



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

**RAPPORTO DI SINTESI SULL' ESITO DELLE VERIFICHE DI
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
(anno 2019)**

**Rapporto obbligatorio ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito
in Legge 213/2012**

(ex Delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 22.01.2013, come aggiornata e modificata con delibera del Commissario Prefettizio con poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 31.07.2015 avente ad oggetto: “Regolamento sul sistema dei Controlli Interni”).



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

Indice

a) <i>La premessa normativa</i>	p. 3
b) <i>L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa</i>	p. 4
c) <i>L'esito delle verifiche in un quadro di sintesi</i>	p. 9
d) <i>Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse</i>	p. 12

a) *La premessa normativa*

Il quadro normativo entro il quale si colloca l'attività di controllo di regolarità amministrativa nel più ampio sistema dei controlli interni originariamente introdotto con il D.Lgs. 286/99 è stato recepito dagli Enti Locali negli artt. 147, 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater* e 147 *quinquies* del TUEL, con le modifiche apportate dall'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012, convertito dalla L. 213/2012. In aderenza a quanto disciplinato nel novellato art.148 del TUEL ad opera dell'art. 33 del D.L. 91/2014 convertito con modificazioni dalla L. 116/2014, il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni è oggetto di verifica da parte della Corte dei Conti in termini di adeguatezza e di efficacia circa il raggiungimento di una corretta azione amministrativa.

In questi termini si esprimono le ultime Linee Guida in materia di controlli interni emanate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti e il programma delle attività della sezione Autonomie per il 2020 approvato con Deliberazione 1/SEZAUT/2020/INPR n. 1/SEZAUT/2018/INPR del 20.01.2020, che ribadiscono per i controlli di regolarità amministrativa, come per le altre tipologie di controlli interni, come l'ente sia tenuto a dotarsi di un'ideale organizzazione (ivi inclusa, ad esempio, la creazione di uffici appositamente preposti al controllo) pianificando, *ex ante*, gli obiettivi attesi in termini di superamento delle criticità riscontrate nell'azione amministrativa attraverso l'adozione di misure consequenziali adottate dai responsabili dei singoli settori.

Appare pertanto fondamentale per un corretto espletamento del controllo di regolarità amministrativa, la scelta degli atti da sottoporre a verifica, in modo da consentire all'ente di monitorare con particolare attenzione le aree di attività che, per numero di irregolarità e per criticità riscontrate, possano considerarsi maggiormente "sensibili". Il *feed-back* atteso deve potersi sostanziare nell'emanazione di circolari e/o note esplicative da parte del Segretario comunale circa la corretta interpretazione delle disposizioni normative, nell'individuazione di criticità di carattere organizzativo relative, anche, all'affidabilità delle procedure informatiche utilizzate ed, eventualmente, a fronte del reiterarsi di irregolarità, nell'adozione di direttive volte a prevenire il ripetersi delle stesse.

Viene così ribadito il principio in base al quale deve sussistere un'interazione del controllo di regolarità amministrativa con tutte le altre dimensioni di controllo interno ad oggi previste, ovvero quello contabile, gestionale, degli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati.

b) L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa.

In linea di continuità con il provvedimento del Segretario Generale n. 3 del 17 dicembre 2014 di costituzione dell'Unità di Progetto "Sistema Integrato Controlli Interni" (denominata in breve "SICI"), della successiva circolare organizzativa del 12 gennaio 2015 e dei provvedimenti del Segretario Generale n. 67 del 21 marzo 2017, n. 166 del 22 novembre 2018 e n. 16 del 31.01.2020 (cui si rinvia), l'Unità di Progetto è attualmente composta, oltre che dal Segretario Generale, che la presiede, da 5 componenti afferenti a vari settori interni all'ente e in particolare:

- Dott.ssa Cecilia Megali - Settore "Segreteria Generale";
- Avv. Chiara Doretti - Settore "Affari Generali";
- Sig. ra Rossella Metti - Settore "Risorse Finanziarie";
- Arch. Simonetta Mangano – U.O.A. "Infrastrutture e Ambiente"
- Sig. Alessandro Collini – Settore "Affari Generali"

Ai fini dello svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa relative al 2019, l'Unità di Progetto si è riunita in forma istituzionale nei giorni:

- 10 gennaio 2020;
- 13 gennaio 2020;
- 7 febbraio 2020;
- 4 marzo 2020;
- 17 giugno 2020

In ciascuna delle sedute sono stati affrontati aspetti di rilievo generale e più specifico come risulta dai relativi verbali, allegati al presente rapporto (allegato A), cui si rinvia per ogni approfondimento tecnico di supporto al presente rapporto di sintesi.

