



Città metropolitana  
di Venezia

# **Relazione semestrale**

sul controllo successivo  
di regolarità amministrativa  
I° Semestre 2025

## PREMESSA

La presente relazione viene predisposta in esecuzione del Piano di audit per il 2025 e segue le precedenti, pubblicate gli scorsi anni, con cadenza semestrale, e concernenti l'attività di controllo svolta.

Anche per il primo semestre del 2025, 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 I° SEMESTRE 2025

Per il semestre considerato, l'attività di controllo è stata svolta in base alle indicazioni del Piano di audit per il 2025, redatto dal Segretario generale e pubblicato in data 20 giugno 2025.

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 222 - 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. 6, in data 31 gennaio 2025.

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.

È stata parimenti confermata l'inclusione delle 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 2025 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:

	<b>Tipologia di determinazione</b>	<b>Valore %</b>
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)

	<b>Tipologia di determinazione</b>	<b>Valore %</b>
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 indicate.

In sede di istruttoria, il Segretario generale si è avvalso del supporto di tre gruppi di lavoro, nella composizione aggiornata con disposizioni n. 4 del 5 marzo 2025 e n. 7 del 4 luglio 2025.

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 I° semestre del 2025 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, aggiornato al d.lgs. n. 209/2024, e verificato dal dirigente dell'Area gare e contratti, unitamente a: un primo quaderno operativo ANCI su "correttivo appalti e affidamenti sotto-soglia"; un secondo quaderno operativo ANCI ed una guida in materia di appalti PNRR;
- ii. da ulteriori parametri di verifica aggiornati e calibrati, oltre che sul citato vademecum anche 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 primo semestre del 2025 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 generiche** (al netto delle tipologie previste dai precedenti punti): n. 2 per dirigente (per un totale di 20 determinazioni);
- **determinazioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture** (al netto degli altri tipi indicati nei punti successivi): n. 4 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. 1 determina estratta;
- **determinazioni in materia di varianti ai contratti di appalto**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni di autorizzazione al subappalto**: n. 1 determina estratta;
- **atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti** (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc.): n. 24 determine estratte;
- **atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere**: n. 1 determina estratta;
- **determinazioni adottate nell'ambito dei fondi PNRR** (per progetti di edilizia scolastica; PINQUA, ecc): tutte quelle adottate per un totale di 36 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;
- proroghe e/o rinnovi dei contratti in essere;
- 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 3 e del 9 luglio 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 1° luglio, a comunicare l'elenco di detti provvedimenti.

In data 3 luglio 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; mentre, in data 8 luglio 2025, 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 24 e il 29 luglio u.s.

Gli esiti delle preliminari verifiche sugli atti sorteggiati nell’ambito del I° semestre 2025 sono stati trasmessi ai dirigenti di riferimento, con e-mail in data 8 agosto 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 mobilità, arch. Parolin; la dirigente dell’Area tutela ambientale, dott.ssa Scarpa; il dirigente dell’Area controllo di gestione e supporto alle società partecipate, dott. Matteo Todesco; il sig. Aldo Milazzo dell’Area Protezione civile; il funzionario dell’Area patrimonio edile dott. Manuel Basso.

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 22 agosto 2025.

Anche per il I° semestre 2025 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:

I° SEMESTRE 2025

	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	-	-	-	-	-	-	1	0	7	7	0%	<b>100%</b>
Segretario generale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Servizio legalità, protocolli e sanzioni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area affari generali (1)	-	-	1	0	-	-	-	-	20	20	0%	<b>100%</b>
Funzioni delegate da RV - Cultura (1)	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0%	<b>100%</b>
Funzioni delegate da RV - Formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area amministrazione e transizione digitale - Informatica	8	0	-	-	-	-	-	-	88	88	0%	<b>100%</b>
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%	<b>100%</b>
Area economico finanziaria	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	<b>100%</b>
Area gare e contratti e rend. attività prog. - Contratti, SUA e provveditorato	8	0	-	-	-	-	-	-	88	88	0%	<b>100%</b>
Area gare e contratti e rend. attività prog. - Rend. attività progettuali fondi naz. e internaz.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area istruzione, cultura, servizio sviluppo economico e sociale	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	<b>100%</b>
Area legale - difesa e consulenza legale	3	0	-	-	-	-	-	-	33	33	0%	<b>100%</b>
Area legale - manleva assicurativa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>nessuna determina estratta</i>
Area mobilità - viabilità	15	0	-	-	-	-	-	-	165	165	0%	<b>100%</b>
Area mobilità - trasporti e autoparco	2	0	-	-	-	-	-	-	22	22	0%	<b>100%</b>
Area patrimonio edile - edilizia	25	0	-	-	1	0	-	-	298	298	0%	<b>100%</b>
Area patrimonio edile - patrimonio	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	<b>100%</b>
Area tutela ambientale	8	0	-	-	-	-	-	-	88	88	0%	<b>100%</b>
Area protezione civile	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	<b>100%</b>
Area risorse umane	4	0	-	-	-	-	-	-	44	44	0%	<b>100%</b>
Area uso e assetto del territorio	10	0	-	-	-	-	-	-	110	110	0%	<b>100%</b>
Area vigilanza	1	0	-	-	-	-	-	-	11	11	0%	<b>100%</b>
<b>Totali generali per l'Ente</b>	<b>91</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1051</b>	<b>1051</b>		

