



VERBALE DELL'ESITO CONCLUSIVO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA  
DEL COMUNE DI CARPI

AI SENSI DELL'ART.3 COMMA 2 DL 174/2012 conv in L.213/2012.  
**PRIMO QUADRIMESTRE 2017**

Indice:

ESTRAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI  
ATTI  
VALUTAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA  
CONTRATTI PUBBLICI

ESITO CONTROLLO CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE/ACCORDI DI  
COLLABORAZIONE COLLEGATI AL SETTORE CULTURA

ESITO CONTROLLO SU ATTI DI CITTADINANZA

INDICAZIONI FINALI

NOVITA' NORMATIVE



Visto il regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comune di Carpi n.4 del 24.01.2013;

Visto, altresì, l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario generale prot. n. 25668 del 10/05/2016, con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2016 sulle seguenti tipologie di atti:

- 1) determinazioni dirigenziali (con estrazione di un campione pari al 10% di ciascuna posizione dirigenziale);
- 2) determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici (con estrazione di un campione pari al 10%);
- 3) contratti di sponsorizzazione/accordi di collaborazione collegati al settore cultura (con estrazione di un campione pari al 30% arrotondato all'unità superiore)
- 4) atti di cittadinanza: ( con estrazione di un campione pari al 5%)

Dato atto che per ciascuna tipologia si prevede di controllare quanto segue:

**1) determinazioni dirigenziali** (attraverso l'utilizzo di apposita scheda di rilevazione):

- presenza degli elementi essenziali;
- competenza dell'ente o soggetto giuridico che l'ha emanato e dell'organo che l'ha adottato;
- completezza dell'oggetto e coerenza con il dispositivo;
- presenza dei riferimenti normativi e regolamentari;
- sufficienza, congruità e non contraddittorietà della motivazione e sua coerenza con il dispositivo;
- attuazione degli atti di programmazione dell'ente;
- correttezza e comprensibilità della redazione in relazione i principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia;
- rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza dal d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs.97/2016 (pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37);
- rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- pubblicazione dell'atto.

**2) determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici**

- applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (d.lgs. 33/2013);

**PER LA FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE:**

- applicazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione, non discriminazione con particolare riferimento a due misure previste nella tabella 5 "Individuazione delle misure" per l'area a rischio "Contratti Pubblici" del Piano Anticorruzione e Programma della Trasparenza- aggiornamento triennio 2016 – 2018-, che si riportano di seguito:



1. obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
  2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare ( misure obbligatorie applicabili previste dal Piano Nazionale Anticorruzione);
- utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), Convenzioni Consip e Intercent-ER e relativa autorizzazione;
  - applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti D.Lgs.163/06 e Regolamenti collegati e nel Nuovo Codice dei Contratti D.lgs.50/2016;
  - procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

**PER LA FASE ESECUTIVA:**

- rispetto del cronoprogramma esecutivo dei lavori negli atti di approvazione di collaudi e certificati di regolare esecuzione;
- rispetto normativa sulle varianti in corso d'opera e di contratto;

**3) contratti di sponsorizzazione/accordi di collaborazione collegati al settore cultura:**

- assenza conflitto di interesse;
- procedura di scelta dello sponsor;
- presenza degli elementi minimi del contratto (fine-oggetto- obblighi delle parti- valore-durata)

**4) atti di cittadinanza:**

- il rispetto della cronologia di arrivo per l'attivazione della procedura di riconoscimento ;
- il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività .

**ESTRAZIONI**

Si elencano di seguito i campioni casuali riferiti agli atti da controllare relativamente al PRIMO QUADRIMESTRE 2017 estratti in data 22/05/2017 come si desume dal relativo verbale prot. n. 26860/2017 del 23/05/2017

**n. 31 determinazioni dirigenziali** suddivise per i settori in capo a ciascun dirigente come di seguito riportato in tabella:

**Tab.1- numero di atti estratti e controllati suddivisi per il/i settore/i di ciascun dirigente-**

SETTORE/I	NUMERO DETERMINAZIONI CONTROLLATE
Lavori pubblici –Infrastrutture e patrimonio Pianificazione e sviluppo urbanistico	9
Finanze, bilancio, controllo di gestione	3
Ambiente-Onoranze Funebri	1
Restauro e conservazione patrimonio immobiliare- Cultura-Attività economiche	11
Gabinetto del sindaco, Affari generali, Comunicazione	2
Risorse umane	5
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>



**n. 13 determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici (N.28/2017-N.151/2017-.N.273/2017-N.313/2017-N.321/2017-N.247/2017-N.25/2017-N.82/2017-N.115/2017-N.115/2017-N.136/2017-N.136/2017-N.274/2017-N.309/2017-N.13/2017);**

**n. 2 provvedimenti relativi contratti di sponsorizzazione/accordi di collaborazione collegati al settore cultura**

**n. 14 atti di cittadinanza di seguito indicati:**

ATTI DI CITTADINANZA	
n. estratti	Numero di pratica
15	2016/313
35	2016/299
75	2017/17
81	2017/3
105	2016/314
107	2016/327
127	2017/29
181	2017/101
183	2017/88
226	2017/93
243	2017/8
255	2017/70
260	2017/117
266	2017/87

## ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

### VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI

La griglia per la valutazione delle determinazioni dirigenziali è la medesima utilizzata lo scorso anno. Si tratta della scheda di valutazione introdotta il primo anno (2013) con l'atto organizzativo del segretario generale prot. n. 19495/2013, modificata in parte l'anno successivo (2014) con atto organizzativo del segretario generale prot.n.18941/2014.

Si riportano di seguito alcune tabelle e grafici, riferite ai dati emersi dal controllo delle determinazioni dirigenziali.

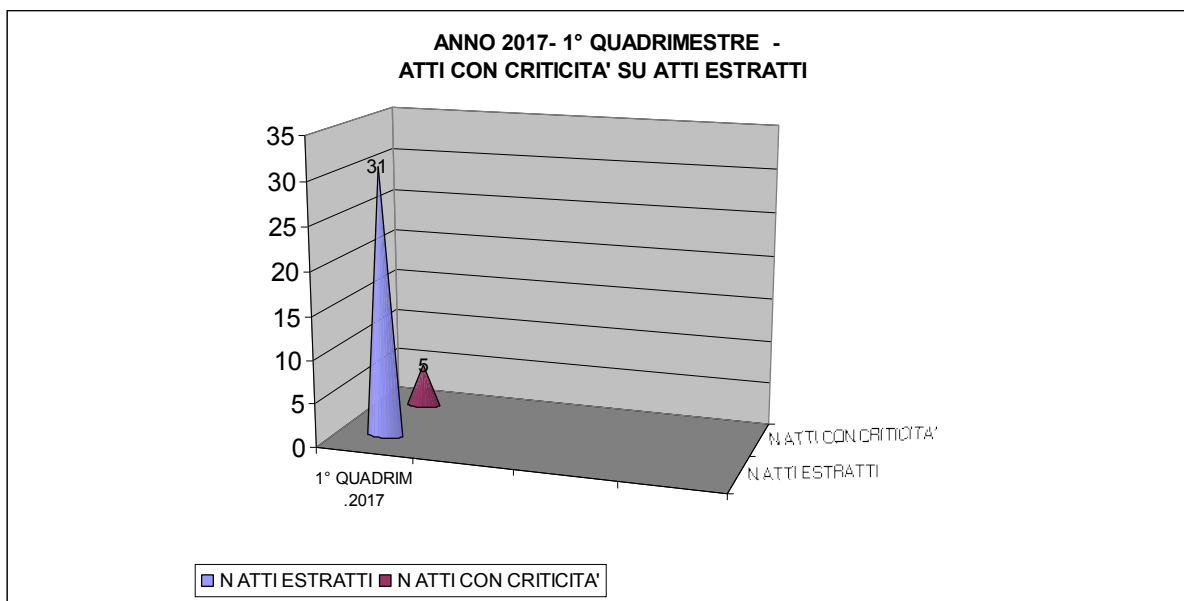
**tab.2): numero di criticità/irregolarità riscontrate per tipologia, rispetto al numero di atti controllati:**

	ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	31	
2	L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?	31	
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	31	
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	31	
5	La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?	30	1
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	31	
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	27	4
8	Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013? (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)	28	3

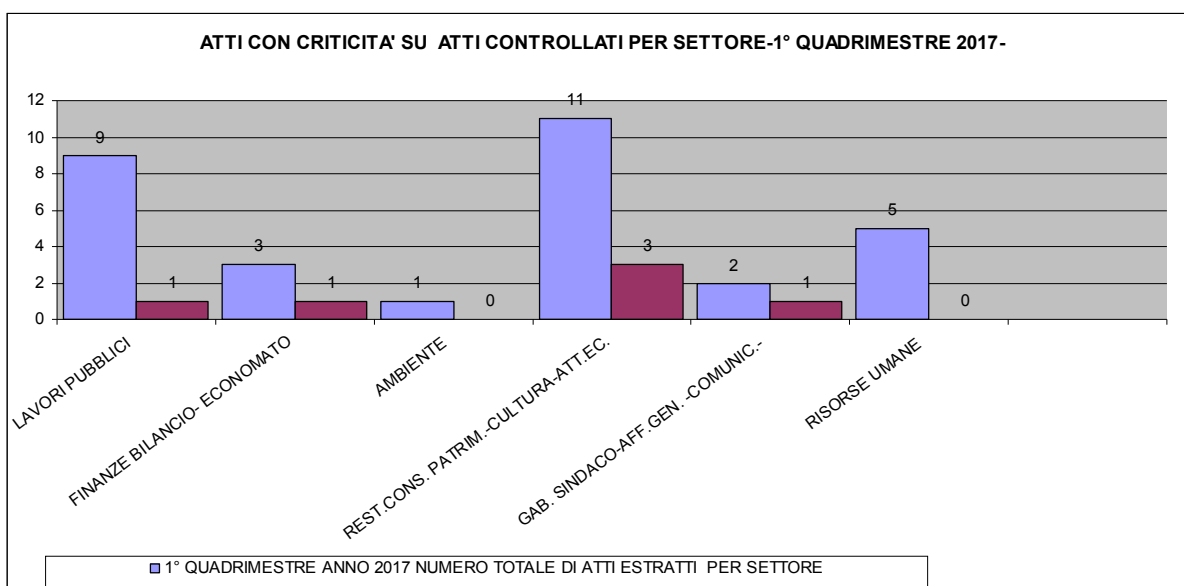


9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	31	
10	L'atto è stato pubblicato ?	31	

**grafico 1): numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati  
 1°quadrimestre dell'anno 2017:**

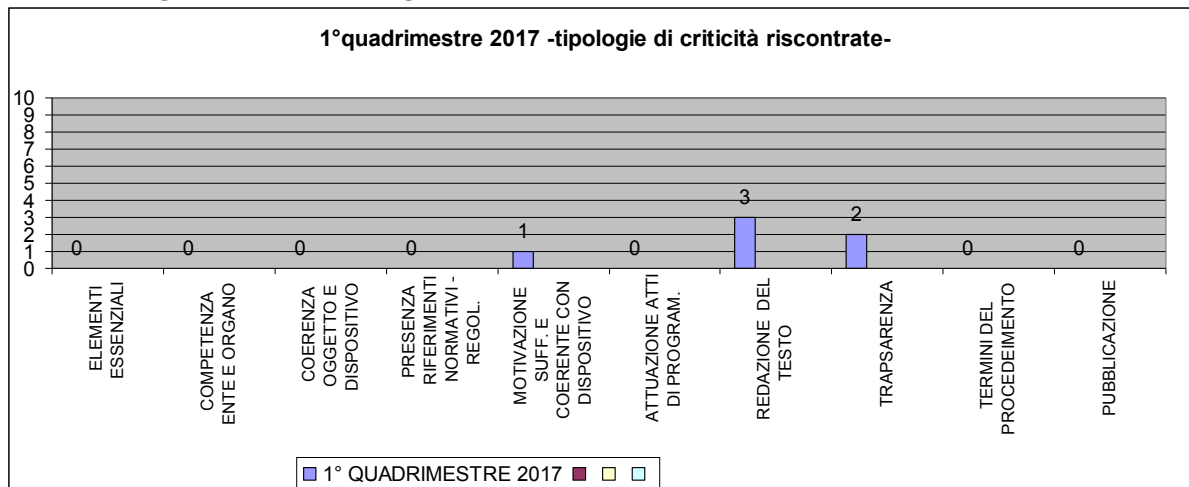


**grafico 2): numero di atti con criticità su numero di atti controllati nel 1° quadrimestre  
 2017 suddivisi per settore**