Tutto ciò premesso, in linea con l'attività svolta per il secondo semestre 2018, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al 2019 sono state eseguite con riferimento al complesso della struttura, per tipologia di atto e con distinzione tra Settori/UOA nel rispetto della percentuale stabilita nel vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni (pari ad almeno il 3% della totalità degli atti oggetto di controllo) e tenendo altresì conto di quanto disciplinato nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2020 - 2022 approvato come allegato A) alla Deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 28 gennaio 2020.



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

L'Unità di Progetto conferma, quindi, la scelta adottata per il secondo semestre 2018, ovvero di innalzare la percentuale di estrazione del campione (fino al 5%) con riferimento alle determinazioni dirigenziali dei Settori a maggior rischio di corruzione, individuati nel Settore Sviluppo del Territorio, nell'U.O.A. Infrastrutture e Ambiente e nel Settore Politiche Educative, Culturali e Sportive.

Rispetto a quanto indicato relativamente all'intensificazione della periodicità delle verifiche, la scelta adottata dal SICI per questa annualità è stata quella di effettuare i controlli su base annuale, a seguito del drastico cambiamento degli assetti organizzativi interni, che si è tradotto nell'accumularsi di ruoli e responsabilità in capo al Segretario Generale dell'Ente (che presiede ai lavori del SICI), tra cui la nomina di dirigente ad interim del Settore Infrastrutture e Ambiente.

Ciò ha inevitabilmente determinato il rallentamento di alcune attività, tra cui quelle regolarmente svolte dall'Unità di Progetto. Da segnalare anche la conclusione del rapporto di lavoro con il Comune di Sesto Fiorentino (per destinazione ad altro ente, a far data dal 31.07.2019) di un membro dell'Unità di Progetto stessa, il Dott. Flavio Casadei della Chiesa, che ha imposto una ridefinizione del gruppo di lavoro con l'inclusione di un amministrativo afferente al Settore Affari Generali, individuato con provvedimento del Segretario Generale n. 66 del 31.01.2020 nel responsabile p.o. del Servizio Politiche per la Casa i Giovani e le Famiglie, Sig. Alessandro Collini.

Inoltre, nelle more di individuazione dei nuovi membri del Nucleo di Valutazione della Performance dell'Ente, il cui mandato è terminato nel corso del 2019, si è comunque provveduto ad arricchire sia la metodologia che la documentazione prodotta dal SICI nella redazione del rapporto finale, grazie all'introduzione di un report statistico di comparazione infrannuale e pluriennale tra i vari cicli di verifica, che ha consentito di mettere in luce i punti di forza del modello finora adottato e le criticità maggiormente riscontrate nella risoluzione di alcune non conformità e nella corretta adozione delle raccomandazioni impartite dall'Unità di Progetto ai vari responsabili.

In linea con quanto programmato, si è inoltre provveduto a redigere una bozza di revisione del Regolamento sui controlli interni attualmente in vigore, sottoposta al Segretario Generale per le opportune integrazioni/modifiche, come risulta agli atti di ufficio del 24.12.2019, cui debitamente si rinvia.

Preso visione del numero complessivo di atti amministrativi oggetto di verifica approvati dal 01 al 31 dicembre 2019, è stato definito il campione d'indagine, come dettagliatamente specificato nelle Tabelle 1 e 2.



