



**CITTÀ DI
CARPI**

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.
SECONDO 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 SU ATTI DI CITTADINANZA

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. 35 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	4
Finanze, bilancio, controllo di gestione	2
Restauro e conservazione patrimonio immobiliare- Cultura-Attività economiche	24
Gabinetto del sindaco, Affari generali, Comunicazione	1
Risorse umane	4
TOTALE	35

- **n 17 determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici di cui:**
 - n. 1 del gabinetto del sindaco (n.649/2017);
 - n. 5 del settore Lavori Pubblici (nn. 464/2017-503/2017-539/2017-606/2017-685/2017;



n.9 del settore Restauro Cultura Commercio Promozione Economica e Turistica (nn.625/2017-644/2017-658/2017-681/2017-701/2017-342/2017-397/2017-398/2017);
 n.1 del settore finanze-bilancio e controllo di gestione (n.519/2017);
 n.1 del settore risorse umane (n. 512/2017);

- per quanto riguarda i provvedimenti relativi ai contratti di sponsorizzazione/accordi di collaborazione collegati al settore cultura, si prende atto che, come comunicato dal settore stesso non vi sono altri provvedimenti emanati dopo il primo quadrimestre 2017;
- n. 11 atti di cittadinanza di seguito indicati:

ATTI DI CITTADINANZA	
n. estratti	Numero di pratica
13	288/2017
23	298/2017
65	340/2017
79	354/2017
105	380/2017
114	389/2017
136	411/2017
148	423/2017
155	430/2017
159	434/2017
219	494/2017

ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RISCOstrate 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.

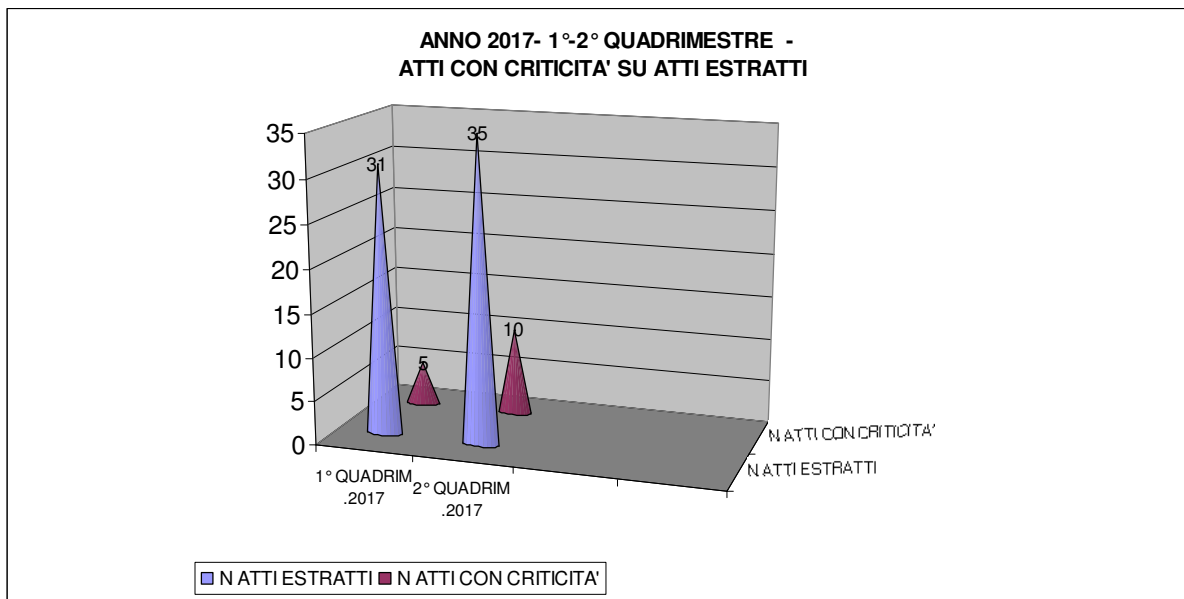
tab.2): numero di criticità/irregolarità riscontrate per tipologia, rispetto al numero di atti controllati:

	ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	35	
2	L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?	35	
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	35	
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	35	
5	La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?	35	
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	35	
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	26	9
8	Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013? (34	1



	<i>es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)</i>		
9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	35	
10	L'atto è stato pubblicato ?	35	