*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 primo semestre del 2025, gli esiti del controllo conducono a suggerire quanto segue:

- **va osservato scrupolosamente il principio di rotazione degli affidamenti**, anche nell'ambito dei servizi di architettura e ingegneria (SIA). Eventuali deroghe sono ammissibili soltanto nell'ambito delle specifiche ipotesi contemplate dal codice, ovvero:
  - i. ove la stazione appaltante ripartisca gli affidamenti in fasce in base al loro valore economico, con applicazione del divieto di affidamento o di aggiudicazione soltanto con riferimento a ciascuna fascia;
  - ii. in “casi motivati” con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto, nonché della qualità della prestazione resa;
  - iii. per i contratti affidati con le procedure di cui all'art. 50, co. 1, lett.c), d) ed e), qualora l'indagine di mercato venga effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata;
  - iv. per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Peraltro, per i citati servizi SIA, fatte salve le incompatibilità espressamente previste dal d.lgs. n. 36/2023, al fine di conseguire eventuali risparmi di spesa, si invitano gli uffici competenti a verificare per tempo l'opportunità di affidare, con un unico procedimento, l'insieme delle attività prof.li relative alla progettazione, al coordinamento per la sicurezza, alla direzione dei lavori, ecc, piuttosto che la singola attività.

- per promemoria, si rappresenta che **l'applicazione del principio del “risultato”** alla materia degli appalti concerne sì la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, ma deve necessariamente avvenire anche **nel “rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza”**;

- in caso di coincidenza 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 ribadisce la necessità di **indicare comunque, nel testo, che altro dipendente, addetto all'unità, ha collaborato nello svolgimento dell'istruttoria.**

La cd “segregazione delle funzioni” va particolarmente attenzionata, specie negli atti relativi ai 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, costituendo comunque una buona prassi, se attuata.

- sul fronte delle **dovute verifiche del cd “conflitto di interessi”**, in conformità alla misura Z10 del PIAO-PTPCT, si ricorda di acquisire a fascicolo la dichiarazione dei soggetti coinvolti nel singolo procedimento, o altrimenti si inserire l'attestazione di avvenuta verifica o la dichiarazione di insussistenza del conflitto direttamente nel corpo dell'atto, per mezzo delle formule standard pre-impostate nel programma sfera;
- per evitare equivoci, si raccomanda altresì, di verificare che il soggetto indicato quale “Responsabile del procedimento”, nel campo dedicato in fase di caricamento dell'atto nell'applicativo in uso, coincida con quello inserito nel corpo della determinazione;

- in punto di atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetti economici diretti (atti di assenso, autorizzazioni, concessioni ecc..) si prega di **controllare con la dovuta attenzione aspetti di fondamentale importanza nell'ambito del singolo procedimento per come indicati nel testo, come ad es. la "durata" della singola autorizzazione/concessione rilasciata;**
- infine, per una migliore leggibilità e comprensione dei provvedimenti, si sollecita a **curare una stesura snella ed essenziale delle determinazioni**, evitando riferimenti inutili o sovrabbondanti. Si rimarca anche la necessità di una lettura finale gli atti onde evitare di incorrere in errori banali dovuti alla tecnica del "copia incolla".

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](mailto:internalauditing@cittametropolitana.ve.it).

Venezia, 28 agosto 2025

Il Segretario generale  
Michele Fratino  
*(documento firmato digitalmente)*