



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
(II Quadrimestre 2020)**

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

(“Regolamento sul sistema dei Controlli Interni” 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)



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

Indice

<i>a) La premessa normativa</i>	p. 3
<i>b) L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa</i>	p. 4
<i>c) L'esito delle verifiche in un quadro di sintesi</i>	p. 10
<i>d) Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse</i>	p. 13

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 costante 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 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 2021 approvato con Deliberazione n. 20/SEZAUT/2020/INPR del 18 dicembre 2020, che ribadiscono quanto segue:

“Al fine di esercitare compiutamente la funzione di orientamento dei controlli, la Sezione delle autonomie assicurerà il necessario coordinamento tra le predette “Linee guida” e l’atto di indirizzo per i controlli interni adottato con la deliberazione n.18/SEZAUT/2020/INPR, con il quale sono state dettate le opportune indicazioni operative e di principio per affrontare le situazioni emergenti dalla pandemia da COVID19. In particolare, con tale delibera di orientamento si è inteso sottolineare l’importanza di rafforzare al massimo, in questa situazione emergenziale, i processi di controllo da parte dei sistemi di controllo interno di ciascuna Amministrazione territoriale e sanitaria, sia sotto il profilo finanziario che gestionale. Le varie componenti del sistema integrato di controllo interno, infatti, sono chiamate a non affidarsi esclusivamente ai principi ed alle prassi anteriormente vigenti, ma a dotarsi di adeguati strumenti (organizzativi, informatici e metodologici) per modificare sostanzialmente l’approccio ai controlli sotto svariati profili (programmazione dei controlli, procedure di lavoro, aree di controllo interessate)”.

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 gennaio 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".

Al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Unità di progetto, nonché potenziare la medesima struttura, in vista del prossimo pensionamento dell'Arch. Simonetta Mangano, e in ottemperanza alle direttive della Corte dei Conti sopra richiamate, l'Unità di Progetto "Sistema Integrato Controlli Interni" sarà integrata con due unità di personale che saranno successivamente individuate con provvedimento del Segretario Generale.

Preso atto dell'attuale emergenza epidemiologica da COVID-19 e al fine di rispettare il protocollo di sicurezza previsto in ordine allo svolgimento delle prestazioni lavorative in presenza, i componenti dell'Unità di progetto concordano nel prevedere sessioni parallele di controllo, organizzate in piccoli gruppi, in modalità "telematica", optando per una ripartizione settoriale degli atti come segue:

Collini-Megali: Settore Infrastrutture e Ambiente - Settore Risorse Finanziarie - Ordinanze del Sindaco;

Anzilotta-Mangano: Settore Affari Generali - Settore Sviluppo del Territorio;

Metti-Doretta: Settore Polizia Municipale - Settore Segreteria Generale - Settore Servizi Demografici e alla persona (ex Settore Politiche Educative, Culturali e Sportive) - Settore Risorse Finanziarie.

Pertanto, ai fini dello svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa relative al II quadrimestre 2020, l'Unità di Progetto si è riunita nei sottogruppi prestabiliti e in modalità telematica nei giorni:

- 28 maggio 2021;
- 31 maggio 2021;
- 1° giugno 2021;
- 8 giugno 2021;
- 14 giugno 2021;
- 22 giugno 2021.

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 I quadrimestre 2020, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al II quadrimestre 2020 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 2021-2023 approvato come allegato A alla Deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 30 marzo 2021.

Cambia la periodicità delle verifiche, su indicazione della Sezione regionale per la Toscana della Corte dei Conti che ha stabilito di effettuare le verifiche almeno su base quadrimestrale.

L'Unità di Progetto conferma, altresì, la scelta adottata per il I quadrimestre 2020, 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, nel Settore Infrastrutture e Ambiente e nel Settore Servizi demografici e alla persona (ex Settore



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055 | www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

Politiche Educative, Culturali e Sportive).

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 (e attualmente all'attenzione della parte politica), come risulta agli atti di ufficio del 28 dicembre 2020, cui debitamente si rinvia.

