



Città metropolitana
di Venezia

Relazione semestrale

sul controllo successivo
di regolarità amministrativa
II° Semestre 2020

PREMESSA

La presente relazione viene predisposta in esecuzione del Piano di audit per il 2020 e segue la precedente, pubblicata in data 8 settembre 2020, concernente l'attività di controllo svolta con riferimento al I° semestre 2020.

Anche per il secondo semestre del 2020, l'attività di audit è stata svolta 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 proposito, giova ricordare che, a norma dell'art. 6 del 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 2020

Con riferimento al semestre considerato, l'attività di controllo è stata svolta in parte sotto la direzione della dott.ssa Maria Cristina Cavallari, la quale ha dato il via alla sessione di controllo, in parte sotto quella del dott. Michele Fratino, subentrato al precedente Segretario generale dal 1° febbraio 2021, che ne ha curato il concreto svolgimento.

Il controllo è stato svolto in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2020, redatto dal dott.ssa Cavallari e pubblicato in data 19 giugno 2020.

Come già precisato nella relazione relativa al I° semestre, il Piano ha confermato la frequenza dei controlli su base semestrale, innovando le modalità di estrazione ed implementando la consistenza del campione delle determinazioni da sottoporre a controllo.

Nello specifico, in attuazione dell'obiettivo operativo del DUP 2020, dedicato al "Presidio dell'integrità dell'azione amministrativa", ai fini di una maggiore integrazione con le azioni previste dal PTPCT dell'Ente, il campione di atti oggetto controllo è stato ampliato con l'inserimento di ulteriori tipologie provvedimentali rientranti nelle aree di rischio individuate dall'A.N.AC. (con un incremento, quindi, del 10%, rispetto allo scorso anno, del totale degli atti esaminati).

Per l'esercizio 2020 è stata prevista, in particolare, l'estrazione di:

- n. 3 determinazioni per dirigente, più n. 2 determinazioni aggiuntive, afferenti alla materia contrattuale/dei lavori pubblici, per ciascuno dei dirigenti dell'area gare e contratti e dell'area lavori pubblici (al netto delle tipologie previste dai successivi punti) - *contingente confermato rispetto al 2019*;
- n. 1 determinazione di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (ove adottata, sul totale dell'Ente);
- n. 1 determinazione di affidamento di incarichi di lavoro autonomo, compresi quelli rientranti nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (ove adottata, sul totale dell'Ente);
- di n. 1 scrittura privata (ove adottata, sul totale dell'Ente, senza considerare quelle stipulate nel Mepa).

In sede di istruttoria, il Segretario generale si è avvalso del supporto di quattro sezioni/gruppi di lavoro, nella composizione rinnovata con atto organizzativo n. 10 del 15 maggio 2020.

Le sezioni sono state destinatarie, a rotazione, del materiale sorteggiato: in fase di distribuzione, si è cercato di evitare, per quanto possibile, che i controllori dei gruppi 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 2020 le verifiche sono state effettuate attraverso la preventiva definizione, tramite check list, dei parametri di regolarità allo scopo individuati.

Il Piano ha confermato l'impiego di un'unica check list per la verifica procedimentale della generalità delle determinazioni, prevedendo tuttavia la definizione di tre nuove ulteriori check lists da dedicare al controllo mirato degli atti ritenuti "sensibili" ai fini della normativa anticorruzione (ovvero i provvedimenti di assegnazione di vantaggi economici di qualunque genere; di conferimento di incarichi e le scritture private).

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.

Ai fini del controllo, la check list, utilizzabile per la verifica della generalità delle determinazioni, è stata accompagnata:

a) per i provvedimenti afferenti procedure contrattuali:

- i. da apposito vademecum aggiornato, a cura del dirigente dell'Area gare e contratti, al d.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e alle ultime novità normative in materia;
- ii. da ulteriori parametri di verifica recentemente aggiornati e calibrati, oltre che sul citato vademecum, anche sulle misure del P.T.P.C.T. 2020-2022 dell'Ente;

b) per le determinazioni di erogazione di compensi professionali e/o incentivi tecnici (ove estratte):

- i. dai parametri di controllo ricavati dai vecchi regolamenti dell'Ente, in caso di erogazione di compensi maturati nella vigenza di questi ultimi.

Gli atti relativi all'erogazione a terzi di benefici di qualunque genere, all'affidamento di incarichi esterni, e le scritture private, sono stati verificati con l'ausilio di tre nuove check lists, 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. 2020/2022 dell'Ente.

GLI ESITI DEL CONTROLLO

Nel secondo semestre del 2020 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 (al netto delle tipologie previste dai successivi punti):** n. 3 per dirigente, più n. 2 determinazioni aggiuntive - afferenti alla materia contrattuale/dei lavori pubblici - per ciascuno dei dirigenti dell'area gare e contratti e dell'area lavori pubblici (nell'ambito del contingente "aggiuntivo", sono state condotte verifiche su 6 determinazioni, di cui n. 2 adottate dal dott. Pozzer; n. 2 dall'ing. Agrondi e n. 2 dall'ing. Torricella);
- **determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:** n. 1, ove adottata, sul totale dell'Ente;
- **determinazioni di affidamento di incarichi di lavoro autonomo, compresi quelli rientranti nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:** n. 1, ove adottata, sul totale dell'Ente;
- **scritture private:** n. 1, ove adottata, sul totale dell'Ente (senza considerare quelle stipulate nel Mepa).

Il primo gruppo di determinazione è stato sorteggiato dal servizio informatica "per dirigente" a partire dall'elenco generale risultante nell'applicativo sfera.

Le ulteriori 2 determinazioni - relative all'assegnazione di vantaggi economici e all'attribuzione di incarichi - sono state parimenti selezionate all'interno della procedura atti di Sfera, filtrando per oggetto standard o per parola chiave.

