



Città metropolitana
di Venezia

RELAZIONE SEMESTRALE SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

I° SEMESTRE 2017

PREMESSE

La presente relazione segue quella in data 8 giugno 2017, concernente l'attività di controllo svolta con riferimento al II° semestre 2016, 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 regolamento dell'Ente sui controlli interni, applicabile, dopo il subentro della Città metropolitana, in base al principio di continuità amministrativa.

A norma dell'art. 6 del predetto regolamento, il controllo successivo di regolarità amministrativa:

- a) è svolto dal Segretario generale, coadiuvato da un gruppo di supporto, composto 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 le verifiche 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 2017

L'attività di controllo è stata resa in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2017, redatto e pubblicato dal Segretario generale in data 26 aprile 2017.

In sede istruttoria, il Segretario generale si è avvalso del gruppo di supporto costituito con proprio provvedimento n. 3 del 16 gennaio 2015, integrato con provvedimenti n. 17 del 8 ottobre 2015 e n. 20 del 3 dicembre 2015, organizzato in quattro sezioni (A, B, C e D), destinarie, a rotazione, assieme all'avvocatura metropolitana, del materiale sorteggiato¹.

Il Piano ha confermato le modalità di campionamento già adottate nell'ambito del Piano 2016 nonché la frequenza dei controlli su base semestrale. Ha ulteriormente ridotto il campione degli atti da esaminare, sia per adeguare il carico di lavoro alle mutate esigenze organizzative indotte dal subentro della Città metropolitana, sia in considerazione dell'avvenuto consolidamento degli standard del controllo su contratti e incentivi.

Con riferimento a tali ultime tipologie di atti è stato, infatti, previsto, che il controllo avvenisse nell'ambito della generale categoria delle relative determinazioni ove sorteggiate.

Anche per il I° semestre del 2017 le verifiche sono state effettuate attraverso la preventiva definizione, tramite (un'unica) check list, dei parametri di regolarità allo scopo individuati².

Come da prassi, la check list 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.

¹ Per il semestre in considerazione è venuto meno l'apporto di alcune unità di personale per esigenze legate ai carichi di lavoro.

² Nel 2017, la check list è aggiornata nei contenuti sulla base del Piano anticorruzione per il 2017. La grafica in formato excel è stata confermata per consentire la raccolta e l'elaborazione degli esiti del controllo.

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. a cura del funzionario responsabile del servizio procedure contrattuali;
- ii. da ulteriori parametri di verifica calibrati, oltre che sul citato vademecum, anche sulle misure del P.T.P.C.T. 2017-2019 dell'ente;

b) per le determinazioni di erogazione di incentivi

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

Si ricorda infine che, in esecuzione dei precedenti piani audit, sono sempre attive una casella di posta elettronica (internalauditing@cittametropolitana.ve.it) dedicata all'auditing, ed una sezione intranet, 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 .

ESITI DEL CONTROLLO

Nel primo semestre del 2017 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.

Il sorteggio è stato effettuato per dirigente, anziché per servizio, in quanto la riduzione del numero delle figure dirigenziali, rispetto all'invarianza dei servizi, ha comportato la necessità di rendere il 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 nel corso del mese di dicembre.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del I° semestre 2017 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 29 novembre 2017,

mediante invio delle relative check lists contenenti i rilievi ed i suggerimenti svolti in sede di primo esame.

Le verifiche sugli atti adottati 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: Chiaia, Gabbi, Gattolin, Sallustio, Todesco, Vidali e il funzionario delegato dall'ing. Menin, Bolzoni.

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

Anche per il I° semestre 2017 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 sottostante tabella.

I° SEMESTRE 2017

	n. determine	n. irregolarità		tot. determine controllate	tot. irregolarità	totale parametri di controllo da rispettare	totale parametri rispettati	% irregolarità sul tot. dei parametri per struttura	percentuale regolarità atti per struttura
Affari generali	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Agricoltura, politiche agroalimentari	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Ambiente	2	0		2	0	16	16	0,00	100,00
Assicurazioni, autoparco	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Attività produttive - turismo	3	0		3	0	24	24	0,00	100,00
Avvocatura *	3	0		3	0	24	24	0,00	100,00
Caccia e pesca	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Cultura, sport	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Direzione generale - controlli interni**	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Economico finanziario	3	1		3	1	24	23	4,17	95,83
Edilizia	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Flussi documentali	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Formazione professionale	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Gabinetto del Sindaco	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Informatica	2	0		2	0	16	16	0,00	100,00
Istruzione	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Lavoro	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Politiche sociali	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Polizia	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Procedure contrattuali	2	0		2	0	16	16	0,00	100,00
Protezione civile	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Risorse umane	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00

I° SEMESTRE 2017

Segretario generale**	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Trasporti	1	0		1	0	8	8	0,00	100,00
Urbanistica	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
URP	--	--		--	--	--	--	--	<i>nessuna determina estratta</i>
Viabilità	2	0		2	0	16	16	0,00	100,00
totali	28	1							

<i>totali generali per l'ente</i>	28	1
---	-----------	----------

<i>media strutture con atti estratti</i>
99,77

* il n. delle determine include n. 1 provvedimento di erogazione di incentivi legali

** la determina è stata verificata dal vice Segretario trattandosi di atto adottato dal Segretario generale

NB:	
n. parametri per controllo determine	8

Le risultanze del controllo consentono di formulare le seguenti **VALUTAZIONI**:

- si segnala nuovamente agli uffici l'opportunità - che verrà garantita dal 2018 anche dal nuovo programma di gestione degli atti - di utilizzare gli oggetti gli standard presenti in libreria. Tali oggetti risultano, infatti, già completi dei parametri (causa astratta; soggetto o bene o destinatario degli effetti ed eventuale valore) utili a garantire la trasparenza immediata del contenuto del provvedimento.
- si ribadisce la necessità di indicare in tutte le determinazioni gli obiettivi PEG-PDO di riferimento oppure di dare atto che la decisione, non rientrando in specifiche attività previste dal PEG-PDO, concerne attività comunque afferenti l'ambito delle funzioni istituzionali dell'ente.

In conclusione, anche per il I° semestre 2017 le irregolarità riscontrate non hanno condotto a dover ricorrere agli ordinari strumenti di autotutela.

Il confronto con i dirigenti sui rilievi emersi in sede istruttoria ha nuovamente permesso di ridurre, in fase di consolidamento, quasi azzerandole, le iniziali valutazioni di irregolarità, evidenziandone la sostanziale scusabilità e non rilevanza, in una logica collaborativa e di miglioramento continuo.

Venezia, 14 dicembre 2017

Il Segretario generale
Stefano Nen
(documento firmato digitalmente)