

Firenze, 31 agosto 2023  
RPM n° 2344/31.08.2023

*Ai Dirigenti*

*Ai Responsabili di P.O.*

OGGETTO: Articoli 13 e 15 del “Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni” della Città Metropolitana di Firenze - Comunicazione esito controllo degli atti con cadenza bimestrale, periodo di riferimento 1° **maggio 2023 – 30 giugno 2023**.

Preliminarmente, si rappresenta che il vigente Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni della Città Metropolitana di Firenze approvato con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 15 del 19 febbraio 2020 agli articoli 13 e 15 stabilisce quanto segue:

- Articolo 13 comma 1:  
“Sono soggetti al controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all’adozione:  
a) *Le determinazioni dirigenziali (impegno di spesa, accertamento di entrata, liquidazione della spesa) e altre tipologie di atti amministrativi;*  
b) *I contratti*
- Articolo 15 comma 1:  
“*Le risultanze dei controlli sugli atti di cui alle lettere a) e b) dell’art.13 sono trasmesse:  
-...omissis...  
- con cadenza bimestrale ai Dirigenti e ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi, in caso di riscontrate irregolarità*”.

In ottemperanza a quanto disposto dal su citato Regolamento, si è dato avvio alle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti adottati nel corso del 2° bimestre dell’anno in corso, periodo di riferimento: 1° maggio 2023 – 30 giugno 2023.

A tal fine si fa presente che detto controllo è stato riferito al 2% degli atti adottati (determinazioni dirigenziali, altre tipologie di atti amministrativi, contratti), ed è stato effettuato facendo riferimento a tecniche di campionamento operando sul software di gestione degli atti amministrativi.

Pertanto, l’attività di controllo di che trattasi ha fatto riferimento ai seguenti elementi:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare:

- Rispondenza a norme e regolamenti
- Rispetto normativa trasparenza
- Rispetto normativa privacy
- Correttezza del procedimento

Indicatori di qualità:

- Oggetto
- Qualità dell’atto
- Affidabilità
- Collegamento agli obiettivi

Nel periodo considerato, come detto dal 1° maggio 2023 al 30 giugno 2023 sono stati estratti per controllo n. **19 atti** di cui **n.9 Atti Dirigenziali**, **n 9 Determinazioni Dirigenziali** e **n.1 scrittura privata**, così suddivisi:

Ufficio Redattore	Determinazioni dirigenziali	Atti Dirigenziali	Scritture private
Turismo, Cultura, Demidoff, Sociale	/	2	/
Patrimonio e tpl	/	5	/
Progetti strategici – ambito vincolo idrogeologico	/	1	/
Manutenzione Zona 3 (empolese)	/	1	/
Supporto amministrativo alle Direzioni tecniche del Dipartimento territoriale	2	/	/
Sviluppo Sistema informativo e Progetti di innovazione tecnologica	2	/	/
Edilizia	2	/	1 (mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio)
Protezione Civile e Forestazione	1	/	/
Viabilità Area 1	1	/	/
Gestione del Patrimonio	1	/	/

L'esito del controllo ha evidenziato 2 (due) rilievi che hanno riguardato nello specifico, **“la carenza nell'indicazione dell'atto di conferimento d'incarico che acclara la competenza del soggetto che sottoscrive il provvedimento”**.

Tuttavia, l'analisi complessiva degli atti sottoposti a controllo ha evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere, comunque, ad un giudizio sostanzialmente positivo di regolarità amministrativa.

Dalla predetta analisi emerge infatti:

- Il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
- La complessiva correttezza delle procedure
- Il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicazione all'albo pretorio on-line.

In conclusione il sottoscritto può rilevare che le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, riferito agli atti adottati nel periodo 01/05/2023 – 30/06/2023 (2° bimestre dell'anno in corso) hanno dato sostanzialmente esito positivo e, quindi non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa.

Cordiali saluti

Il Segretario generale  
Dott. Pasquale Monea

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*