

Protocollo n. 22678/2023

Classificazione 01.07

Fascicolo 2021/113

Prot. prec. n.

Ns. rif.

Servizio

Ufficio Ufficio Performance e controlli

Genova, 21/04/2023

A: **Ai Consiglieri metropolitani**

Ai Responsabili delle Direzioni

Ai Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti

Ai Componenti del Nucleo di Valutazione

OGGETTO: CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - RESOCONTO 2022

Premessa

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 07.12.2012, n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del Testo unico degli Enti locali.

In particolare la modifica all'art 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che:

“gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa” e l' art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

“2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente all/e direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”

In attuazione della citata L. 213/2012 il Consiglio metropolitano con la delibera n. 1/2013 ha approvato il Regolamento che disciplina il “Sistema integrato dei controlli interni” e successiva delibera n.9 del 26/02/2016 con cui il Consiglio metropolitano ha approvato modifiche allo stesso regolamento e la Delibera 21 del 17 giugno 2020 con cui ha approvato le “proposte di modifiche al regolamento sul sistema integrato dei controlli interni della città metropolitana”.

Dal 2021 l'Ente si è dotato di una struttura di supporto per il controllo integrato dei diversi livelli di controllo: di regolarità amministrativa, di gestione e di sistema integrato UNI ISO 9001 E 37001 (qualità e anticorruzione).

Con Determina dirigenziale n.2730 del 22 dicembre 2021 con oggetto “Approvazione check list per il controllo successivo di regolarità ai sensi del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174” sono state adottate nuove check list al fine di proseguire con un approccio sostanziale sulla complessiva legalità dell’atto.

Come già nel corso del 2021 anche nel 2022 sono stati sottoposti a controllo i fascicoli di tutti i Servizi (Servizio Patrimonio – Servizio Amministrazione Territorio e Mobilità - Servizio Personale e relazioni sindacali - Servizio Istruzione e sviluppo sociale - Servizi Finanziari - Servizio Stazione Unica Appaltante - Servizio Tutela Ambientale - Servizio Edilizia – Servizio Sviluppo locale), nello specifico sono stati verificati sei fascicoli a bimestre con la seguente indicazione:

- un fascicolo appartenente alla Direzione Ambiente relativo a un procedimento ad istanza di parte;
- un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo ad un contratto;
- un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione;
- un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa.

Nella scelta dell’ordine da seguire nell’individuazione dei Servizi i cui fascicoli sono stati oggetto di controllo di regolarità amministrativa, si è scelto di procedere partendo dalle aree ritenute più a rischio secondo quanto emerso dalla mappatura dei processi e dalla conseguente valutazione dei rischi operata, in collaborazione con i Dirigenti e le posizioni organizzative, in occasione del rinnovo del Piano della Buona amministrazione approvato 2022-2024 con [Determinazione del Sindaco metropolitano 4 2022](#) del 28.1.2022.

Pertanto, per i controlli relativi al 2022 sono stati oggetto di controlli:

<u>Primo bimestre</u>	<u>Secondo bimestre</u>	<u>Terzo bimestre</u>
<i>un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione</i>	<i>un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione</i>	<i>un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione</i>
<i>un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa</i>	<i>un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa</i>	<i>un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa</i>
<i>un procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente</i>	<i>un procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente</i>	<i>un procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente</i>
<i>un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo a un contratto</i>	<i>un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo a un contratto</i>	<i>un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo a un contratto</i>
<i>un atto del Servizio Edilizia e relativo fascicolo</i>	<i>un atto del Servizio Istruzione e relativo fascicolo</i>	<i>un atto del Servizio Personale e relazioni sindacali e relativo fascicolo</i>
<i>un atto del Servizio e relativo fascicolo Amministrazione, territorio e mobilità e relativo</i>	<i>un atto del Servizio Sviluppo locale e relativo fascicolo</i>	<i>un atto della Stazione Unica Appaltante e relativo fascicolo</i>

