



Città metropolitana
di Venezia

Relazione semestrale

sul controllo successivo
di regolarità amministrativa
I° Semestre 2024

PREMESSA

La presente relazione viene predisposta in esecuzione del Piano di audit per il 2024 e segue le precedenti, pubblicate gli scorsi anni, con cadenza semestrale, e concernenti l'attività di controllo svolta.

Anche per il primo semestre del 2024, 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 2024

Per il semestre considerato, l'attività di controllo è stata svolta in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2024, redatto dal Segretario generale e pubblicato in data 27 agosto 2024

Detto Piano ha confermato la frequenza dei controlli su base semestrale, le modalità di estrazione degli atti, nonché il raccordo - in attuazione dell'obiettivo gestionale OG0630 - 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. 5, in data 31 gennaio 2024, e aggiornato con decreto n. 32 del 10 giugno 2024.

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

Sono state incluse, per la prima volta, le determinazioni afferenti affidamenti tramite procedura negoziata senza bando di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 36/2023 (con l'esclusione di quelle adottate nell'ambito del PNRR in quanto già incluse in altro contingente).

Per l'esercizio 2024 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/EQ) |
| 3. | Affidamenti tramite procedura negoziata senza bando di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 36/2023 (con l'esclusione di quelle adottate nell'ambito del PNRR in quanto già incluse nel relativo contingente) | 10% (degli affid. di tale tipo segnalati dai dirigenti/EQ) |

| | Tipologia di determinazione | Valore % |
|-----|---|---------------------------------------|
| 4. | Affidamento di appalti in somma urgenza | 2% (degli aff. in somma urg.) |
| 5. | Varianti ai contratti di appalto | 20% (del tot. delle varianti) |
| 6. | Proroga/rinnovo dei contratti in essere | 2% (degli appalti prorogati) |
| 7. | Autorizzazione al subappalto | 2% (delle determine di subappalto) |
| 8. | Annullamento/revoca di procedure di appalto | 2% |
| 9. | Atti in materia contrattuale, relativi a cessioni e subentri in titolarità ovvero affitto o subaffitto di attività | 2% |
| 10. | Atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc..) | 2% |
| 11. | 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 disposizione n. 4 del 23 agosto 2024.

I gruppi sono stati assegnatari 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 2024 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 aggiornate 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, verificato dal dirigente dell'Area gare e contratti, 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 primo semestre del 2024 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;
- **affidamenti con offerta economicamente più vantaggiosa**: n. 4 determine estratte;
- **affidamenti tramite procedura negoziata senza bando di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 36/2023**: 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;
- **atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti** (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc.): n. 23 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 edilizia scolastica; PINQUA, ecc): tutte quelle adottate per un totale di 66 determinazioni;
- **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.

Non sono state estratte determinazioni in materia di:

- affidamento di appalti in somma urgenza;
- annullamento/revoca di procedure di appalto;
- cessioni e subentri in titolarità, ovvero affitto o subaffitto di attività.

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 27 agosto 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 (con esclusione degli atti di liquidazione e di accertamento delle entrate).

Per le sole determinazioni relative ad affidamenti disposti col criterio con offerta economicamente più vantaggiosa e ad affidamenti tramite procedura negoziata senza bando di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 36/2023, il gruppo di supporto all'internal auditing ha invitato gli uffici, con e-mail del 26 agosto, a comunicare l'elenco di detti provvedimenti.

In data 27 agosto 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, 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 16 settembre u.s.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del I° semestre 2024 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 24 settembre 2024, mediante invio delle relative check lists, contenenti i rilievi ed i suggerimenti svolti in sede di primo esame.

In risposta ai suggerimenti evidenziati hanno comunicato osservazioni, o la mera presa d'atto dei suggerimenti indicati, l'arch. Finco per l'Area mobilità/viabilità, il dott. Pozzer per l'Area gare e contratti e rendicontazione attività progettuali fondi nazionali ed internazionali; la dott.ssa Merotto per l'Area mobilità - Servizio trasporti e autoparco, e l'avv. Maretto per l'Area legale.

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, sono in corso di invio ai dirigenti interessati.

Anche per il I° semestre 2024 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:

I° SEMESTRE 2024

| | 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 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Segretario generale (1) | - | - | - | - | - | - | 1 | 0 | 7 | 7 | 0% | 100% |
| Servizio legalità, protocolli e sanzioni | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Area affari generali (1) | - | - | 1 | 0 | - | - | - | - | 20 | 20 | 0% | 100% |
| Funzioni delegate da RV - Cultura (1) | 2 | 0 | - | - | - | - | - | - | 22 | 22 | 0% | 100% |
| Funzioni delegate da RV - Formazione | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Area amministrazione e transizione digitale - Informatica | 6 | 0 | - | - | - | - | - | - | 66 | 66 | 0% | 100% |
| Area amministrazione e transizione digitale - Protocollo e archivio | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Area controllo di gestione e supporto al serv. società partecipate | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Area economico finanziaria | 2 | 0 | - | - | - | - | - | - | 22 | 22 | 0% | 100% |
| Area gare e contratti e rend. attività prog. - Contratti, SUA e provveditorato | 41 | 0 | - | - | - | - | - | - | 451 | 451 | 0% | 100% |
| Area gare e contratti e rend. attività prog. - Rend. attività progettuali fondi naz. e internaz. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Area istruzione, cultura, servizio sviluppo economico e sociale | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Area legale - difesa e consulenza legale | 1 | 0 | - | - | - | - | - | - | 11 | 11 | 0% | 100% |
| Area legale - manleva assicurativa | 2 | 0 | - | - | - | - | - | - | 22 | 22 | 0% | 100% |
| Area mobilità - viabilità | 21 | 0 | - | - | 1 | 0 | - | - | 254 | 254 | 0% | 100% |
| Area mobilità - trasporti e autoparco | 1 | 0 | - | - | - | - | - | - | 11 | 11 | 0% | 100% |
| Area patrimonio edile - edilizia | 23 | 0 | - | - | - | - | - | - | 253 | 253 | 0% | 100% |
| Area patrimonio edile - patrimonio | 2 | 0 | - | - | - | - | - | - | 22 | 22 | 0% | 100% |
| Area tutela ambientale | 6 | 0 | - | - | - | - | - | - | 66 | 66 | 0% | 100% |
| Area protezione civile | 2 | 0 | - | - | - | - | - | - | 22 | 22 | 0% | 100% |
| Area risorse umane | 3 | 0 | - | - | - | - | - | - | 33 | 33 | 0% | 100% |
| Area uso e assetto del territorio | 5 | 0 | - | - | - | - | - | - | 55 | 55 | 0% | 100% |
| Area vigilanza | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | <i>nessuna determina estratta</i> |
| Totali generali per l'Ente | 117 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1337 | 1337 | | |

media strutture con atti estratti:

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 2024, gli esiti del controllo consentono di formulare le seguenti **RACCOMANDAZIONI**:

- in caso di assegnazione formale della delega di firma al funzionario/EQ, si ricorda di **citare espressamente, nelle premesse dell'atto, gli estremi del provvedimento di delega**;
- **in ogni atto occorre menzionare gli obiettivi previsti dagli strumenti di programmazione dell'Ente** o dare atto che la determinazione concerne l'ambito delle funzioni istituzionali della Città metropolitana; in proposito, si rammenta al servizio informatica di verificare la possibilità di inserire negli schemi in uso, apposite schede e/o formule, in cui indicare i riferimenti a Missione/Programma/Obiiettivo DUP, sia per consentire al cittadino di verificare l'agire amministrativo, sia per ottimizzare l'attività legata ai controlli gestionali;
- **per le procedure di sub-appalto, vanno migliorate le tempistiche per la richiesta, alla competente Area gare e contratti, di avvio delle verifiche** sulla documentazione prodotta dalla ditta richiedente al fine del rilascio dell'autorizzazione;
- in caso di provvedimenti aventi ad oggetto progetti finanziati da risorse P.N.R.R.; autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente; erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché cessioni/subentri, ovvero affitto o subaffitto di attività/impresa, **vanno compilate e conservate le check lists sull'antiriciclaggio di cui alla Circolare 2/2022**.

In ordine all'applicazione delle seguenti Misure del PIAO-PTPCT 2024:

- a) Z20A, che prevede la **distinzione tra il soggetto responsabile del procedimento e il dirigente firmatario**, per i provvedimenti di valore superiore a 150.000,00 euro, in caso di lavori, e a 140.000,00 euro, in caso di beni/servizi: si rappresenta la necessità di inserire, nel singolo atto, idonea motivazione in caso di coincidenza delle figure, ad esempio precisando che l'Ufficio non dispone di altra professionalità in grado di assumere le funzioni di RUP-RdP.
Per le determinazioni di importo inferiore, la distinzione resta facoltativa, ma costituisce una buona prassi se attuata.
- b) Z10, in base alla quale è necessario dare atto che **il responsabile del procedimento e il dirigente firmatario non si trovano in situazioni di conflitto di interessi**, e Z10A, secondo cui la dichiarazione sull'assenza di conflitto va resa anche da parte dei soggetti esterni, affidatari di incarichi: si ricorda di acquisire l'attestazione nel fascicolo procedimentale, oppure di inserire il relativo richiamo nel corpo del singolo provvedimento/contratto/scrittura privata;
- c) B16, sul **rispetto del divieto di pantouflage** di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 da parte delle ditte contraenti: si sottolinea l'importanza di richiedere l'autocertificazione, tramite DGUE o dichiarazione sostitutiva e, all'occorrenza, di riportarne i riferimenti nel contratto.

Si comunica, infine, che, anche in considerazione del prossimo avvio dei nuovi applicativi, è in corso un aggiornamento di massima della “libreria degli oggetti standard” degli atti amministrativi dell’Ente.

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, 30 settembre 2024

Il Segretario generale
Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)