Preso visione del numero complessivo degli atti amministrativi oggetto di verifica approvati dal 1° maggio al 31 agosto 2020, 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 quadrimestre 2020)

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	37	0	-	-	-	-	-	18	-
Settore Affari Generali	81	3	-	-	-	-	-	-	-
Settore Polizia Municipale	49	0	-	-	-	-	-	-	-
Settore Risorse finanziarie	89	0	-	-	-	-	922	-	-
Settore Sviluppo del territorio	18	22	125	0	-	-	-	-	26 (a. p.) 1 (idrog.) 6 (p. c.)
Settore Infrastrutture e Ambiente	82	216	-	-	11	182	-	-	-
Settore Servizi demografici e alla persona (ex Politiche educative, culturali e sportive)	65	0	-	-	-	-	-	-	-
Sindaco	-	16	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	421	257	125	0	11	182	922	18	33

Tabella 2 Campione estratto (atti estratti dall'universo di riferimento relativo al II quadrimestre 2020)

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	1 (3% di 37)	0	-	-	-	-	-	1 (3% di 28)	-
Settore Affari Generali	2 (3% di 81)	1 (3% di 3)	-	-	-	-	-	-	-
Settore Polizia Municipale	1 (3% di 49)	0	-	-	-	-	-	-	-
Settore Risorse finanziarie	3 (3% di 89) *	0	-	-	-	-	27 (3% di 922)	-	-
Settore Sviluppo del territorio	1 (5% di 18)	1 (3% di 22)	4 (3% di 125)	0	-	-	-	-	1 (3% di 26) 1 1 (3% di 6)
Settore Infrastrutture e Ambiente	4 (5% di 82)	6 (3% di 216)	-	-	1 (3% di 11)	5 (3% di 182)	-	-	-
Settore Servizi demografici e alla persona (ex Politiche educative, culturali e sportive)	3 (5% di 65)	0	-	-	-	-	-	-	-
Sindaco	0	1 (3% di 16)	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	15	9	4	0	1	5	27	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: 64

*Per mero errore materiale, nel campione d'indagine è confluita n. 1 determinazione dirigenziale del Settore Risorse Finanziarie, riferita al III quadrimestre 2020, che pertanto dovrà essere valutata nel terzo ciclo di verifiche.

Si è proceduto all'estrazione degli atti con il Generatore lista di numeri casuali "Blia" reperito su internet (si vedano i verbali di cui all'allegato A del Rapporto di sintesi del I quadrimestre 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 del Servizio "Pratiche edilizie", alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro Excel interno, fornito dal referente;
- per gli atti del Servizio "Entrate", al numero di 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;
- per gli atti del Servizio "Mobilità" alla posizione dell'atto in ordine crescente del registro Excel interno, fornito dal referente.

Acquisiti gli originali cartacei e/o informatici 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 (ex 43)¹ a n. 64 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 II quadrimestre 2020 **sono stati sottoposti a controllo n. 64 atti**, come di seguito specificato:

- **n. 9 ordinanze;**
- **n. 14 determinazioni dirigenziali;**
- **n. 4 atti autorizzatori SUAP;**

¹ Le schede n. 43 e n. 44, erroneamente incluse nel campione d'indagine del I quadrimestre 2020, sono riferite ad atti approvati nel II quadrimestre 2020. Pertanto, l'Unità di Progetto ha provveduto a far confluire i due atti nel secondo ciclo di verifiche, attribuendone la relativa numerazione [controlli n. 1 (ex 43) e n. 2 (ex 44) del modulo "Regolarità amministrativa II quadrimestre 2020" archiviato sul portale Wufoo].

