



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

**RAPPORTO DI SINTESI SULL'ESITO DELLE VERIFICHE DI  
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA  
(II Quadrimestre 2021)**

**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 e con Delibera del Consiglio Comunale n. 116 del 28.12.2021)



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

## Indice

a) <i>La premessa normative</i>	<b>p. 3</b>
b) <i>L'unità di controllo, il procedimento di estrazione del campione e gli strumenti operativi per le verifiche di regolarità amministrativa</i>	<b>p. 4</b>
c) <i>L'esito delle verifiche in un quadro di sintesi</i>	<b>p. 10</b>
d) <i>Le indicazioni per il superamento delle criticità emerse</i>	<b>p. 12</b>



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055 | [www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

### **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. n. 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 ultime Linee Guida in materia di controlli interni emanate dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, approvate con Deliberazione n. 13/SEZAUT/2021/INPR del 21 luglio 2021, che ribadiscono quanto sia essenziale implementare una sinergica collaborazione fra le diverse metodologie di controllo, con relativo affinamento dei metodi e dei contenuti delle pertinenti tipologie coinvolte nel processo integrativo (anche in termini di superamento di criticità riscontrate nell'azione amministrativa), in quanto da queste buone pratiche dipendono il rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e la capacità dell'Ente di realizzare gli obiettivi programmati rispettando i tempi e valorizzando le risorse assegnate. In quest'ottica si inserisce anche il programma delle attività per il 2022, approvato con Deliberazione del medesimo Istituto n. 1/SEZAUT/2022/INPR del 17 gennaio 2022: oltre a delineare i monitoraggi e i controlli da esercitare sulle autonomie territoriali, ponendo come elemento cardine la verifica dell'attuazione del PNRR, nello stesso vengono previste le consuete attività di referto sulla finanza regionale e locale, alcune indagini a carattere specifico, nonché, sotto il profilo del coordinamento, il raccordo operativo con i controlli interni degli Enti (ad esempio, con l'elaborazione delle Linee guida sui bilanci preventivi e i rendiconti degli Enti locali).

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, sugli organismi partecipati 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, n. 16 del 31 gennaio 2020, n. 94 del 12 luglio 2021 e n. 157 del 26 ottobre 2021 (cui si rinvia), l'Unità di Progetto è attualmente composta, oltre che dal Segretario Generale, che la presiede, da 6 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";
- Sig. Alessandro Collini - Settore "Affari Generali";
- Dott.ssa Benedetta Giraldin - Settore "Segreteria Generale";
- Dott. Christian Palmieri - Settore "Sviluppo del Territorio".

Preso atto del prolungarsi dello stato di emergenza sanitaria e, in continuità con il primo ciclo di verifiche, i componenti dell'Unità di Progetto confermano la prosecuzione delle sessioni parallele di controllo, organizzate in piccoli gruppi, in modalità "telematica", e la ripartizione settoriale degli atti come segue:

**Megali-Giraldin-Palmieri:** Settore Affari Generali - Settore Risorse Finanziarie - Settore Servizi demografici e alla persona;

**Anzilotta-Doretti:** Settore Sviluppo del Territorio - Settore Infrastrutture e Ambiente - Ordinanze del Sindaco;

**Metti-Collini:** Settore Polizia Municipale - Settore Segreteria Generale.

Come già riportato nel precedente Rapporto, l'Unità di Progetto stabilisce di escludere dal campione oggetto di indagine gli atti del Servizio "Entrate" (avvisi di accertamento e rimborsi IMU, TARI e TASI), stante la loro sostanziale omogeneità di contenuto e carenza di elementi utili alla valutazione della correttezza amministrativa espressa dai parametri riportati nella check list, e concorda nel sostituirli con gli atti rilasciati dal Servizio "Patrimonio, espropri e contratti" (scritture private).

Pertanto, ai fini dello svolgimento delle verifiche di regolarità amministrativa relative al II quadrimestre 2021, l'Unità di Progetto si è riunita nei sottogruppi prestabiliti e in modalità telematica nei giorni:

- 21 gennaio 2022;
- 26 gennaio 2022;
- 2 febbraio 2022;
- 16 febbraio 2022;
- 10 marzo 2022;
- 16 marzo 2022;
- 23 marzo 2022;
- 28 marzo 2022;
- 31 marzo 2022.

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 2021, le verifiche di regolarità amministrativa sugli atti relativi al II quadrimestre 2021 sono state eseguite con riferimento al complesso della struttura, per tipologia di atto e con distinzione tra Settori 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 e della Trasparenza (PTPCT) 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 2021, ovvero di innalzare



COMUNE DI  
SESTO FIORENTINO

piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055 | [www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

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 Politiche Educative, Culturali e Sportive).

In linea con quanto programmato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 116 del 28 dicembre 2021, è stata approvata la proposta di modifica regolamentare del sistema dei controlli interni del Comune di Sesto Fiorentino, come dettagliatamente descritto nel precedente Rapporto (cui si rinvia).

