



CITTÀ DI CARPI

**VERBALE DELL'ESITO CONCLUSIVO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI CARPI
Secondo semestre 2021**

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 e ss.mm.ii.;

Dato atto che l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, relativa al secondo semestre 2021, è stata condotta sulle seguenti tipologie di atti amministrativi, in continuità con l'esercizio 2020:

- **determinazioni dirigenziali** :5% per ciascuna posizione dirigenziale;
- **determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici**: 5% per ciascuna posizione dirigenziale;
- **accesso agli atti documentale**

Parametri di controllo:

- **per le determinazioni dirigenziali**: viene utilizzata la scheda di rilevazione sotto riportata:

ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	NOTE
L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?			
L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato? E' adottato dall'organo competente?			
L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?			
Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?			
La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?			
Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?			
Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?			
Altri elementi incidenti sulla qualità dell'atto (da specificare nelle note)			
Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs.33/2013 e s.m.e i.(es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)			
Il procedimento è stato concluso entro i termini?			
L'atto è stato pubblicato?			



CITTÀ DI CARPI

- **per le determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici:** viene utilizzata una griglia di analisi che verifica i seguenti elementi:
 - applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013 e s.m.e i);
 - applicazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione, non discriminazione, con particolare riferimento a:
 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;
 2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
 - 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.50/2016 e successive modifiche e integrazioni, delle Linee Guida ANAC collegate e del vigente Regolamento dei contratti del Comune di Carpi;
 - procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

A seguito del permanere dell'emergenza sanitaria Covid-19 durante l'anno 2021, si è reso opportuno campionare, altresì, le determinazioni dirigenziali alla stessa collegate, nella percentuale del 5%, ed estendere alle stesse il controllo successivo di regolarità contabile. E', inoltre, stato redatto un documento di sintesi, in collaborazione con il Dirigente dei Servizi finanziari, allegato al presente verbale, recante l'esito dei controlli sull'utilizzo del Fondo funzioni fondamentali, sul monitoraggio concomitante di entrate e spese e sulle donazioni ricevute.

**CITTÀ DI CARPI****ESTRAZIONI**

Si elencano di seguito gli atti campionati e sottoposti a controllo, riferiti al 2° semestre 2021, estratti con tecnica di campionamento probabilistico-statistica:

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

(suddivise per i settori/servizi/funzioni in capo ai dirigenti competenti)

SETTORI/SERVIZI/FUNZIONI IN CAPO AL DIRIGENTE	2° SEMESTRE 2021 n. atti campionati
Affari Generali, legali-Servizi Demografici- Onoranze Funebri-Polizia Mortuaria (G1-G2-G3)	1
Restauro- Cultura-Commercio e Promozione Economica e Turistica	9
Lavori pubblici –Infrastrutture e patrimonio	10
Pianificazione Urbanistica –Edilizia Privata- Ambiente	2
Finanze, bilancio, controllo di gestione	4
Risorse umane	3
Assistenza Sociale Sanità e Casa	1
Polizia Locale	1
TOTALE	31

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

(suddivise per i settori/servizi/funzioni in capo ai dirigenti competenti)

SETTORI/SERVIZI/FUNZIONI IN CAPO AL DIRIGENTE	2° SEMESTRE 2021 n. atti campionati
Affari Generali, legali-Servizi Demografici- Onoranze Funebri-Polizia Mortuaria (G1-G2-G3)	1
Finanze, bilancio, controllo di gestione	3
Restauro- Cultura-Commercio e Promozione Economica e Turistica	4
Lavori pubblici – Infrastrutture e patrimonio	5
Pianificazione Urbanistica –Edilizia Privata- Ambiente	1
TOTALE	14

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'EMERGENZA COVID-19

(suddivise per i settori/servizi/funzioni in capo ai dirigenti competenti)

SETTORI/SERVIZI/FUNZIONI IN CAPO AL DIRIGENTE	2° SEMESTRE 2021 n. atti campionati
Finanze, bilancio, controllo di gestione	1
Lavori pubblici – Infrastrutture e patrimonio	1
Assistenza Sociale	1
TOTALE	3