- **n. 3 atti autorizzatori rilasciati dal Servizio “Pratiche edilizie”;**
- **n. 5 atti autorizzatori rilasciati dal Servizio “Mobilità e Viabilità”;**
- **n. 24 avvisi di accertamento (IMU, TASI e TARI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
- **n. 3 rimborsi (IMU, TASI e TARI) rilasciati dal Servizio “Entrate”;**
- **n. 1 atto di cittadinanza rilasciato dal Servizio “URP, Servizi demografici e Protocollo”;**
- **n. 1 autorizzazione in deroga al rumore rilasciata dal 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 1 **Non Conformità** degne di segnalazioni ai dirigenti competenti, come meglio specificato nelle relative schede (check list e rapporto audit allegati) e qui sinteticamente riportati:

Violazione del parametro A2 (Correttezza procedimento):

- **controllo n. 16.**

In particolare, rispetto al controllo n. 16, si rileva che l'ordinanza pur essendo stata predisposta nei tempi corretti, è stata firmata digitalmente in ritardo; l'atto e la relativa sottoscrizione sono datati 13/05/2021 ma il riferimento è a periodo precedente: “*Il responsabile di U.O.A. (...) ordina il giorno 3 Aprile 2020 dalle ore 8:00 alle ore 14:00 (...)*”.

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;
- A4: Rispetto dei tempi;
- B1: Qualità dell'atto amministrativo.

In particolare, rispetto al controllo n. 25, relativo a un'autorizzazione rilasciata dal SUAP, è stato richiesto un approfondimento al Dirigente del Settore circa l'iter procedurale dell'atto unico.

Si riporta la nota in calce alla relativa scheda audit, conservata agli atti d'ufficio sul portale Wufoo: *“La procedura seguita risulta non chiara, in quanto nel dispositivo dell'atto unico non vengono richiamati i provvedimenti già rilasciati (permesso a costruire e AUA). Se l'atto è unico deve essere completo dei subprocedimenti che, dal rilascio dello stesso, non hanno più vita propria ma sono efficaci solo se parte dell'Atto unico Suap. Si veda in particolare il punto 15 delle prescrizioni, ove potrebbero essere richiamati gli atti già rilasciati per dar loro piena efficacia.”* (Riferimento al parametro A2);

“Si rileva che il decorso del tempo per giungere al rilascio non è ben motivato nelle premesse dello stesso, evidenziandosi nell'atto oltre 5 mesi per la prima delle autorizzazioni giunte al protocollo dell'ente. Si sollecita maggior chiarezza espositiva e una riflessione sulla procedura seguita in conformità alla legislazione vigente.” (Riferimento al parametro B1).

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

- corretti richiami normativi;
- flussi informativi endoprocedimentali;
- 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:

- aggiornamento delle liquidazioni su “Amministrazione Trasparente”;
- 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 dal Servizio Mobilità** (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia) si ribadisce quanto segue:

- 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 agli **atti rilasciati dal Servizio Entrate, in particolare gli avvisi di accertamento IMU e TARI** (come dettagliatamente riportato nelle schede audit, cui si rinvia), si rileva un evidente scostamento temporale (in media di due-tre mesi) tra la data di emissione dell'atto e la relativa notifica, per il quale si è reso necessario un supplemento d'indagine. Dal confronto con la Responsabile del procedimento è emerso che, su indicazione del Dirigente, per il periodo di riferimento - II quadrimestre 2020 - gli atti sono stati emessi e depositati in una prima fase, e solo successivamente sono stati notificati ai destinatari (a intervalli regolari, attraverso il servizio dei Messi comunali per i residenti a Sesto; mediante raccomandata per i residenti fuori Sesto).

Tale scostamento è certamente da imputare anche alla gestione pandemica e alla correlata riorganizzazione delle operazioni di notifica. Non comportando, il lasso temporale evidenziato, una perdita di efficacia degli atti né una patologica prassi degli uffici, si ritiene di non doverlo evidenziare neanche quale opportunità di miglioramento e ritenerlo pertanto contingente al particolare momento storico.

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 che verrà attuato tra le Non Conformità rilevate nell'anno 2019 e quelle del 2020, al termine del terzo ciclo di verifiche (III quadrimestre 2020).



COMUNE DI
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055 | www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

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 2 N.C. emerse dalle verifiche svolte.

È nuovamente da sottolineare il ritardo, da parte di alcuni dirigenti e responsabili di servizio, 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, senza addivenire ad estremismi tali da comportare una patologica assenza di elementi essenziali dell'atto, quale il destinatario dello stesso. 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 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.

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, 07.07.2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. ssa Paola Anzilotta

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