Tabella 1 Universo di riferimento(atti in esame prodotti nel Comune di Sesto Fiorentino nel II semestre 2018)

SETTORE / U.O.A. / ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	ATTI TRIBUTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	204	0	-	-	-	-	-	41	-
Settore Affari Generali	383	4	-	-	-	-	-	-	-
UOA Polizia Municipale	163	44	-	-	-	-	-	-	-
Settore Risorse finanziarie	326	0	-	-	-	-	1237 Avvisi acc.to e 219 rimborsi IMU-TASI	-	-
Settore Sviluppo del territorio	91	95	209 a.u./ 683 Svuota la Cantina	55	-	-	-	-	21 (p.c.) /81(a.p.)
UOA Infrastrutture e Ambiente	353	726	-	-	21	497	-	-	-
Settore Politiche educative, culturali e sportive	259*	0	-	-	-	-	-	-	-
Sindaco	-	26	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	1779	895	209	55	21	497		41	102

*Il campione delle determinazioni dirigenziali del Settore Politiche educative culturali e sportive era stato erroneamente definito ed estratto nella seduta del 13.01 u.s. dunque si è proceduto a successiva estrazione in data 15.01 di cui si prende atto nella seduta odierna



Tabella 2 Campione estratto (atti estratti dall'universo di riferimento relativo al 2019)

SETTORE / U.O.A. / ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	ATTI TRIBUTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	6 (3% di 204)	-	-	-	-	-	-	1 (3% di 41)	-
Settore Affari Generali	11 (3% di 383)	1 (3% di 4)	-	-	-	-	-	-	-
UOA Polizia Municipale	5 (3% di 163)	1 (3% di 44)	-	-	-	-	-	-	-
Settore Risorse finanziarie	10 (3% di 326)	-	-	-	-	-	39 (3% di 1297 A.A.) 7 (3% di 207 R)	-	-
Settore Sviluppo del territorio	5 (5% di 91)	3 (3% di 95)	6 (3% di 209) 1 Svuota la Cantina	2 (3% di 55)	-	-	-	-	1 (3% di 21) 2 (3% di 81)
UOA Infrastrutture e Ambiente	18 (3% di 353)	22 (3% di 726)	-	-	1 (3% di 21)	15 (3% di 497)	-	-	-
Settore Politiche educative, culturali e sportive	13 (5 % di 259)	-	-	-	-	-	-	-	-
Sindaco	-	1 (3% di 26)	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	68	28	7	2	1	15	46	1	3

N.B. Per i valori inferiori all'unità, l'arrotondamento è sempre pari a 1.

Totale atti sottoposti a verifica, al netto degli atti estratti non pervenuti o degli atti nulli o annullati: **147**

Si è proceduto all'estrazione degli atti con il Generatore lista di numeri casuali "Blia" reperito su internet (si veda allegato A: verbali del 10.01.2020, del 13.01.2020 e del 07.02.2020).

Al fine di agevolare la ricerca degli atti su cui effettuare le verifiche amministrative si è fatto riferimento:

- per le determinazioni e le ordinanze, alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro generale del provvedimento, nell'elenco visualizzato sul programma Sicraweb;
- per gli atti del Servizio "SUAP e Attività produttive", alla posizione dell'atto in ordine crescente di registro interno delle autorizzazioni/concessioni;
- per gli atti rilasciati dal Servizio "Edilizia", alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "Entrate", alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "URP, Servizi Demografici e Protocollo" alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "Ambiente" alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro excel interno, fornito dal referente.

Acquisiti gli originali cartacei degli atti estratti, si è proceduto con la lettura dei documenti e con la contestuale compilazione delle relative schede su formato elettronico, attraverso il supporto informatico utilizzato per l'inserimento automatico dei dati (data base "Wufoo"). Le schede (ne formano parte integrante la check list e il rapporto audit) numerate in ordine progressivo da n.1 a n.147 sono depositate agli atti d'ufficio e archiviate in formato elettronico nella cartella di rete denominata "Progetto SICI" (allegato B).

