



Città metropolitana di Venezia

RELAZIONE SEMESTRALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

I° SEMESTRE 2019

PREMESSE

La presente relazione segue quella pubblicata in data 23 aprile 2019, concernente l'attività di controllo svolta con riferimento al II° semestre 2018, 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 dell'Ente sui controlli interni, applicabile in base al principio di continuità amministrativa dopo il subentro della Città metropolitana.

A norma dell'art. 6 del predetto 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 2019

L'attività di controllo è stata resa in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2019, redatto dal Segretario generale e pubblicato in data 21 giugno 2019.

In sede istruttoria, il Segretario generale si è avvalso di quattro gruppi di supporto, destinatari, a rotazione, del materiale sorteggiato.

Il Piano ha confermato le modalità di campionamento e la consistenza del campione di atti già individuati nell'ambito del Piano 2018, nonché la frequenza dei controlli su base semestrale.

Per il primo semestre del 2019 è stata nuovamente prevista:

- l'estrazione di n. 3 determinazioni per dirigente (ove adottate) stabilendo che, nell'ambito di questa categoria generale, potessero essere verificati, in caso di sorteggio, anche gli atti posti in essere nell'ambito di procedure contrattuali e i provvedimenti per l'erogazione di compensi professionali e di incentivi tecnici;
- l'estrazione di n. 2 ulteriori determinazioni per ciascuno dei dirigenti dell'area gare e contratti e dell'area lavori pubblici (per un totale di ulteriori 4 determinazioni) con lo scopo di rafforzare e coordinare l'attività di controllo con l'attività di contrasto alla corruzione.

Anche per il I° semestre del 2019 le verifiche sono state effettuate attraverso la preventiva definizione, tramite un'unica check list, dei parametri di regolarità allo scopo individuati.

Come da prassi, la check list - in formato excel - è stata ripartita 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 procedimentale della generalità delle determinazioni, è stata accompagnata:

a) per i provvedimenti afferenti procedure contrattuali:

- i. da apposito vademecum aggiornato al d.lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- ii. da ulteriori parametri di verifica calibrati, oltre che sul citato vademecum, anche sulle misure del P.T.P.C.T. 2019-2021 dell'Ente;

b) per le determinazioni di erogazione di incentivi ¹

- i. dai parametri tratti dai regolamenti dell'Ente, già utilizzati per le verifiche sulla base del precedente Piani di audit.

Gli esiti delle predette verifiche sono già stati inviati ai dirigenti dell'Ente e verranno resi disponibili nella pagina intranet dedicata all'internal auditing, articolata nelle seguenti sezioni, riservate alla raccolta e alla visione:

- dei Piani annuali di audit;
- delle relazioni sugli esiti del controllo;
- delle comunicazioni in materia di controlli interni;
- delle check lists utilizzate per il controllo degli atti e relativi vademecum.

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

ESITI DEL CONTROLLO

Nel primo semestre del 2019 sono state assoggettate a controllo le seguenti tipologie di atti, distribuiti alle varie sezioni del gruppo di supporto secondo quanto previsto nel Piano di audit:

- **determinazioni, per semestre:** n. 3 per dirigente, ove adottate, + 4 determinazioni in materia contrattuale (di cui n. 2 del dott. Brugnerotto e n. 2 dell'ing. Agrondi)

Il sorteggio è stato effettuato per dirigente confermando un controllo più proporzionale ai volumi di attività.

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 22 ottobre 2019.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del I° semestre 2019 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 24 ottobre 2019, mediante invio delle relative check lists contenenti i rilievi ed i suggerimenti svolti in sede di primo esame.

Le verifiche su n. 3 determine estratte, adottate dal Segretario generale, sono state condotte, per ragioni di opportunità, dal vice Segretario generale.

In risposta, hanno presentato osservazioni e spunti, valutati poi dal Segretario, i seguenti dirigenti: Agrondi, Braga, Chiaia, Gattolin, Sallustio e Todesco.

¹ Ai fini dell'audit del I° semestre 2019, sono state estratte n. 3 determinazioni per l'erogazione di compensi professionali ai legali dell'Ente: una adottata dal dirigente dell'avvocatura, due dal Segretario - direttore generale.