**grafico 3) tipologie di criticità riscontrate 1°quadrimestre 2017:**



### VALUTAZIONI

Dal controllo effettuato sulle determinazioni estratte nel primo quadrimestre 2017 si può affermare che gli atti risultano privi di vizi di legittimità, in quanto non contrari alla legge e correttamente motivati.

Si conferma un andamento decrescente negli anni delle criticità riscontrate in generale ( 5 atti su 31 pari al 16% circa)

Tra le criticità, quella inerente **alla redazione del testo** ( 3 determinazioni su 31 - vedi tab.2) rimane la più frequente anche perché, come precisato in altre occasioni, rileva problematiche non sempre prettamente legate alla redazione, ma nemmeno riconducibili agli altri elementi valutati.

In secondo luogo segue la criticità riferita agli adempimenti in materia di trasparenza (2 determinazione su 31- vedi tab.2), che risulta essere comunque un'incidenza percentuale molto bassa( 6%).

L'ultima criticità riscontrata afferisce alla motivazione.

Le schede di valutazione di ciascun atto sono state consegnate ai dirigenti di competenza.

In questa sessione di controllo per quanto concerne le determinazioni dirigenziali non sono emerse considerazioni di carattere generale da riportare in questa sede.

### ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

L'estrazione a campione delle determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici nel 1° quadrimestre 2017, ha comportato il controllo di 13 determinazioni, afferenti alle seguenti tipologie:

- determinazioni di affidamento diretto lavori;
- determinazione di affidamento fornitura fuori Mepa;
- determinazioni di affidamento diretto servizi tramite OdA su Mepa;
- determinazione di affidamento servizio tramite negoziata con RdO
- determinazioni a contrattare;
- avvio procedura negoziata per affidamento lavori;



- *determinazione affidamento incarico tecnico-professionale;*
- *determinazione di nomina di commissione giudicatrice*
- *determinazione per proroga contratto;*

A ciascun dirigente è stata consegnata nota di approfondimento relativa ai propri atti.

<b>ESITO CONTROLLO SUI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE/ACCORDI DI COLLABORAZIONE COLLEGATI AL SETTORE CULTURA</b>
---

L'estrazione a campione dei provvedimenti di sponsorizzazione ha comportato l'estrazione di due dei cinque accertamenti da sponsorizzazioni facenti parte dell'elenco desunto dal dispositivo della determinazione n. 359 del 09/05/2017 fornita dal settore A7 ed esattamente:

- n.prot. gen. 12620/2017 (Bper)
- n.prot. gen.12146/2017 (Sinergas)

Gli elementi da controllare erano:

- assenza conflitto di interesse;
- procedura di scelta dello sponsor;
- presenza degli elementi minimi del contratto (fine-oggetto- obblighi delle parti- valore-durata);

L'analisi della documentazione inerente le sponsorizzazioni succitate, non ha reso completamente possibile il controllo negli elementi considerati per alcune ragioni che si riportano di seguito:

- la documentazione esistente esaminata consiste in una determinazione di accertamento (ricognitiva di tutte le sponsorizzazioni di un determinato periodo) che prende atto delle comunicazioni ufficiali pervenute dagli sponsor (lettere protocollate in cui si indica l'importo e a quale iniziativa/attività generica è rivolta);
- il primo dato che emerge è l'assenza di un contratto di sponsorizzazione così come citato sia nel codice dei contratti pubblici (art.19 d.lgs.50/2016 e s.m. e i.), sia nel regolamento dei contratti del Comune approvato con delibera di C.C. n.148 del 22/12/2015 ( artt. dall'82 al 95 che disciplinano in modo dettagliato le sponsorizzazioni).
- il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico previsto dal cod.civ. art. 1322: va inteso come un contratto in cui un soggetto (detto sponsee o sponsorizzato) assume, normalmente verso corrispettivo, l'obbligo di associare a proprie attività il nome o il segno distintivo di altro soggetto (detto sponsor o sponsorizzatore), divulgandone così l'immagine o il marchio presso il pubblico.
- la forma del contratto, che può essere anche quella di una scrittura privata semplice o di scambio di lettere commerciali. Deve, in ogni caso, contenere gli elementi minimi :
  - la tipologia**, vale a dire se si tratta di
    - sponsorizzazioni "pure" o di "puro finanziamento"*, in cui la parte privata che opera come sponsor si obbliga a corrispondere alla P.A. unicamente un finanziamento in denaro ;
    - sponsorizzazioni "tecniche"*, in cui il privato sponsor si impegna a progettare e realizzare, in tutto o in parte, le prestazioni richieste dalla P.A. interamente a sua cura e a sue spese;



- *sponsorizzazioni "miste"*, ossia che risultano dalla combinazione di una sponsorizzazione pura e tecnica;

**la finalità** : vale a dire le iniziative supportate da sponsorizzazione che devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata ed essere consone e compatibili con l'immagine del comune e produrre risparmi di spesa;

**l'oggetto**: iniziative o progetti specifici rientranti nelle aree di attività a titolo esemplificativo elencate al co.2 art. 83 del regolamento succitato;

**obblighi delle parti –valore e durata** : definiti e scritti in modo chiaro.

- per quanto concerne la procedura di scelta dello sponsor, essendo tutte le sponsorizzazioni citate nella determinazione ricognitiva di importo inferiore a 40.000€, è ammessa la trattativa diretta come previsto dall'art. 90 co5 del regolamento succitato.

### ESITO CONTROLLO SUGLI ATTI DI CITTADINANZA

L'estrazione a campione dei provvedimenti di sponsorizzazione ha comportato l'estrazione di 14 atti facenti parte del registro delle cittadinanze fornito dall'ufficio stato civile che si riportano qui sotto:

n.atto	n.pratica/tipologia atto
n.15	2016/313 trascrizione dell'attestazione di acquisto di cittadinanza
n.35	2016/299 trascrizione dell'attestazione di acquisto di cittadinanza
n.75	2017/17 trascrizione dell'attestazione di acquisto di cittadinanza
n.81	2017/3 trascrizione dell'attestazione di acquisto di cittadinanza
n.105	2016/314 trascrizione esito accertamento sindacale per acquisto di cittadinanza
n.107	2016/327 trascrizione per riassunto del decreto del Prefetto per conferimento cittadinanza
n.127	2017/29 trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.181	2017/101 trascrizione per riassunto del decreto del Prefetto per conferimento cittadinanza
n.183	2017/88 giuramento
n.226	2017/93 giuramento
n.243	2017/8 trascrizione per riassunto del decreto del Prefetto per conferimento cittadinanza
n.255	2017/70 trascrizione dell'attestazione di acquisto di cittadinanza
n.260	2017/117 giuramento
n.266	2017/87 giuramento





Gli elementi da controllare erano:

- 1) il rispetto della cronologia di arrivo per l'attivazione della procedura di riconoscimento;
- 2) il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività;

Per quanto concerne il primo punto verificabile solo nel caso di acquisizione delle cittadinanza a seguito di emissione di decreto da parte della Prefettura o di Presidente della Repubblica, si precisa che il rispetto della cronologia avviene in considerazione di questi due momenti:

- **l'inizio del procedimento** → corrispondente al momento della notifica del decreto alla persona interessata;
- **l'attivazione della procedura a cura dell'ufficio stato civile** → corrispondente alla comunicazione alla persona interessata di prendere un appuntamento e portare la documentazione necessaria per il perfezionamento della pratica entro 6 mesi.