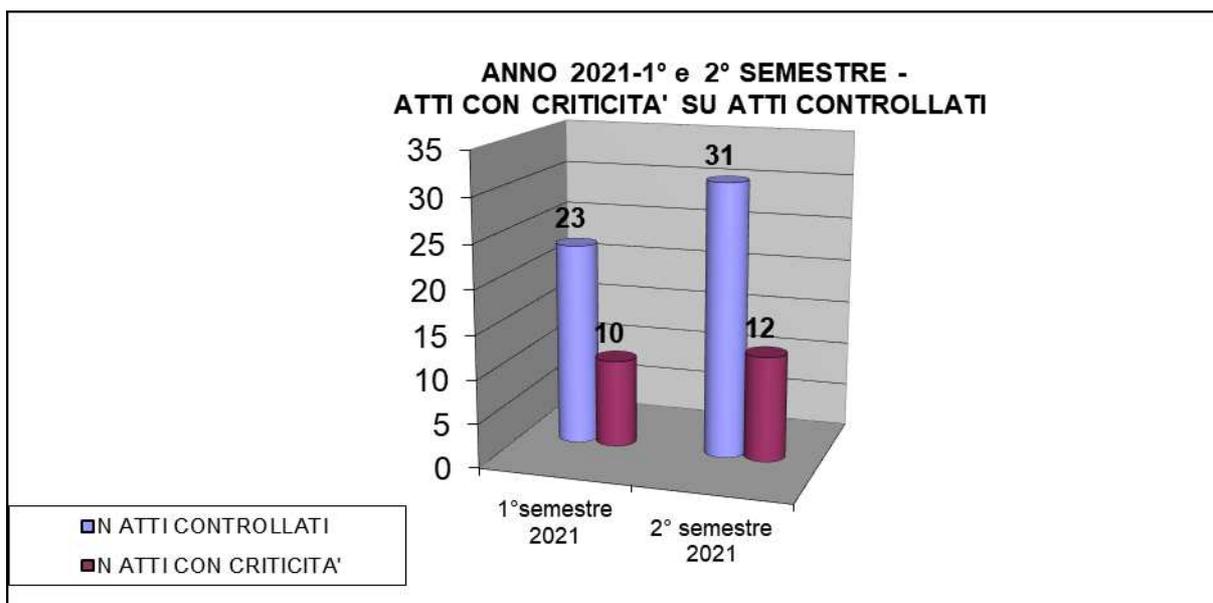
CITTÀ DI CARPI

ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Si riportano di seguito tabelle e grafici, riferiti ai dati emersi dal controllo delle determinazioni dirigenziali, anche a confronto con gli esiti del primo semestre 2021

- il grafico n. 1 rappresenta il numero di atti sui quali si riscontrano criticità rispetto al numero di atti controllati, per ciascun semestre 2021;
- la tabella n.1 ed il grafico n. 2 rappresentano il numero di criticità suddivise per tipologia per ciascun semestre 2021;
- il grafico n. 3 rappresenta il numero di atti con criticità sul campione estratto suddivisi per settori/servizi/funzioni aggregati per dirigente competente per il secondo semestre 2021¹

Grafico n. 1
CONFRONTO 1° e 2°-semestre 2021-
numero di atti con criticità su numero di atti controllati



¹ A fronte della riorganizzazione del Comune di Carpi, operativa dal 1 novembre 2021, per esigenze di semplificazione, si è mantenuta, nel presente documento, la denominazione pregressa dei Settori anche con riferimento agli atti campionati assunti nei mesi di novembre e dicembre 2021

Copia analogica, ai sensi dell'articolo 23 del d.lgs. 82/2005, di documento informatico firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni. Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto ed è conservato presso il Comune di Carpi.