In particolare, con riferimento al 2019 **sono stati sottoposti a controllo n.147 atti**, come di seguito specificato:

- **n. 28 ordinanze;**
- **n. 68 determinazioni dirigenziali;**
- **n. 2 atti unici SUAP;**
- **n. 5 autorizzazioni/concessioni rilasciate dal Servizio SUAP e Attività produttive;¹**
- **n. 3 autorizzazioni rilasciate dal Servizio "Pratiche edilizie";**

¹ Per quanto riguarda le occupazioni di suolo pubblico relative alla manifestazione "Svuota la cantina", considerato che gli atti vengono generati in automatico tramite procedura nota come "stampa unione", senza quindi ulteriori modifiche da parte dell'istruttore o del responsabile del procedimento, l'Unità di progetto ha confermato la scelta già adottata per le verifiche relative al II semestre 2018, di esaminare a campione una sola concessione di suolo pubblico relativa alla manifestazione "Svuota la cantina".

- **n. 15 concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico rilasciate dal Servizio “Mobilità e Viabilità”;**
- **n. 25 avvisi di accertamento (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
- **n. 7 rimborsi (IMU e TASI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
- **n. 1 atto di cittadinanza rilasciato dal Servizio “URP, Servizi demografici e Protocollo”;**
- **n. 1 atto del servizio Ambiente.**

c) L’esito delle verifiche riportate in un quadro di sintesi

L’Unità di progetto ha eseguito i controlli in maniera sistematica procedendo alla lettura e analisi dei singoli provvedimenti e alla elaborazione analitica delle schede (*check list* e rapporti di *audit*) per ciascun provvedimento (allegato B).

Nella valutazione complessiva degli atti esaminati sono emerse **12 Non Conformità** degne di segnalazioni ai dirigenti competenti, come meglio specificato nelle relative schede (check list e rapporto audit allegati) e qui di sinteticamente riportati:

Violazione del parametro A3 (Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy):

- **controlli n. 26, 34, 69, 73, 79, 89, 91, 95, 101, 105**

In particolare, rispetto ai controlli n. **26** e n. **34** risultano pubblicati dati personali NON NECESSARI al fine della identificazione dei soggetti dell'atto. Si chiede pertanto di **RETTIFICARE** l'atto depurandolo dei dati ultronei.

Rispetto ai controlli n. **69, 73, 79, 89, 91 e 95** invece, gli atti, alla data di verifica, non risultano pubblicati nella rispettiva sezione su Amministrazione Trasparente.

Rispetto ai controlli n. **101 e 105**, in entrambi gli atti manca il richiamo alla normativa sulla privacy.

Violazione del parametro A4 (Rispetto dei tempi):

- **controllo n. 109**

Mancato rispetto dei tempi. Dall'atto trasmesso non risultano sospensioni o interruzioni dei termini dovuti a integrazioni documentali o altro.

-

Violazione del parametro B1 (Qualità dell'atto):

- controllo n. 102

Trattasi di proroga di concessione non dichiarata ed esplicitata nel provvedimento. Mancano riferimenti alla domanda presentata (data e protocollo). Sono riportati riferimenti dell'istruttore A.C. , già in pensione alla data di adozione dell'atto.

Rispetto alle Non Conformità rilevate si ricorda che il responsabile che ha emesso l'atto, entro 10 giorni dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario Generale l'analisi delle cause e, laddove possibile, il relativo trattamento di soluzione proposto e/o adottato per sanare la non conformità.

Oltre a quanto sopra esposto non sono emerse irregolarità gravi tali da dare seguito a segnalazioni successive agli organi competenti, salvo rilevare - confermando, in parte, quanto già emerso nelle sessioni precedenti di controllo - **margini di miglioramento** prevalentemente sugli aspetti relativi a:

A2: Correttezza del procedimento

A3: Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy

B1: Qualità dell'atto amministrativo

Con particolare riferimento alle **ordinanze dirigenziali** (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia) si ribadisce di porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- flussi informativi endoprocedimentali;
- modalità di notifica dell'atto;
- motivazione di eventuali proroghe di concessioni;
- corretta ricostruzione dell'iter del procedimento.

