



Ai Sindaco
Agli Assessori della Giunta Comunale
Ai Presidente del Consiglio
Ai Consiglieri Comunali
Ai Dirigenti
Ai Revisori dei Conti
Ai componenti il Nucleo Tecnico di Valutazione

OGGETTO: trasmissione del verbale esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti estratti del 1° quadrimestre 2018- Art .3 c.2 D.L 174/2012 conv. in L 213/2012.

Con la presente si trasmette il verbale relativo al 1° quadrimestre 2018 contenente le risultanze dei controlli effettuati sugli atti estratti in data 13/06/2018 con prot.n. 33960/2018 ai sensi del Regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2013 e successivamente modificato con delibere di consiglio comunale n.66/2014 e n.2/2017 e dell'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario Generale prot.n.32558/2018.

Le schede di rilevazione di ciascuna determinazione dirigenziale e le note di approfondimento riferite alle determinazioni collegate all'area dei contratti pubblici sono state precedentemente inviate ai dirigenti.

Si porgono cordiali saluti.

Carpi lì, 27/09/2018

F.to il F.F. Segretario Generale
Antonio Castelli



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 2018

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 SULL'ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE



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 s.m.e i.;

Visto, altresì, l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario generale prot. n. 32558 del 07/06/2018, con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2018 sulle seguenti tipologie di atti:

determinazioni dirigenziali :10% per ciascuna posizione dirigenziale;

determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici: 10%;

accesso agli atti documentali 2% delle richieste di accesso agli atti con estrazione minima di una unità per ciascun elenco fornito dai settori coinvolti :

SETTORI (facenti capo ad un unico dirigente): lavori pubblici, infrastrutture e patrimonio-pianificazione-ambiente;

SETTORE: restauro, cultura , commercio e promozione economica e turistica.

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

determinazioni dirigenziali per ciascuna posizione dirigenziale: verrà utilizzata la scheda di rilevazione sotto riportata, con l'integrazione di un nuovo elemento evidenziato in grassetto che permette di segnalare criticità specifiche, evitando di conteggiarle come criticità afferenti la redazione del testo:

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 ?			

determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici:

- 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 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 ;
 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 Nuovo Codice dei Contratti D.lgs.50/2016 e successive modifiche e integrazioni, le Linee Guida ANAC collegate ed il 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;

accesso agli atti documentale:

- attività di verifica della presenza nell'istanza dei requisiti previsti dagli articoli 22 e seguenti della L.241/90;
- rispetto del termine di 30 gg;
- gestione del ruolo dei contro-interessati

ESTRAZIONI

Si elencano di seguito i campioni casuali riferiti agli atti da controllare relativamente al primo QUADRIMESTRE 2018 estratti in data 13/06/2018 come si desume dal relativo verbale prot. n. 33960/2018 del 15/06/2018:

- 1) **N. 27 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 RIFERITI AL DIRIGENTE	NUMERO DETERMINAZIONI CONTROLLATE
Lavori pubblici –Infrastrutture e patrimonio Pianificazione e sviluppo urbanistico -Ambiente	11
Finanze, bilancio, controllo di gestione	3
Restauro e conservazione patrimonio immobiliare- Cultura-Attività economiche	8
Gabinetto del sindaco, Affari generali,Comunicazione	1
Direzione generale	3
Risorse umane	3
TOTALE	27



2) N 10 determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici di cui:

- 1 del settore risorse umane (n.125/2018);
- 3 del settore lavori pubblici (nn. 25/2018-214/2018-2060/2018);
- 1 settore ambiente (n.155/2018);
- 1 settore finanziario (n.32/2018);
- 1 servizio comunicazione (n.160/2018);
- 3 settore restauro cultura commercio e promozione economica e turistica (nn. 179/2018-2018/2018-289/2018);

N. 18 richieste di accesso agli atti documentali di cui:

EDILIZIA PRIVATA (14)

n.estratti	n. protocollo
10	214-2018
45	1664-2018
56	2137-2018
153	5231-2018
177	6411-2018
201	6838-2018
250	8414-2018
332	11242-2018
396	13654-2018
404	13880-2018
405	13882-2018
453	18672-2018
543	17376-2018
652	22526-2018



SETTORE LAVORI PUBBLICI (1)

Unico accesso agli atti documentale pervenuto : prot. 9293/2018

SETTORE AMBIENTE (1)

n.estratti	n. protocollo
2	23519-2018

SUAP (1)

Unico accesso agli atti documentale pervenuto : prot.13300/2018

ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RICONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI

La griglia per la valutazione delle determinazioni dirigenziali è stata introdotta nel 2013, primo anno di attività dei controlli amministrativi interni con l'atto organizzativo del segretario generale prot.n. 19495/2013, modificata parzialmente l'anno successivo (2014) con atto organizzativo del segretario generale prot.n.18941/2014 e quest'anno con atto organizzativo prot.n.32558/2018 dell'08/06/2018.