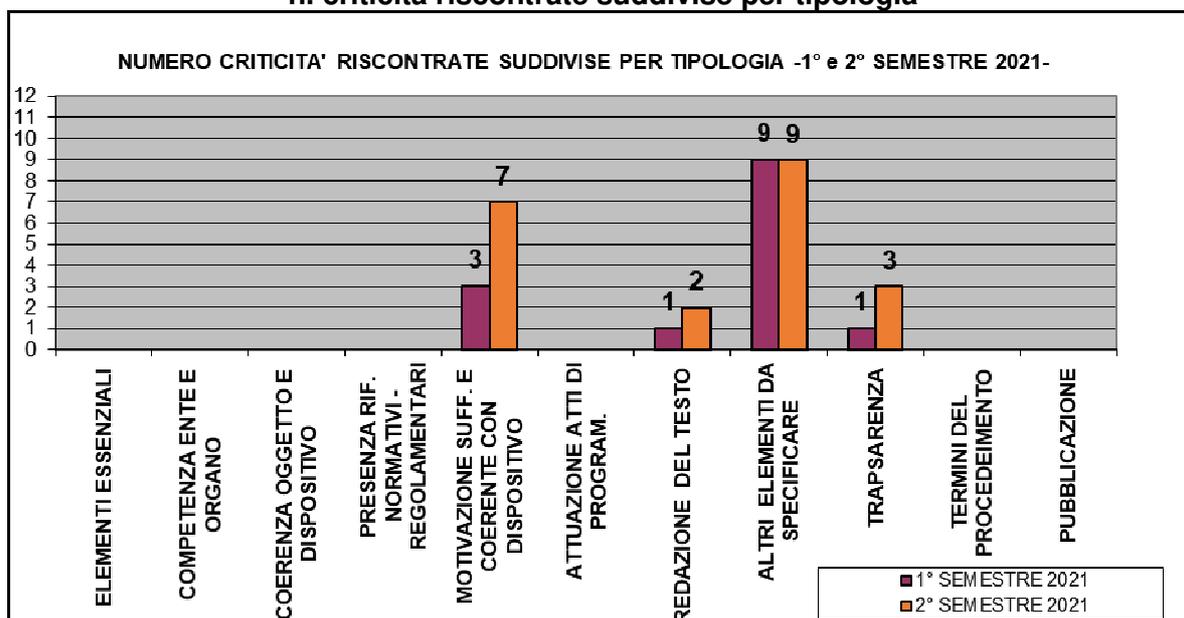


CITTÀ DI CARPI

Tabella 1
Confronto 1° e 2° semestre 2021
Numero criticità riscontrate suddivise per tipologia su numero atti controllati

		1° semestre 2021		2° semestre 2021	
		n atti controllati senza criticità	n criticità riscontrate	n atti controllati senza criticità	n criticità riscontrate
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	23		31	
2	L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato? E' adottato dall'organo competente?	23		31	
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	23		31	
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	23		31	
5	La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?	20	3	24	7
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	23		31	
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	22	1	29	2
8	Altri elementi incidenti sulla qualità dell'atto (da specificare nelle note)	14	9	22	9
9	Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013 e s.m.e i. (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)	22	1	28	3
10	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	23		31	
11	L'atto è stato pubblicato?	23		31	

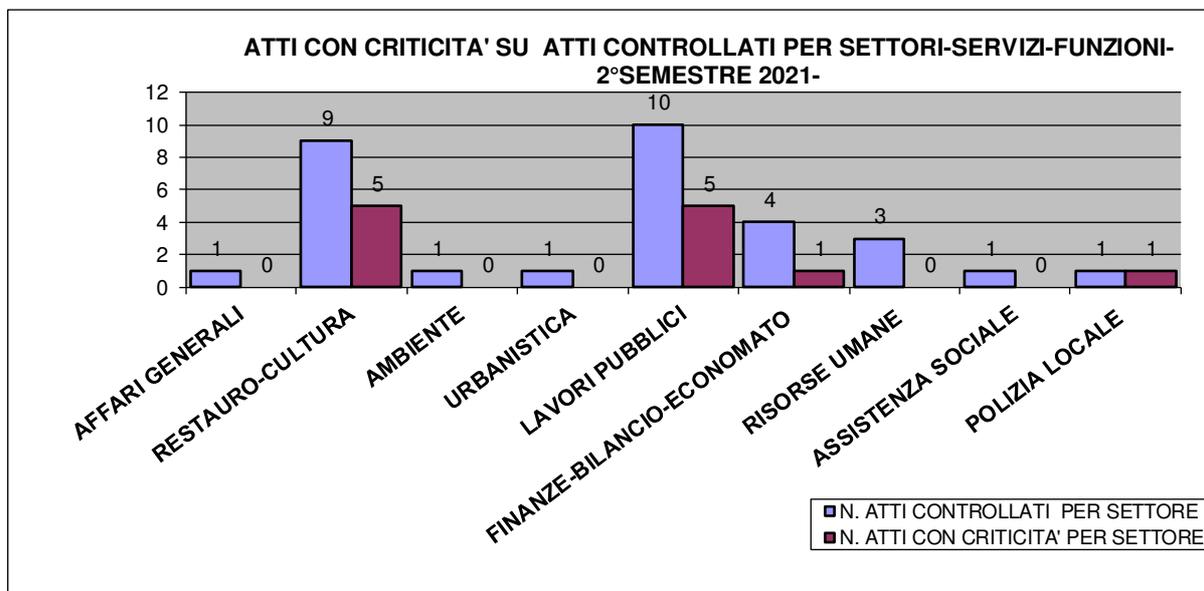
Grafico 2
Confronto 1° e 2° semestre 2021
n. criticità riscontrate suddivise per tipologia





CITTÀ DI CARPI

Grafico n. 3
2° semestre 2021
numero atti con criticità su numero atti controllati suddivisi per settori/servizi/funzioni



Gli elementi sui quali si riscontrano maggiori criticità nel secondo semestre 2021 sono riferiti a:

- "altri elementi incidenti sulla qualità dell'atto";
- "motivazione".
- "adempimenti in materia di trasparenza".