Complessivamente, sulle **determinazioni dirigenziali**, specie quelle relative agli impegni di spesa, si impone una maggiore attenzione su:

- verifica della corretta pubblicazione dell'atto su "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii.;
- adeguata motivazione e corretto richiamo alle norme e ai regolamenti interni;
- corretto utilizzo di dati personali e/o sensibili, secondo le nuove disposizioni del GDPR;

- corretto richiamo, nel preambolo, al bilancio di previsione e al PEG (parte finanziaria e parte gestionale).

Rispetto agli **atti di natura autorizzatoria/concessoria rilasciati dal Servizio SUAP e Attività produttive** (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia) si ribadisce quanto già rilevato nell'ultimo rapporto:

- denominare l'atto con l'oggetto corretto;
- descrivere dettagliatamente l'iter del procedimento, richiamando anche i pareri interni rilasciati da altri uffici e la data degli stessi nonché le richieste di integrazioni che interrompono o sospendono i termini procedurali;
- archiviare in maniera corretta i provvedimenti, specie con riferimento alla relativa numerazione.

Rispetto ad alcuni **atti di natura autorizzatoria/concessoria rilasciati dal Servizio Mobilità** si riscontra ancora l'assenza degli identificativi della marca da bollo da euro 16 sulle concessioni/autorizzazioni.

Si segnala, infine, che perdurano le solite difficoltà riscontrate nel verificare la pubblicazione degli atti (incarichi, contratti, ecc.) all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web Comunale.

Viene fatto salvo quanto espressamente dettagliato nei verbali (Allegato A), nelle singole schede di *audit* (Allegato B) e nel confronto sistematico operato tra le non conformità rilevate nel I e nel II semestre 2018 (Allegato C), cui si rinvia.

d) Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse.

Il mancato rispetto dei principali parametri di correttezza amministrativa (Non Conformità) nella presente sessione di controlli è riconducibile alle 12 N.C. emerse dalle verifiche svolte, con un leggero miglioramento rispetto al numero di N.C. complessivamente rilevate nel corso del 2018 (14).



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

È inoltre nuovamente da sottolineare il ritardo, da parte di alcuni dirigenti e responsabili di servizio (come meglio evidenziato nei verbali di cui all'allegato A), nella trasmissione della documentazione necessaria all'Unità di progetto per svolgere le verifiche nei tempi prestabiliti.

In linea generale, per il superamento delle criticità emerse nel paragrafo che precede, oltre a quanto già in precedenza ribadito circa il potenziamento dell'unità di controllo interno e il suo opportuno coordinamento con le altre strutture addette ai controlli, specie di natura contabile (Ragioneria) e di natura strategica (Staff Sindaco), si sottolinea la necessità di una più attenta osservanza da parte degli operatori delle linee guida in materia di Privacy, stante anche la nuova normativa europea in vigore dal 25 maggio 2019 (GDPR), cui integralmente si rinvia.

A tal proposito si richiama nuovamente l'informativa di cui agli art. 12 e seguenti del regolamento UE n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali, ovvero il documento relativo alla Privacy policy del sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino, pubblicato nella relativa sezione.

Si ribadiscono, pertanto, i suggerimenti già espressi nel rapporto del semestre precedente, in particolare sul porre attenzione al giusto bilanciamento degli interessi in gioco ogni qualvolta si tratti di redigere atti che contengano dati personali e/o giudiziari.

Alla luce di quanto emerso, si richiama l'attenzione sulla necessità di rafforzare, in particolare, la formazione sulla normativa in materia di "Privacy", specie per i nuovi assunti, come misura da intraprendere per diminuire/eliminare le non conformità rilevate.

Permane una sostanziale criticità legata alla corretta pubblicazione e al relativo aggiornamento degli atti su Amministrazione Trasparente (A.T.), rispetto alla quale si raccomanda di porre particolare attenzione alla corretta classificazione del documento all'interno delle varie sezioni di A.T. e al costante aggiornamento dei dati (specie con riferimento agli importi delle liquidazioni nelle determinazioni che comportano impegni di spesa).

Sesto Fiorentino, 22 luglio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. ssa Paola Anzilotta

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*