Le scritture private sono state infine sorteggiate dal protocollo generale a partire dai documenti protocollati: a) con tipologia "SCP"; b) con altra tipologia documentale, purché recante, per contenuto, gli elementi tipici delle scritture private.

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 23 e il 24 febbraio 2021.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del II° semestre 2020 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 24 febbraio 2021, mediante invio delle relative check lists contenenti i rilievi ed i suggerimenti svolti in sede di primo esame.

All'ing. Torricella sono stata inviate anche le determinazioni adottate dall'ing. Agrondi e dall'ing. Gabbi per i servizi diretti nel periodo considerato.

Le verifiche su n. 3 determinazioni estratte, adottate dal Segretario generale Cavallari, sono state condotte dal dott. Fratino, ed inviate per la formulazione di eventuali controdeduzione al vice Segretario generale supplente, dott. Todesco, per evitare eventuali situazioni di conflitto in sede di controllo.

In risposta ai rilievi hanno presentato osservazioni e spunti i seguenti dirigenti: il dott. Pozzer; il dott. Gattolin; il dott. Braga tramite la dott.ssa Pesce; la dott.ssa Sallustio; l'avv. Chiaia tramite la signora Vianello; l'ing. Torricella, sia in prima persona, che attraverso l'arch. Finco per il servizio viabilità, l'arch. Pistollato per il servizio edilizia e la dott.ssa Irranca Galati per l'Area trasporti e logistica.

Le controdeduzioni presentate sono state, così come previsto, valutate dal Segretario generale Fratino.

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

Anche per il II° semestre 2020 il giudizio di regolarità è stato assegnato a livello di singolo parametro.

Alcuni parametri (oggetto, tecniche di redazione e mappatura del singolo procedimento ai fini della relativa pubblicazione) 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 2020

	n. determine controllate	n. irregolarità	n. determine di concessione di vantaggi econ.ci controllate	n. irregolarità	n. determine di assegnazione di incarichi controllate	n. irregolarità	n. scritture private controllate	n. irregolarità	tot. parametri di controllo da rispettare	tot. parametri rispettati	% irregolarità sul tot. dei parametri	percentuale regolarità atti per struttura
Area affari generali	2	0	1	0	-	-	-	-	50	50	0,00	100%
Area ambiente	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0,00	100%
Area amm.ne digitale - informatica	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Area amm.ne digitale - protocollo e archivio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nessuna determina estratta
Area economico finanziaria	3	0	-	-	-	-	-	-	33	33	0,00	100%
Area gare e contratti	5	0	-	-	-	-	-	-	55	55	0,00	100%
Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0,00	100%
Area lavori pubblici - edilizia	4	0	-	-	-	-	-	-	44	44	0,00	100%
Area lavori pubblici - viabilità	5	0	-	-	1	0	1	0	101	101	0,00	100%
Area legale - avvocatura (1)	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Area legale - manleva assicurativa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nessuna determina estratta
Area risorse umane	3	0	-	-	-	-	-	-	33	33	0,00	100%
Area trasporti e logistica	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0,00	100%
Area uso e assetto del territorio	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Area vigilanza - Polizia ittico venatoria	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Area vigilanza - Polizia metropolitana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nessuna determina estratta
Area vigilanza - Protocolli legalità e sanzioni	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Protezione civile	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Servizi culturali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nessuna determina estratta
Formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nessuna determina estratta
Promozione del territorio e fund raising - ufficio Europa	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Direzione generale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	nessuna determina estratta
Segretario generale (1)	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0,00	100%
Totali generali per l'Ente	36	0	1	0	1	0	1	0	470	470		

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

(1) Il contingente include le determinazioni di erogazione di compensi professionali ai legali dell'Ente (una adottata dall'avv. Chiaia, l'altra dal Segretario generale)

NB:	
n. parametri per controllo determine	11
n. parametri per controllo determine di concessione di vantaggi economici	28
n. parametri per controllo determine di assegnazione incarichi di cui al d.lgs. n. 50/2016	22
n. parametri per controllo scritture private	24

(il numero comprende i soli parametri di controllo verificati in sede di audit)

Anche per il secondo semestre del 2020, gli esiti del controllo confermano, in linea di massima, l'avvenuto allineamento rispetto alle sollecitazioni dell'Internal auditing.

In ogni caso, le verifiche condotte permettono di **RACCOMANDARE** quanto segue:

- occorre prestare la dovuta attenzione alla stesura della motivazione degli atti, la quale andrà rafforzata nei casi di provvedimenti comportanti effetti verso i terzi e in tutti i casi di annullamento/revoca di precedenti atti;
- si conferma la necessità di verificare accuratamente, nei singoli casi, l'applicabilità o meno delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPC dell'Ente;
- per gli atti ricorrenti, resta consigliabile utilizzare gli oggetti standard presenti nella libreria dedicata dell'Ente, perché completi di causa astratta, soggetto/bene/destinatario degli effetti dell'atto e dell'eventuale valore, restando comunque possibile chiedere l'inserimento di nuovi oggetti completi di tali elementi;
- si ribadisce l'opportunità di indicare il pertinente obiettivo PEG-PDO o, in alternativa, di precisare che la singola decisione concerne comunque attività afferenti all'ambito delle funzioni istituzionali della Città metropolitana;
- andrà altresì curata l'indicazione del responsabile del procedimento trattandosi di parametro previsto dalle check-lists di controllo, il quale, potrà, se del caso, essere oggetto di un prossimo aggiornamento in sede di adozione del nuovo Piano di audit per il 2021.

Si ricorda, infine, 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, 5 marzo 2021

Il Segretario generale
Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)