Rispetto al parametro "redazione e comprensibilità del testo", anche se non si registrano criticità significative e diffuse, permangono tecniche redazionali suscettibili di miglioramento.

All'esito dei controlli effettuati sulle determinazioni dirigenziali estratte nel secondo semestre 2021, si registra un lieve decremento degli atti con criticità rispetto al primo semestre 2021.

Per ogni determinazione dirigenziale è stata redatta una scheda di rilevazione contenente note esplicative in relazione a ciascuna criticità rilevata. Le schede di rilevazione sono trasmesse ai dirigenti contestualmente al presente verbale.



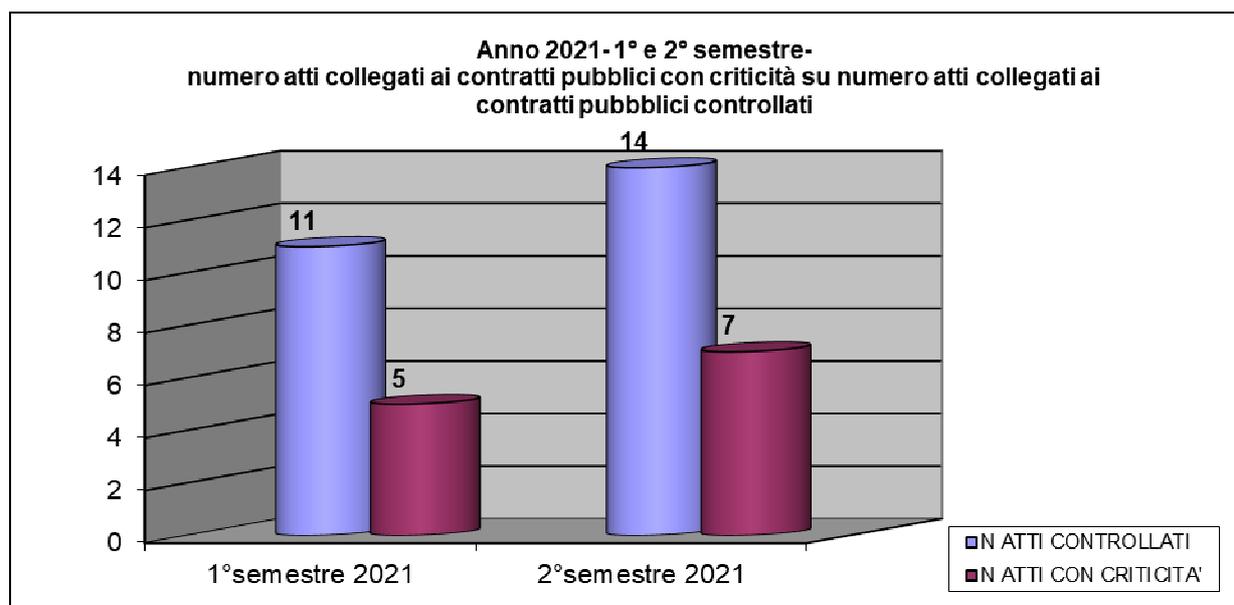
CITTÀ DI CARPI

ESITO CONTROLLI SU DETERMINAZIONI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

Si riportano di seguito tabelle e grafici, riferite ai dati emersi dal controllo delle determinazioni dirigenziali collegate ai contratti pubblici riferiti secondo semestre 2021, anche a confronto con gli esiti del primo semestre 2021:

- il grafico n. 4 rappresenta il numero di determinazioni collegate all'area contratti sulle quali si riscontrano criticità rispetto al campione estratto, per ciascun semestre 2021
- il grafico n.5 rappresenta il numero delle determinazioni collegate ai contratti con criticità, sul campione estratto, suddiviso per settori/servizi/funzioni per il secondo semestre 2021;
- nel grafico n. 6 rappresenta il numero di criticità suddivise per tipologia per ciascun semestre 2021.