**grafico 1): numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati
 2°quadrimestre dell'anno 2017:**



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

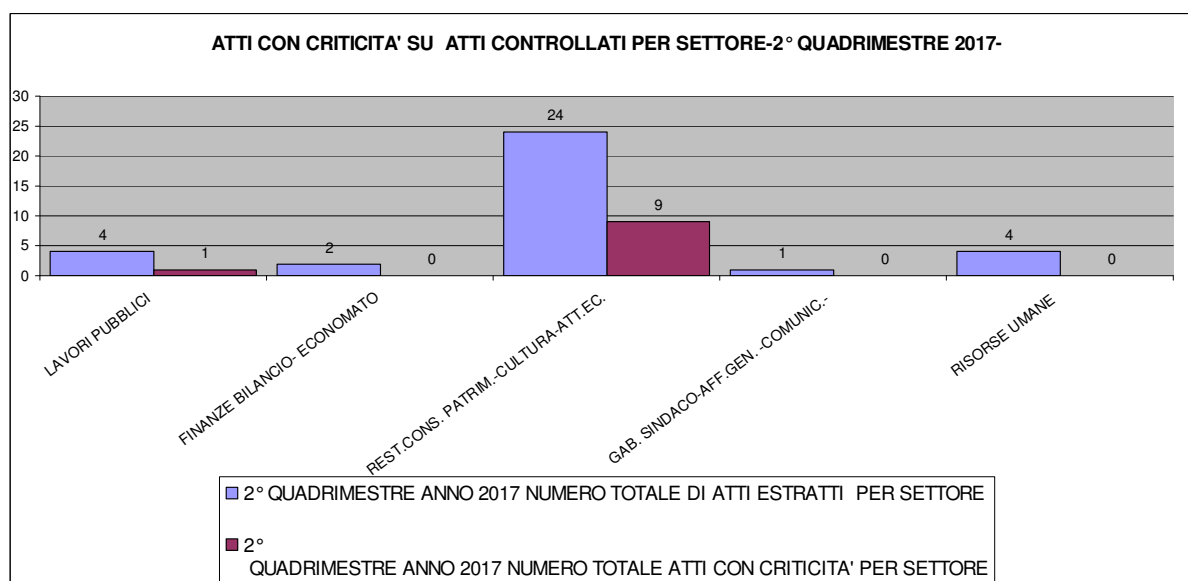
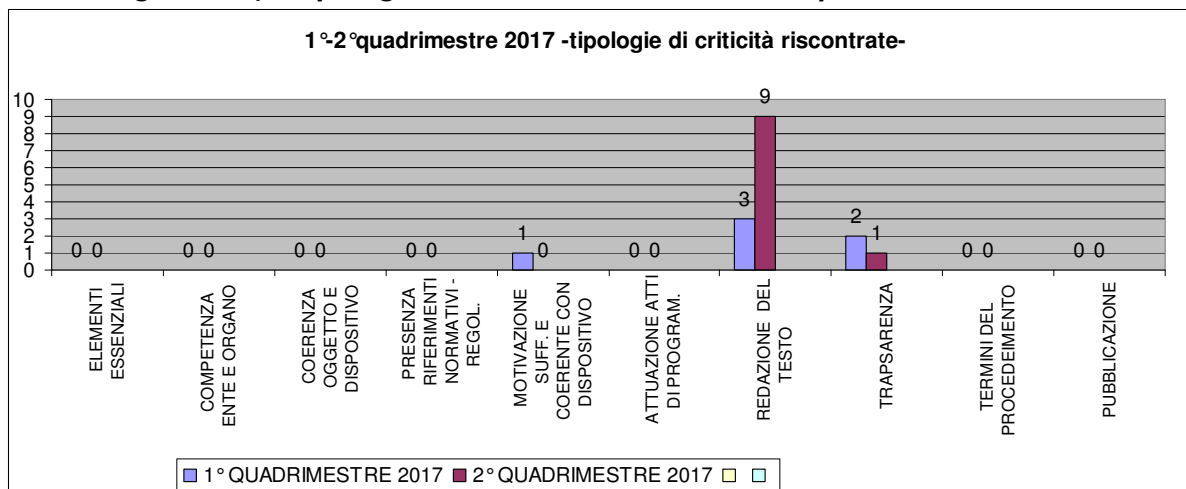




grafico 3) tipologie di criticità riscontrate 1° e 2° quadrimestre 2017:



VALUTAZIONI

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

L'andamento delle criticità riscontrate è leggermente superiore alle medie degli ultimi quadrimestri considerati, rimanendo comunque sotto al 30% (10 atti su 35 pari al 28% circa)

Tra le criticità, quella inerente **alla redazione del testo** (9 determinazioni su 35 - 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 risulta una sola criticità riferita agli adempimenti in **materia di trasparenza**.

La maggior concentrazione di criticità in questo quadrimestre sugli atti di un unico settore (Restauro e conservazione patrimonio immobiliare- Cultura-Attività economiche), trova spiegazione anche nell'aumentato numero degli atti prodotti e di conseguenza estratti rispetto alla media matematica degli ultimi sette quadrimestri (24 determinazioni questo quadrimestre contro una media di 11 per quadrimestre).

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

L'estrazione a campione delle determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici nel 2° quadrimestre 2017, ha comportato il controllo di 17 determinazioni, afferenti alle seguenti tipologie:

- *determinazione di aggiudicazione servizio a seguito di procedura aperta;*
- *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*
- *determinazione di approvazione nuovo elenco aggiornato di operatori economici;*
- *determinazione per proroga contratto;*
- *determinazione nomina Rup*

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



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	tipologia atto
n.288-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.298-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.340-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Prefetto per conferimento cittadinanza
n.354-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.380-2017	trascrizione esito accertamento sindacale per acquisto di cittadinanza
n.389-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.411-2017	trascrizione esito accertamento sindacale per acquisto di cittadinanza
n.423-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.430-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.434-2017	trascrizione per riassunto del decreto del Presidente della Repubblica per conferimento cittadinanza
n.494-2017	trascrizione esito accertamento sindacale per acquisto di cittadinanza

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;

Come già espresso nel verbale del primo quadrimestre 2017 è doveroso precisare che:

- il rispetto della cronologia è verificabile solo nel caso di acquisizione delle cittadinanze a seguito di emissione di decreto da parte della Prefettura o di Presidente della Repubblica, ed 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 negli atti estratti : sia i 180 gg per i procedimenti con decreto, sia i 120gg per i procedimenti per acquisita cittadinanza da parte dei genitori.

NOVITA' NORMATIVE

In questa sessione si segnala in allegato la direttiva 3/2017 che delinea la procedura per **la gestione del contenzioso e l'affidamento degli incarichi legali alla luce della recente normativa** .

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 2017 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 14/12/2017

F.to digitalmente
Il Segretario Generale
Anna Messina