Le due fasi avvengono contemporaneamente in quanto si invia con medesima spedizione il decreto a cura dell'Ufficio stato civile su richiesta della Prefettura e una comunicazione contenente le informazioni sulla documentazione da presentare, dove, a chi e quando rivolgersi per un appuntamento. **Questa modalità garantisce il rispetto della cronologia.**

La consegna della documentazione completa ed il successivo appuntamento assunto previa telefonata da parte dell'ufficio per fare il giuramento davanti al Sindaco o altro Amministratore delegato sono, invece, fasi sulle quali la discrezionalità della persona interessata può modificare la cronologia fino al momento rispettata.

Per quanto concerne il secondo punto, riferito ai termini prescrittivi, sono stati tutti rispettati: sia i 180 gg per i procedimenti con decreto, sia i 120gg per i procedimenti per acquisita cittadinanza da parte dei genitori.

#### INDICAZIONI FINALI

In questa sessione di controllo si riportano molto sinteticamente alcune considerazioni emerse nell'ambito del controllo delle determinazioni collegate ai contratti pubblici, che possono risultare di interesse generale per tutti i settori :

il d.lgs. 56/2017 (cosiddetto "correttivo") in materia di **garanzie definitive**, con la modifica al comma 11 art.103 del d.lgs.50/2016, ha previsto la facoltà di rinunciare alle garanzie definitive per gli affidamenti diretti dell'art.36 co. 2 lett. a). Detta facoltà è utilizzabile, come prima della modifica, per altri casi specifici disciplinati dal



medesimo comma. In ogni caso, se si opta per l'esonero, lo stesso va sempre adeguatamente motivato nell'atto. Inoltre, come precisato nell'ultimo periodo del comma, l'esonero dalla prestazione della garanzia è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione .

emerge in diversi casi l'utilizzo improprio dei termini “**elenco degli operatori economici**” e “**indagine di mercato**”, che induce a pensare vi sia confusione nell'impiego degli strumenti per la scelta del contraente nelle procedure disciplinate rispettivamente:

- dall'art. 36 comma 2 lett. a) d.lgs.50/2016: affidamento diretto;
- dall'art. 36 comma 2 lett. b).lgs50/2016: affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

In particolare ciò che preme qui precisare è che l'elenco degli operatori non può essere il frutto di un'indagine di mercato. Si veda in tal senso quanto chiarito su questi due strumenti e le loro caratteristiche dall'ANAC nelle linee guida n.4 ad oggetto “*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*” .

#### NOVITA' NORMATIVE

### RIFORMA PUBBLICO IMPIEGO

Si segnalano due recenti decreti attuativi della riforma Madia (Legge 124/15) in materia di pubblico impiego e performance che ridisegnano i due testi di legge fondamentali in materia di pubblico impiego:

D.Lgs. 74/2017 - *Valutazione della performance dei dipendenti pubblici - **Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150***, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015. Alcuni punti che la riforma tratta:

- il decreto introduce gli “obiettivi generali” della P.A., legati ad indicatori misurabili e verificabili dai cittadini, intervenendo sui criteri sui cui si basa la valutazione, ed istituendo una serie di premialità e differenziazioni del trattamento economico in relazione ai risultati ottenuti;
- viene riconosciuto un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi;
- sono previsti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidate al Contratto collettivo nazionale. Si abolisce il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i Contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici;

D.Lgs. 75/2017 - *Testo unico del pubblico impiego - **Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165***, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Alcuni punti principali riguardano :



-il via libera ad un piano straordinario per il superamento del precariato nelle P.A. e l'introduzione un nuovo modello di reclutamento basato sui fabbisogni e non più sulle piante organiche per individuare le professionalità effettivamente necessarie per ottimizzare i servizi;

-una ampia rivisitazione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari, relativi ad esempio alla presenza in servizio.

Potranno essere successivamente predisposte delle schede di approfondimento .

Il presente verbale verrà inviato, come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni e dall'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario Generale anno 2016 a ciascun dirigente, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, al Sindaco, agli assessori della Giunta Comunale, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione. Il presente verbale verrà, inoltre, pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale.

Carpi -----/2017

F.to digitalmente  
Il Segretario Generale  
Anna Messina