Grafico n.4
Confronto 1° e 2° semestre 2021
numero di atti con criticità su numero di atti controllati





CITTÀ DI CARPI

Grafico n.5
numero atti collegati ai contratti su numero atti collegati ai contratti
controllati suddivisi per settori/servizi/funzioni
2° semestre 2021

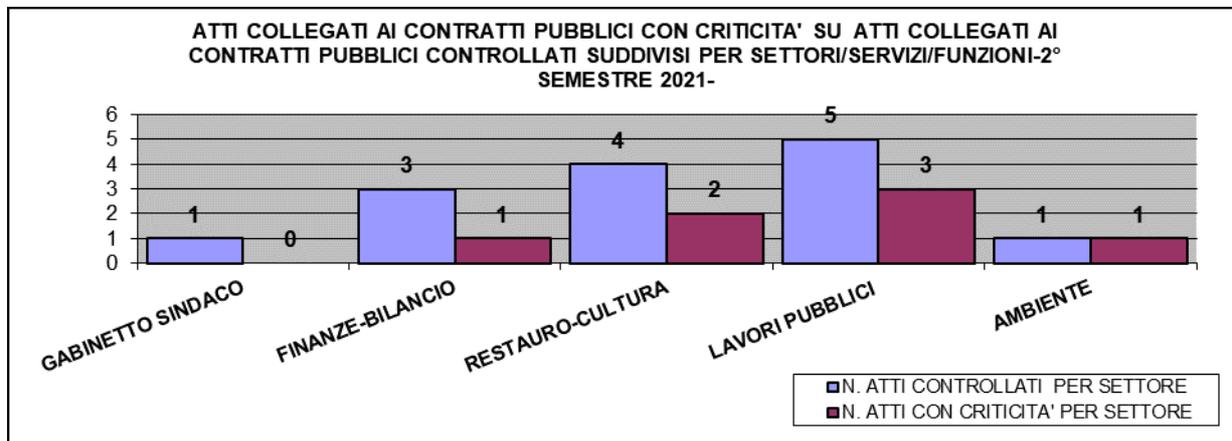
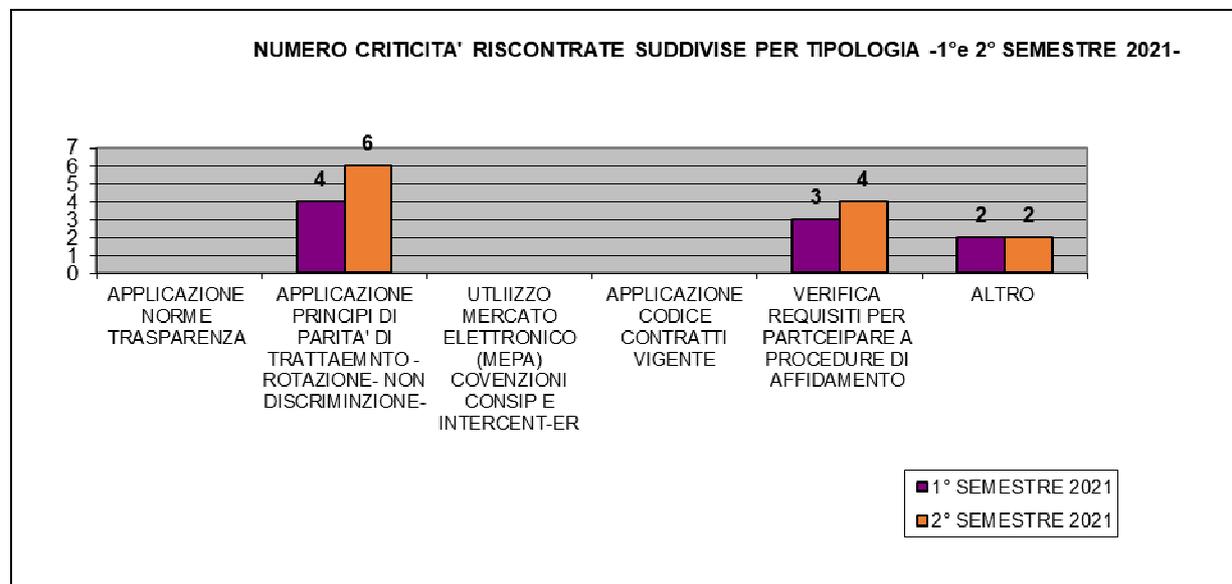


Grafico n.6
n. tipologie di criticità riscontrate
Confronto 1° e 2° semestre 2021



Le principali criticità riguardano i seguenti aspetti sui quali si è indagato durante i controlli:

- compiuta dimostrazione in atto del rispetto del principio della rotazione;
- compiuta esplicitazione in atto degli esiti dei controlli sui requisiti.



CITTÀ DI CARPI

Dal controllo effettuato sulle determinazioni dirigenziali collegate ai contratti pubblici estratte nel secondo semestre 2021, si registra un incremento della percentuale di atti con criticità rispetto al primo semestre 2021.

Per ogni determinazione collegata all'area contratti, le osservazioni emerse sono state puntualmente riportate in griglie di rilevazione, trasmesse ai dirigenti contestualmente al presente verbale.