fascicolo		
Totale determine 416 Totale liquidazioni 627	Totale determine 468 Totale liquidazioni 537	Totale determine 432 Totale liquidazioni 491
<u>Quarto bimestre</u>	<u>Quinto bimestre</u>	<u>Sesto bimestre</u>
<i>un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione</i>	<i>un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione</i>	<i>un fascicolo avente ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza-ingiunzione</i>
<i>un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa</i>	<i>un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa</i>	<i>un atto di liquidazione con relativo impegno di spesa</i>
<i>un procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente</i>	<i>un procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente</i>	<i>un procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente</i>
<i>un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo a un contratto</i>	<i>un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo a un contratto</i>	<i>un fascicolo appartenente al Servizio Patrimonio relativo a un contratto</i>
un atto del Servizio Patrimonio e relativo fascicolo	un atto del Servizio Istruzione e relativo fascicolo	un atto del Servizio programmazione e coordinamento viabilità e relativo fascicolo
un atto del Servizio Amministrazione territorio e trasporti e relativo fascicolo	un atto del Servizio Sistemi informativi e relativo fascicolo	un atto del Servizio Personale e relativo fascicolo
Totale determine 475 Totale liquidazioni 453	Totale determine 423 Totale liquidazioni 459	Totale determine 427 Totale liquidazioni 556

Anche nel corso del 2022 l'esame del fascicolo è stato esteso a tutti gli atti compresi nello stesso, la Direttiva sopra citata ha precisato che, in via convenzionale, si è ritenuto che ogni fascicolo comprendesse nr.5 atti. Anche per gli atti di liquidazione il controllo è stato esteso a tutti gli atti prodromici e correlati.

Il controllo interno così applicato ha teso al miglioramento della funzionalità della Pubblica Amministrazione attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti.

Il complesso delle attività di controllo interno si è posto come strumento funzionale a consentire ai vertici dell'Ente di disporre delle informazioni necessarie per valutare appieno l'andamento della gestione, sotto i molteplici aspetti sopra richiamati, nonché di apportare le opportune misure correttive in presenza di criticità e disfunzioni.

1. Esiti controlli di fascicoli aventi ad oggetto una revoca, ingiunzione o ordinanza ingiunzione (n. 6 atti verificati)

Nel corso del 2022 e già a partire dalla fine del 2021 si è rilevato un miglioramento della tenuta dei fascicoli digitali sia in ordine alla classificazione documentale sia con riferimento alla tempestività

di caricamento dei documenti e delle procedure di notificazione dei verbali di accertamento di violazioni amministrative.

Considerato quanto sopra e che nel corso del 2022 i sei atti controllati non hanno rilevato criticità, si ritiene che dal 2023 gli atti relativi a “revoca, ingiunzione o ordinanza ingiunzione” non saranno più oggetto di controlli bimestrali obbligatori come disposto dalla Direttiva del Segretario Generale Prot. 63319 del 29.11.2022 *“Aggiornamenti su atto di indirizzo per i controlli interni e sulle indicazioni organizzative per gli investimenti pnrr e la gestione dei progetti finanziati”*.

2. Esiti controlli di atti di liquidazione con relativo impegno di spesa (n. 6 atti controllati)

Nel corso del 2022, come già nel 2021, l'attività di controllo relativa agli atti di liquidazione estratti (n. 6) è stata estesa anche agli ulteriori atti correlati ed ha sempre evidenziato, in tutti i casi, la loro correttezza procedimentale: riportando il numero dell'impegno di spesa, la Determina di assunzione del predetto e ciò ha consentito, quindi, di verificare il regolare utilizzo delle risorse oggetto di liquidazione.

Considerato che dai predetti controlli non è emersa alcuna anomalia procedimentale, il flusso documentale è sempre stato completo e ordinato per ogni fase si ritiene che anche questa tipologia di atti, nel 2023, non rientri tra quelli obbligatori da controllare con cadenza bimestrale, come disposto dalla Direttiva del Segretario Generale Prot. 63319 del 29.11.2022 *“Aggiornamenti su atto di indirizzo per i controlli interni e sulle indicazioni organizzative per gli investimenti pnrr e la gestione dei progetti finanziati”*.

3. Esiti controlli procedimento ad istanza di parte Direzione Ambiente (n. 6 atti controllati)

Nel 2022 si è verificata per tutti gli atti estratti la coerenza del flusso procedimentale rispetto agli atti presupposti, i quali si sono sviluppati secondo un iter logico-formale corretto.

