin per il servizio edilizia; il dott. Armellin per l'Area Amministrazione Digitale; la sig.ra Giazzoli per Servizio Uso e assetto del territorio.

In data 5 febbraio 2024, i collaboratori del Segretario generale hanno estratto con formula causale il provvedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale, prescelto da una lista ad hoc fornita dal servizio risorse umane; ed hanno selezionato, sempre con criterio causale, la scrittura privata, partendo da apposito elenco prodotto dal servizio informatica e ricavato dal protocollo generale a partire dai documenti protocollati con tipologia "SCP".

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 il 7 marzo u.s.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del II° semestre 2023 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 8 marzo 2024, mediante invio delle relative check lists, contenenti i rilievi ed i suggerimenti svolti in sede di primo esame.

In risposta ai suggerimenti evidenziati ha comunicato la presa d'atto, senza osservazioni, il solo direttore generale, ing. Torricella.

Le risultanze dei controlli condotti dai gruppi sulle determinazioni adottate dal Segretario generale sono state confermate dal dott. Todesco, in qualità di Vice - Segretario generale, per evitare eventuali situazioni di conflitto in sede di verifica.

Gli esiti del primo controllo, le osservazioni dei dirigenti e il giudizio finale consolidato del Segretario generale o di suo sostituto, sono già stati nuovamente inviati a ciascun dirigente.

Anche per il II° semestre 2023 il giudizio di regolarità è stato assegnato a livello di singolo parametro.

Alcuni parametri (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:

II° SEMESTRE 2023
(macrostruttura vigente fino al 31/12/2023)

	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
Direzione generale – Uf. di piano – Serv. controllo di gestione	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Segretario generale (1)	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Servizio legalità, protocolli e sanzioni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area affari generali (1)	-	-	1	0	-	-	-	-	20	20	0%	100%
Cultura (1)	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area amministrazione e supporto alla transizione digitale - Serv. informatica	4	0	-	-	-	-	-	-	44	44	0%	100%
Area amministrazione e supporto alla transizione digitale - Serv. protocollo e archivio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area rendicontazione e attività progettuali - fondi nazionali e internazionali	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area infrastrutture, edilizia e viabilità - Serv. edilizia	67	0	-	-	-	-	-	-	737	737	0%	100%
Area infrastrutture, edilizia e viabilità - Serv. viabilità	19	0	-	-	-	-	-	-	209	209	0%	100%
Area uso e assetto del territorio e program.ne	9	0	-	-	-	-	-	-	99	99	0%	100%
Area istruzione, cultura, servizio sviluppo economico e sociale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area legale - Serv. difesa consulenza legale	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0%	100%
Area legale - Serv. manleva assicurativa	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area trasporti e valorizzazione del patrimonio - Serv. trasporti	3	0	-	-	-	-	-	-	33	33	0%	100%
Area trasporti e valorizzazione del patrimonio - Serv. patrimonio	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area tutela ambientale L.R. 11/2001	3	0	-	-	-	-	-	-	33	33	0%	100%
Area Protezione civile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area economico finanziaria	3	0	-	-	-	-	-	-	33	33	0%	100%
Area risorse umane	2	0	-	-	1	0	1	0	52	52	0%	100%
Area gare e contratti	58	0	-	-	-	-	-	-	638	638	0%	100%
Servizio di vigilanza – Serv. Polizia metrop.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Servizio di vigilanza – Serv. Polizia ittico ven.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Totali generali per l'Ente	175	0	1	0	1	0	1	0	1975	1975		

<i>media strutture con atti estratti:</i>
100%

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

NB:	
n. parametri per controllo determine	11
n. parametri per controllo determine di concessione di vantaggi economici	20
n. parametri per controllo autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	7
n. parametri per controllo scritture private	23

Per il secondo semestre del 2023, gli esiti del controllo consentono di formulare le seguenti **RACCOMANDAZIONI**:

Per le **determinazioni di autorizzazione o concessione**, si invita, anche a fini di trasparenza, ad indicare in modo espresso, all'interno del singolo atto, la relativa "durata", trattandosi di provvedimenti aventi effetti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, per i quali detto elemento risulta di fondamentale importanza.

Per i **sub-appalti**, appare parimenti opportuno indicare sempre "l'importo", soprattutto ove si tratti di atti adottati nell'ambito dei fondi PNRR.

In linea generale, per i **provvedimenti aventi ad oggetto progetti finanziati da risorse P.N.R.R.**, si invita ad attenzionare l'iter di pubblicazione, verificando che l'atto sia stato diffuso nelle specifiche sezioni del sito all'uopo previste. Nello specifico:

- i. per i provvedimenti oggetto della presente relazione, relativi al II° semestre dello scorso anno, si pregano gli uffici interessati di effettuare i dovuti controlli, implementando, ove occorra, le pagine web del sito in uso fino al 31-12-2023;
- ii. per quelli adottati a partire dal 1° gennaio 2024, si fa invece rinvio al manuale, curato dal servizio informatica e pubblicato nella intranet lo scorso 23 febbraio, recante istruzioni operative per l'adeguamento della sotto-sezione "Bandi di Gara e Contratti" della Sezione "Amministrazione trasparente" alle indicazioni contenute nelle delibere A.N.AC. n. 264 del 20 giugno 2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023.

In ultimo, per le **determinazioni in materia contrattuale**, si rappresenta la necessità, a partire dal 2024, di rivedere, oltre che gli "oggetti standard", anche le formule ora caricate in modo automatico dall'applicativo in uso, al fine di adeguarle al d.lgs. 36/2023 e alle indicazioni sopra richiamate in tema di pubblicazione.

Con l'occasione potrà essere altresì valutato l'eventuale inserimento di ulteriori elementi utili all'attività degli uffici.

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, 22 marzo 2024

Il Segretario generale
Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)