<p align="center">ESITO CONTROLLI SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'EMERGENZA COVID-19</p>
--

E' stata rilevata una criticità relativa al parametro "altri elementi incidenti sulla qualità dell'atto".

Al fine di attuare un percorso di miglioramento, a garanzia di una maggiore correttezza degli atti e conformità dei procedimenti, si formulano le raccomandazioni/osservazioni di seguito riportate, che, in parte, ribadiscono rilievi già espressi in precedenti verbali di controllo. Rispetto all'esercizio 2020 e al primo semestre 2021, si evidenzia una significativa conformazione ai principi e alle disposizioni di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Focus sulla redazione degli atti:

INTELLIGIBILITA' DEI TESTI: la redazione dei testi amministrativi deve rispondere a criteri di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità, economia. La tecnica redazionale ottimale è quella orientata a rendere il testo comprensibile a tutti i suoi fruitori, in termini di contenuti e di opzioni linguistiche che li espongono.

*"Un testo è **chiaro** se i suoi contenuti informativi sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario e se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato (Chi?, Che cosa?, Perché?, Dove?, Quando?) in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, i modi e i tempi di applicazione del testo.*

*Un testo è **preciso** se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e l'ambiguità lessicali, infatti, favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, e connettivi frasali troppo lunghi, arcaici o involuti ne rallentano la comprensione.*

*Un testo è **coerente** dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno stesso argomento e se permette anche di seguirne lo sviluppo logico.*

*Un testo è **semplice** se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare o a spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare con poche subordinate e con un uso adeguato della punteggiatura.*



CITTÀ DI CARPI

*Un testo è **economico** se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ripropongono inutilmente concetti già espressi.*

I principi di chiarezza, precisione, coerenza, semplicità ed economia possono, in singoli contesti, entrare in conflitto tra loro. Si tratta di trovare, di volta in volta, il punto di equilibrio tra questi principi.²

Dall'analisi delle criticità evidenziate risulta che il criterio redazionale maggiormente inosservato è quello dell'economicità: si osserva, infatti, come molti testi determinativi rechino **molto più di quanto è necessario**, approfondendosi nel richiamo di inconferenti presupposti normativi e regolamentari, di deliberazioni/determinazioni pregresse di scarsa significatività e nella descrizione di dati che non integrano il patrimonio informativo utile alla ricostruzione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche; una delle possibili cause dell'abuso di questa logica redazionale è rappresentata dalla stratificazione degli atti nel tempo, attraverso la riproduzione, di anno in anno, di atti pregressi, senza che sul modello precedente vengano garantiti interventi di consapevole aggiornamento e adattamento alle mutate condizioni di fatto e di diritto. Inoltre, l'ampia presenza di ridondanze, spesso, è accompagnata dalla scarsa chiarezza dei contenuti informativi fondamentali, rendendo così l'intelligibilità del provvedimento, per effetto della combinazione dei due fattori, fortemente compromessa.

Non mancano poi riscontri di segno opposto, ossia della redazione di atti talmente sintetici da rischiare di integrare, dal punto di vista della forma, l'assenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo.

Rispetto alla sovrabbondanza di riferimenti normativi, spesso incoerenti e ultranei, si evidenzia che, come pacificamente riconosciuto dalla giurisprudenza amministrativa, la mancata o erronea indicazione delle norme di legge su cui il provvedimento si fonda non costituisce ex se ragione di invalidità dell'atto amministrativo (cfr., fra le numerose pronunzie in tal senso, Cons. St., V, 26 novembre 1994 n. 1389e 26 ottobre 1979 n. 632; Tar Parma, 27 aprile 1999 n. 229), potendo al più trattarsi di mera irregolarità, che non influisce in alcun caso sul contenuto del provvedimento quale definito dal giudice, il quale, qualificando i fatti e individuando le norme applicabili, non integra la motivazione del provvedimento sottoposto al suo esame, bensì applica il principio *iura novit curia* (v. Cons. Stato, Sez. VI, 3 aprile 2009 n. 2083). Risulta, per contro, fondamentale, condurre istruttorie approfondite ed esplicitarne adeguatamente gli esiti in sede motivazionale.

La raccomandazione fondamentale che si rivolge agli uffici è pertanto quella di **pianificare** il **testo** e di procedere alla relativa redazione dopo avere adeguatamente concluso la fase istruttoria, riproducendo nel testo solo gli elementi adeguati allo sviluppo dei suoi contenuti necessari, aggiornandone, anche tramite sottrazione, gli schemi espositivi, e favorendo una distribuzione razionale, coerente e logica delle informazioni.