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 I° semestre 2019 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 redatte dalle diverse strutture della Città metropolitana, è rinvenibile nella tabella riportata nelle pagine seguenti:

I° SEMESTRE 2019						
	n. determine controllate	n. irregolarità	totale parametri di controllo da rispettare	totale parametri rispettati	% irregolarità sul tot. dei parametri	percentuale regolarità atti per struttura
Area affari generali - affari generali	1	0	8	8	0,00	100,00
Area affari generali - autoparco	1	0	8	8	0,00	100,00
Area affari generali - URP	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area ambiente	3	0	24	24	0,00	100,00
Area amm.ne digitale - informatica	2	0	16	16	0,00	100,00
Area amm.ne digitale - protocollo e archivio	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area economico finanziaria ⁽¹⁾	3	0	24	24	0,00	100,00
Area gare e contratti	2	0	16	16	0,00	100,00
Area istruzione, servizi sociali, culturali, alle imprese e agli investitori	1	0	8	8	0,00	100,00
Area lavori pubblici - edilizia	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area lavori pubblici - viabilità	4	0	32	32	0,00	100,00
Area legale - avvocatura	3	0	24	24	0,00	100,00
Area legale - manleva assicurativa ⁽²⁾	1	0	8	8	0,00	100,00
Area risorse umane	3	0	24	24	0,00	100,00
Area trasporti e logistica	2	0	16	16	0,00	100,00
Area uso e assetto del territorio	1	0	8	8	0,00	100,00
Area vigilanza - Polizia metropolitana	1	0	8	8	0,00	100,00
Area vigilanza - Protocolli legalità e sanzioni	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Direzione generale	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Promozione del territorio e fund raising - ufficio Europa ^{(2) (3)}	1	0	8	8	0,00	100,00

I° SEMESTRE 2019						
	n. determine controllate	n. irregolarità	totale parametri di controllo da rispettare	totale parametri rispettati	% irregolarità sul tot. dei parametri	percentuale regolarità atti per struttura
Protezione civile	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Segretario generale ⁽³⁾	2	0	16	16	0,00	100,00
<i>Totali generali per l'Ente</i>	31	0	248	248		

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

⁽¹⁾ una determinazione è stata adottata per il serv. provveditorato-economato prima della riorganizzazione interna

⁽²⁾ la determinazione risulta adottata dal dirigente titolare del servizio nel periodo antecedente la riorganizzazione interna

⁽³⁾ le determinazioni sono state verificate dal vice Segretario trattandosi di atti adottati dal Segretario generale

NB:	
n. parametri per controllo determine	8

Per il periodo considerato, il controllo successivo di regolarità amministrativa ha fatto emergere risultanze sostanzialmente simili a quelle del semestre precedente a cui si fa espresso rinvio.

Fermo restando l'avvenuto adeguamento/allineamento rispetto alle precedenti sollecitazioni dell'internal auditing che ha permesso di non ricorrere all'autotutela, le verifiche condotte permettono comunque di formulare le seguenti **RACCOMANDAZIONI** per la stesura delle determinazioni:

- si suggerisce di utilizzare gli oggetti standard presenti in libreria (o di richiedere dei nuovi inserimenti in caso di atti ricorrenti), trattandosi di oggetti completi degli elementi necessari a identificare in modo univoco il tipo di atto, che consentono di facilitare le funzionalità di ricerca informatica nell'applicativo sfera;
- si invita a prestare la dovuta attenzione nei richiami a: a) i regolamenti metropolitani oggetto di recente adozione o aggiornamento e b) ai decreti di assegnazione degli incarichi dirigenziali;
- si ricorda, infine, di indicare il pertinente obiettivo PEG-PDO di riferimento o, in alternativa, di dare atto che la singola decisione, non rientrando in specifiche attività previste dal PEG-PDO, concerne comunque attività afferenti all'ambito delle funzioni istituzionali della Città metropolitana.

Venezia, 25 novembre 2019

Il Segretario - direttore generale
Stefano Nen
(documento firmato digitalmente)