



Città metropolitana
di Venezia

Relazione semestrale

sul controllo successivo
di regolarità amministrativa
II° 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 secondo 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 II° 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 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 aggiornata con disposizione n. 4 del 23 agosto 2024.

I gruppi sono stati assegnari 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 II° semestre del 2024 le verifiche sono state effettuate attraverso la preventiva definizione, tramite check list, dei parametri di regolarità allo scopo individuati.

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 secondo 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. 5 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. 2 determine estratte;
- **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. 2 determine estratte;
- **atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti** (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc.): n. 26 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 20 determinazioni);
- **determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR** (per progetti di edilizia scolastica; PINQUA, ecc): tutte quelle adottate per un totale di 64 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 14-15 gennaio e del 5 febbraio 2025, 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 13 gennaio, a comunicare l'elenco di detti provvedimenti.

In data 27 gennaio 2025, 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 21 febbraio u.s.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell'ambito del II° semestre 2024 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 28 febbraio 2025, mediante invio delle relative check lists, contenenti i rilievi evidenziati in sede di primo esame.

In risposta alle annotazioni appuntate, hanno comunicato le proprie controdeduzioni od osservazioni: la dirigente dell'Area tutela ambientale, dott.ssa Scarpa; il funzionario dell'Area Protezione civile, dott. Milazzo; il dirigente dell'Area amministrazione e transizione digitale, dott. Armellin; per il tramite della dott.ssa Nart e della signora Semenzato, il direttore generale-dirigente dell'Area Patrimonio edile e dell'Area mobilità, ing. Torricella; per il tramite del signor Manfagiolo, la dirigente dei Servizi difesa e consulenza legale e manleva assicurativa, avv. Maretto; la dott.ssa Pesce per l'Area risorse umane. Infine, il dott. Todesco, per l'Area controllo di gestione, ha comunicato di prendere atto degli esiti del controllo senza alcuna particolare osservazione.

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 stati inviati ai dirigenti interessati in data 7 marzo u.s.

Anche per il II° 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:

II° 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 (1)	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area affari generali (1)	1	0	1	0	-	-	-	-	31	31	0%	100%
Funzioni delegate da RV - Cultura (1)	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Funzioni delegate da RV - Formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area amministrazione e transizione digitale - Informatica	13	0	-	-	-	-	-	-	143	143	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	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area economico finanziaria	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area gare e contratti e rend. attività prog. - Contratti, SUA e provveditorato	13	0	-	-	-	-	-	-	143	143	0%	100%
Area gare e contratti e rend. attività prog. - Rend. attività progettuali fondi naz. e internaz.	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0%	100%
Area istruzione, cultura, servizio sviluppo economico e sociale	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area legale - difesa e consulenza legale	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area legale - manleva assicurativa	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area mobilità - viabilità	23	0	-	-	-	-	-	-	253	253	0%	100%
Area mobilità - trasporti e autoparco	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area patrimonio edile - edilizia	43	0	-	-	1	0	-	-	496	496	0%	100%
Area patrimonio edile - patrimonio	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Area tutela ambientale	7	0	-	-	-	-	-	-	77	77	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	8	0	-	-	-	-	-	-	88	88	0%	100%
Area vigilanza	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	100%
Totali generali per l'Ente	125	0	1	0	1	0	1	0	1425	1425		

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 conducono a suggerire quanto segue:

- prima dell'inoltro alla firma, **si invitano i collaboratori a ri-leggere attentamente gli atti per evitare di incorrere negli errori banali del cd "copia incolla"**, soprattutto nelle formule delle premesse iniziali di carattere per lo più ricorrente; analogo controllo dovrebbe essere effettuato anche dal firmatario finale del singolo atto;
- ferme restando le innovazioni che potranno essere apportate dal nuovo programma dedicato agli atti amministrativi (che dovrebbe permettere di inserire negli schemi in uso, apposite schede e/o formule, in cui indicare i riferimenti a Missione/Programma/Obiettivo DUP): a fini di trasparenza, **si ribadisce l'opportunità di indicare gli obiettivi previsti dagli strumenti di programmazione dell'Ente, o di dare atto che la determinazione concerne l'ambito delle funzioni istituzionali della Città metropolitana;**
- nell'ipotesi di coincidenza (necessitata o deliberata) tra soggetto responsabile del procedimento e dirigente firmatario, per i (soli) 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 suggerisce di **indicare comunque, nel testo, che altro dipendente, addetto all'unità, ha, se non altro, collaborato nello svolgimento dell'istruttoria (in questo senso è previsto analogo aggiornamento della misura Z20A del corrente PIAO-PTPCT).**
Si ricorda, peraltro, che la cd "segregazione delle funzioni", dibattuta e attenzionata dall'A.N.AC., vale soprattutto per gli atti in materia di progetti P.N.R.R.
Per le determinazioni di importo inferiore o per gli altri atti ampliativi della sfera giuridica altrui, privi di effetti economici, la distinzione resta facoltativa, ma costituisce una buona prassi se attuata.
- sempre per i 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, si rammenta di **compilare e conservare le check lists sull'antiriciclaggio di cui alla Circolare 2/2022.**
In questi atti, tra l'altro, è bene **verificare che, in calce al provvedimento, compaia anche la "formula antiriciclaggio"**, normalmente inserita automaticamente dal programma in uso nello scheletro iniziale del provvedimento.

Si comunica, infine, a titolo collaborativo, che, al fine di efficientare le attività e di ridurre i tempi di redazione degli atti, il direttore generale ha recentemente costituito apposito di gruppo di lavoro, avente l'obiettivo di censire, definire e informatizzare i testi degli atti che dovranno essere prodotti.

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, 10 marzo 2025

Il Segretario generale
Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)