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: l'obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi è inteso dalla consolidata giurisprudenza del Consiglio di Stato secondo una concezione sostanziale/funzionale, nel senso che esso è da intendersi rispettato quando l'atto reca l'esternazione del percorso logico-giuridico seguito dall'amministrazione per giungere alla decisione adottata e il destinatario è in grado di comprendere le ragioni di quest'ultimo e, conseguentemente, di utilmente accedere alla tutela giurisdizionale, in conformità ai principi di cui agli artt. 24 e 113 della Costituzione.

² GUIDA ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI Regole e suggerimenti a cura del gruppo di lavoro promosso da Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica e Accademia della Crusca



CITTÀ DI CARPI

Sul punto occorre premettere la nozione di “plurimotivazione”: è “plurimotivato” quell’atto che reca un dispositivo sorretto non già da una sola motivazione, ma da argomentazioni plurime, tra loro indipendenti; è proprio la reciproca autonomia dei capi della motivazione che caratterizza questo particolare tipo di atto, mentre non si può definire “plurimotivato” quello che sia sorretto da una molteplicità di argomentazioni tra loro del tutto compenstrate e interdipendenti.

Nell’ambito degli atti campionati, alcuni paiono accedere, alla nozione di atto “plurimotivato”; ad una attenta analisi, però, tesa a valutare l’effettiva solidità del percorso motivazionale, quest’ultimo profilo difetta sul piano della compiuta esternazione della consistenza giuridica delle ragioni addotte, e risulta sovrabbondante nella rispettiva quantità. Preme ricordare che una sola ragione sostanziale solida soddisfa le esigenze di giustizia procedimentale ben più di una molteplicità di argomentazioni puramente formali.

In particolare, anche con riferimento al secondo semestre 2021, la maggioranza delle criticità rilevate sotto il profilo della compiuta adeguatezza motivazionale, riguardano la scelta dell’affidatario negli affidamenti diretti. Sul punto si rammenta che, nel caso di affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00, di cui all’art. 36 del Codice dei Contratti pubblici, le amministrazioni appaltanti possono procedere “mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, laddove la formulazione originaria parlava di “affidamento diretto adeguatamente motivato”: con il d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”). Il legislatore ha eliminato il riferimento all’adeguata motivazione, prevedendo un affidamento non necessariamente preceduto da un confronto competitivo tra aspiranti e rimesso a una diretta individuazione dell’affidatario da parte della stazione appaltante. La disposizione citata deve essere applicata tenendo debitamente conto che gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre che deve, però, contenere gli elementi descritti nell’articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per quanto qui rileva, quest’ultima norma (art. 32, comma 2, d.lgs. 50/2016) nella seconda parte dispone testualmente che: “Nella procedura di cui all’articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l’oggetto dell’affidamento, l’importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti. Le medesime considerazioni valgono per gli affidamenti diretti assunti in applicazione delle diverse disposizioni, succedutesi nel tempo anche in relazione alle soglie di valore, con funzione di semplificazione e accelerazione procedurale.

Sul tema della motivazione dell’affidamento diretto, al fine di conformare l’azione degli uffici ad elevati standard redazionali, anche in ragione degli esiti dei controlli relativi all’esercizio 2020, con nota prot. Unione n. 86758 del 30/12/2021, sono state adottate “Linee guida in merito agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture”. Si raccomanda la rigorosa applicazione delle istruzioni impartite.

Le esigenze di semplificazione dell’azione amministrativa e di economicità dei procedimenti rendono opportuno un percorso di consapevolezza amministrativa tesa alla sinteticità nella elaborazione dei provvedimenti, anche dal punto di vista della elaborazione delle ragioni sottese.

In alcuni dei provvedimenti campionati, tali esigenze, però, non giustificano una compressione eccessiva del compendio motivazionale rilevante, sia in fatto che in diritto.

Si raccomanda agli uffici di perseguire un obiettivo di “equilibrio motivazionale” che può individuarsi nell’estrinsecazione di una motivazione organica in grado di introdurre nel



CITTÀ DI CARPI

provvedimento una istruttoria completa, logica e idonea a porre i destinatari nella condizione di valutare la consequenzialità del dispositivo assunto.

TRASPARENZA

Sono state riscontrate pubblicazioni di provvedimenti in sezioni di Amministrazione Trasparente non pienamente pertinenti.

La raccomandazione fondamentale che si rivolge agli uffici è quella di garantire la puntuale attuazione delle misure previste nel PTPCT, sezione dedicata alla Trasparenza.