Presa visione del numero complessivo degli atti amministrativi oggetto di verifica approvati dal 1° maggio al 31 agosto 2021, 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 2021)**

SETTORE / U.O.A. / ORGANO	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	CONTRATTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	39	0	-	-	-	-	-	-	-
Settore Affari Generali	102	2	-	-	-	-	139	-	-
Settore Polizia Municipale	74	5	-	-	-	-	-	-	-
Settore Risorse Finanziarie	94	0	-	-	-	-	-	-	-
Settore Sviluppo del Territorio	31	25	92	-	-	-	-	-	53
Settore Infrastrutture e Ambiente	100	245	-	-	8	198	-	-	-
Settore Servizi demografici e alla persona	75	0	-	-	-	-	-	2	-
Sindaco	-	12	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>515</b>	<b>289</b>	<b>92</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>198</b>	<b>139</b>	<b>2</b>	<b>53</b>

**Tabella 2 Campione estratto (atti estratti dall'universo di riferimento relativo al II quadrimestre 2021)**

	DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ORDINANZE	ATTI SUAP	ATTI COMMERCIO AREA PUBBLICA	ATTI AMBIENTE	ATTI MOBILITA	CONTRATTI	ATTI DEMOGRAFICI	ATTI EDILIZIA
Settore Segreteria Generale	1 (3% di 39)	0	-	-	-	-	-	-	-
Settore Affari Generali	3 (3% di 102)	1 (3% di 2)	-	-	-	-	4 (3% di 139)	-	-
Settore Polizia Municipale	2 (3% di 74)	1 (3% di 5)	-	-	-	-	-	-	-
Settore Risorse Finanziarie	3 (3% di 94)	0	-	-	-	-	-	-	-
Settore Sviluppo del Territorio	2 (5% di 31)	1 (3% di 25)	3 (3% di 92)	-	-	-	-	-	2 (3% di 53)*
Settore Infrastrutture e Ambiente	5 (5% di 100)	7 (3% di 245)	-	-	1 (3% di 8)	6 (3% di 198)	-	-	-
Settore Servizi demografici e alla persona	2 (5% di 75)	0	-	-	-	-	-	1 (3% di 2)	-
Sindaco	-	1 (3% di 12)	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

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

\*Conformemente alla metodologia adottata nel precedente ciclo di verifiche, si è proceduto a un'unica estrazione degli atti del Servizio "Pratiche Edilizie", includendo tutte le diverse tipologie (permessi a costruire, autorizzazioni paesaggistiche, autorizzazioni a vincolo idrogeologico, sanatorie).

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).

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 "Espropri, patrimonio e contratti", al numero di repertorio dell'atto nel 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 a n. 46 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 2021 **sono stati sottoposti a controllo n. 46 atti**, come di seguito specificato:

- **n. 11 ordinanze (di cui 1 ordinanza sindacale e 10 ordinanze dirigenziali);**
- **n. 18 determinazioni dirigenziali;**
- **n. 3 atti autorizzatori SUAP;**
- **n. 2 atti autorizzatori rilasciati dal Servizio "Pratiche edilizie";**
- **n. 6 atti autorizzatori rilasciati dal Servizio "Mobilità e Viabilità";**
- **n. 4 contratti rilasciati dal Servizio "Espropri, patrimonio e contratti";**

- **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 è emersa 1 **Non Conformità** degna di segnalazione al Dirigente competente, come meglio specificato nella relativa scheda (check list e rapporto audit allegati) e qui sinteticamente riportata:

Violazione del parametro A3 (Rispetto Trasparenza anticorruzione e privacy):

- **controllo n. 18**

In particolare, nell’atto in esame residuano i rilievi di tutela privacy (dati ultronei del tecnico incaricato) già sollevati su similari ordinanze oggetto di controllo nel primo ciclo di verifiche (atti riferiti al I quadrimestre 2021).

**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.

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;
- 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 procedimentali;
- archiviare in maniera corretta i provvedimenti, specie con riferimento alla relativa numerazione.

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 operato tra le Non Conformità rilevate nell'anno 2020 e quelle del 2021 (Allegato C), al termine del terzo ciclo di verifiche (III quadrimestre 2021).

#### ***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 a n. 1 N.C. emersa dalle verifiche svolte.

È nuovamente da sottolineare l'importanza della completezza e della puntualità nella trasmissione della documentazione necessaria all'Unità di Progetto per svolgere le verifiche nei tempi prestabiliti.

Complessivamente, persistono margini di miglioramento sugli aspetti relativi a:

- Correttezza del procedimento;
- Rispetto trasparenza, anticorruzione e privacy;
- Rispetto dei tempi;
- Qualità dell'atto amministrativo.

In linea generale, per il superamento delle criticità emerse nel paragrafo c) si ribadisce 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 fondamentali 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.

Si evidenzia una maggiore attenzione alla corretta pubblicazione e al relativo aggiornamento degli atti su Amministrazione Trasparente (A.T.), rispetto alla quale si raccomanda comunque di verificare sempre la corretta classificazione del documento all'interno delle varie sezioni di A.T. e il costante aggiornamento dei dati (specie con riferimento agli importi delle liquidazioni nelle determinazioni che comportano impegni di spesa).

Sesto Fiorentino, 07.04.2022

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa Paola Anzilotta

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