Gli atti sono stati inseriti correttamente nel fascicolo digitale, il quale è sempre risultato completo di tutti i documenti corrispondenti al flusso procedimentale.

Anche in questo caso per i 6 atti controllati non sono emerse criticità, è sempre stato rispettato il termine previsto.

4. Esiti controlli fascicoli appartenenti al Servizio Patrimonio relativi a un contratto (n. 6 atti verificati)

Si conferma il miglioramento rilevato già dal secondo semestre 2021 circa la correttezza documentale nel fascicolo digitale e il flusso procedimentale nonché il rispetto dei tempi procedurali tenuto conto anche che nel maggio 2022 il servizio è stato oggetto di una riorganizzazione che gli ha attribuito la funzione di Ufficio centrale acquisti.

5. Esiti controlli fascicoli estratti tra tutti i Servizi (n. 6 atti verificati)

5.a) Rilievi positivi

Nel corso del 2022 sono stati estratti atti analoghi ad altri precedentemente controllati nel corso del 2021 e per i quali erano state fornite indicazioni di miglioramento.

Dagli atti esaminati nel corso del 2022 si è potuto rilevare che gli Uffici hanno adottato i suggerimenti proposti.

5.b) Opportunità di miglioramento

- a) nel complesso gli atti esaminati nel corso del 2022 sono stati tutti conformi sia per quanto riguarda il flusso procedimentale sia per quanto riguarda la completezza del fascicolo digitale. In alcuni casi, per tali aspetti, permangono difficoltà per alcuni uffici che sono, tuttavia, monitorate dall'Ufficio Performance e controlli e sono in fase di risoluzione anche attraverso la reingegnerizzazione dei processi finalizzata alla semplificazione dei procedimenti grazie anche al supporto degli Uffici dei servizi informatici;
- b) nella sola ottica del continuo miglioramento si ritiene opportuno suggerire agli uffici di potenziare i seguenti aspetti:
 - contenuto delle determine: se possibile far sì che gli atti riportino, oltre i pertinenti riferimenti normativi aggiornati, anche la cronistoria dei fatti di maggior rilievo nella maniera più completa possibile così da renderli sempre più "parlanti";
 - tenere aggiornato e completo il fascicolo digitale inserendo tutti quei documenti che, per il flusso procedimentale in considerazione, sono rilevanti. Si suggerisce ai responsabili dei procedimenti di definire, gradualmente, un criterio di fascicolazione per i singoli procedimenti di propria competenza e che lo stesso venga condiviso con l'Ufficio.
- c) Con riferimento ai procedimenti su istanza di parte rispettare il flusso che la norma richiede e darne atto in maniera completa e puntuale nella determina;
- d) le anomalie rilevate durante gli audit interni rispetto ai procedimenti di autorizzazioni e concessioni sono state riscontrate anche relativamente al controllo di regolarità amministrativa di un atto dell'Ufficio autorizzazioni e concessioni. Queste hanno suggerito una revisione della modulistica e il riordino del procedimento. Ad oggi, l'Ufficio ha nuove risorse e sta ricostruendo le pratiche del passato e si sta avviando un percorso di formazione per aggiornamento sulla fascicolazione digitale.

6. Esiti controlli effettuati su fascicoli estratti tra tutti i Servizi

Descrizione	IV° bimestre fascicoli n.6	totale	V° bimestre n.6	totale fascicoli	VI° bimestre fascicoli n.6	totale
Conformi	5		3		2	
Non conformi	1		0		0	
Opportunità di miglioramento	2		3		4	

La presente relazione viene trasmessa - ai sensi dell'art. 15, comma 5, del vigente Regolamento dei Controlli interni - ai Direttori/Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e agli organi di governo.

Le indicazioni circa le criticità riscontrate costituiscono direttiva agli uffici affinché vengano assunte le necessarie misure correttive negli atti futuri, con particolare riguardo alla fascicolazione digitale e al rispetto del principio di tracciabilità delle decisioni.

Si resta a disposizione per fornire ogni, eventuale, chiarimento e/o elementi integrativi di giudizio nel merito a quanto sopra esposto.

Distinti saluti.

sottoscritta dalla Segretaria generale
(MARIA CONCETTA GIARDINA)
con firma digitale

DOCUMENTI:

Documento Principale: LETTERA.docx