Focus sui procedimenti di ricerca del contraente, in base al nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016):

- assicurare puntuale motivazione nei casi consentiti di affidamento diretto delle motivazioni sottese alla scelta dell'affidatario (vd. focus precedente inerente la motivazione dei provvedimenti amministrativi);
- evitare richiami normativi ultronei e sovrabbondanti (vd. focus precedente inerente la intelligibilità dei testi);
- evidenziare l'avvenuto rispetto del principio generale di rotazione ovvero motivare il ricorrere di fattispecie di "lock in"; le principali criticità riscontrate con riferimento al secondo semestre 2021, riguardano l'assenza di formale manifestazione, adeguatamente documentata, negli affidamenti diretti, del rispetto del principio di rotazione;
- esplicitare la compiuta attuazione del sub - procedimento di verifica dei requisiti.

Con riferimento all'ambito degli affidamenti diretti, al fine di conformare l'azione degli uffici ad elevati standard procedurali, anche in ragione degli esiti dei controlli relativi all'esercizio 2020, con nota prot. Unione n. 86758 del 30/12/2021, sono state adottate "Linee guida in merito agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture". Si raccomanda la rigorosa applicazione delle istruzioni impartite.

ESITO CONTROLLI SULL'ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE

Nell'ambito del verbale relativo al secondo semestre 2020, nella parte dedicata ai controlli sull'accesso agli atti documentale, si rilevava quanto segue: *"Dall'analisi dei fascicoli controllati emergono, in ambito di accesso agli atti, criticità già rilevate negli anni 2018 e 2019. Si rimanda, pertanto, alle risultanze inserite nei precedenti verbali, ritenute valide anche in questa sede.*

La situazione, come già rilevato negli esiti dei controlli del primo semestre 2020, si è aggravata nel corso del 2020 a causa dell'emergenza Covid 19, in particolare con riferimento agli accessi agli atti dello Sportello unico edilizia (SUE).

Le misure di contrasto all'emergenza sanitaria hanno interrotto improvvisamente la prassi consolidata del Servizio di concludere i procedimenti "in presenza", con la consegna manuale o la presa visione dei documenti richiesti e contestuale pagamento delle somme dovute tramite l'ufficio cassa dello Sportello Unico Edilizia.

La necessità di riorganizzare le attività senza supporti informatici adeguati a gestire la notevole mole di dati, ha comportato un sovraccarico di comunicazioni effettuate tramite e-mail, con conseguenti ritardi e lacune nella tracciabilità dei procedimenti.

Si ribadisce, pertanto, l'urgenza della necessità di introdurre un apposito gestionale, integrato al protocollo, in grado di garantire la piena tracciabilità del processo di accesso agli atti e la conservazione documentale presso il PARER.



CITTÀ DI CARPI

Si rimarca peraltro che, al fine di implementare modalità di gestione degli accessi agli atti in materia edilizia che garantiscano tracciabilità del procedimento e tempestività nella evasione, nel Piano della performance 2020/2022 sono stati previsti i seguenti obiettivi pluriennali: cod A9.00004 – “Accesso agli atti e estrazione documenti amministrativi / titoli edilizi depositati presso archivi SUE in relazione a emergenza Covid-19” e cod. A9.00005 – “Individuazione del nuovo gestionale pratiche edilizie”; nel Piano della performance 2021/2023 è stato introdotto un nuovo obiettivo: cod. A9.00007 – “Studio di fattibilità per la digitalizzazione dell’archivio cartaceo delle pratiche edilizie”.

Nel corso dell’esercizio 2021, anche a fronte della programmazione, nel Piano della performance 2021/2023, di specifico obiettivo cod. A9.00004 “Accesso agli atti e estrazione documenti amministrativi / titoli edilizi depositati presso archivi SUE in relazione a emergenza Covid-19”, è stata implementata una nuova procedura che ha consentito l’acquisizione on line delle richieste e del relativo pagamento dei diritti di segreteria e sono stati effettuati investimenti in termini di risorse umane sul servizio. Gli interventi effettuati hanno consentito di ridurre i tempi medi di evasione a 7 giorni, a fronte dei 45 giorni relativi al primo semestre 2021 e dei 78 giorni relativi a dicembre 2020. Si rileva, inoltre, un significativo miglioramento in termini di tracciabilità del processo.

Dell’attività svolta è dato compiutamente conto nell’allegata relazione del Dirigente dello Sportello Unico per l’Edilizia.

Il presente verbale verrà inviato, come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, ai dirigenti, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, al Sindaco, agli assessori della Giunta Comunale, ai revisori dei conti e al collegio di valutazione. Sarà, inoltre, pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale.

Carpi, data della firma digitale

Il Segretario Generale
Dott.ssa Anna Lisa Garuti
(firmato digitalmente)