La modifica apportata da quest'anno prevede l'introduzione di un elemento di criticità che viene specificato all'interno della nota stessa. In tal senso si evita, come successo in passato, di conteggiarle come criticità afferenti la redazione del testo

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?	27	
2	<i>L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?</i>	27	
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	27	
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	26	1
5	<i>La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?</i>	27	
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	25	2
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	27	



8	ALTRI ELEMENTI INCIDENTI SULLA QUALITA' DELL'ATTO (DA SPECIFICARE NELLE NOTE)	23	4
9	<i>Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013? (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)</i>	27	
10	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	27	
11	<i>L'atto è stato pubblicato ?</i>	27	

grafico 1): numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati 1°quadrimestre dell'anno 2018:

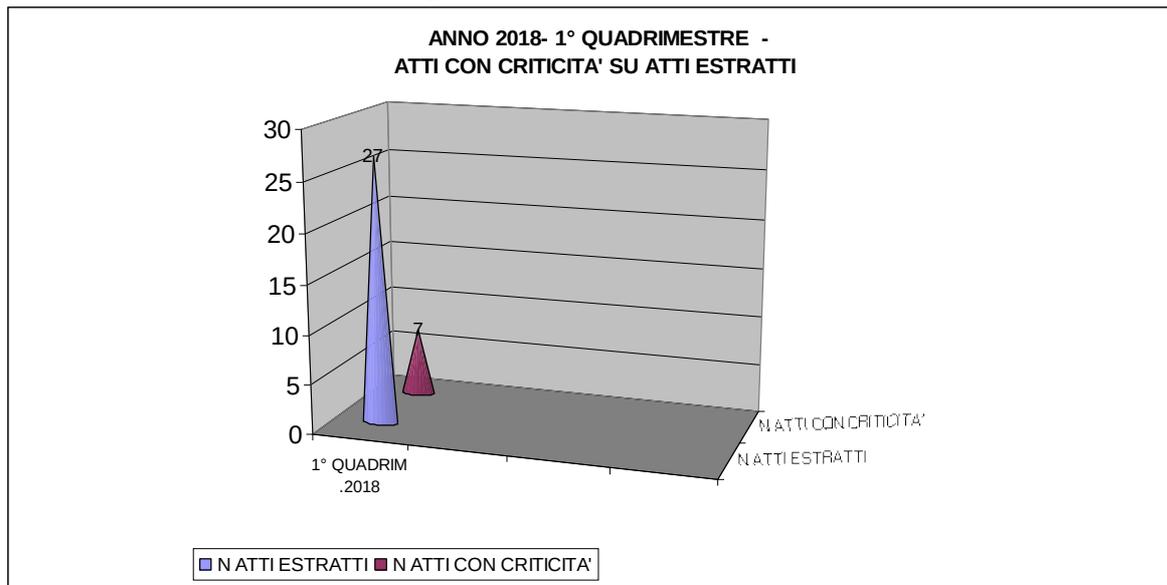


grafico 2): numero di atti con criticità su numero di atti controllati nel 1° quadrimestre 2018 suddivisi per settore

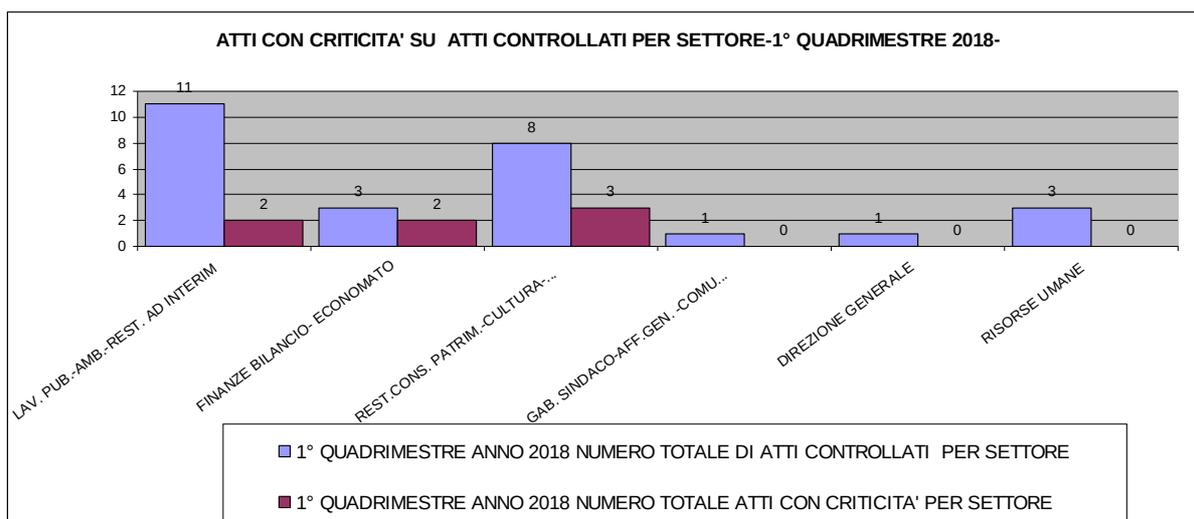
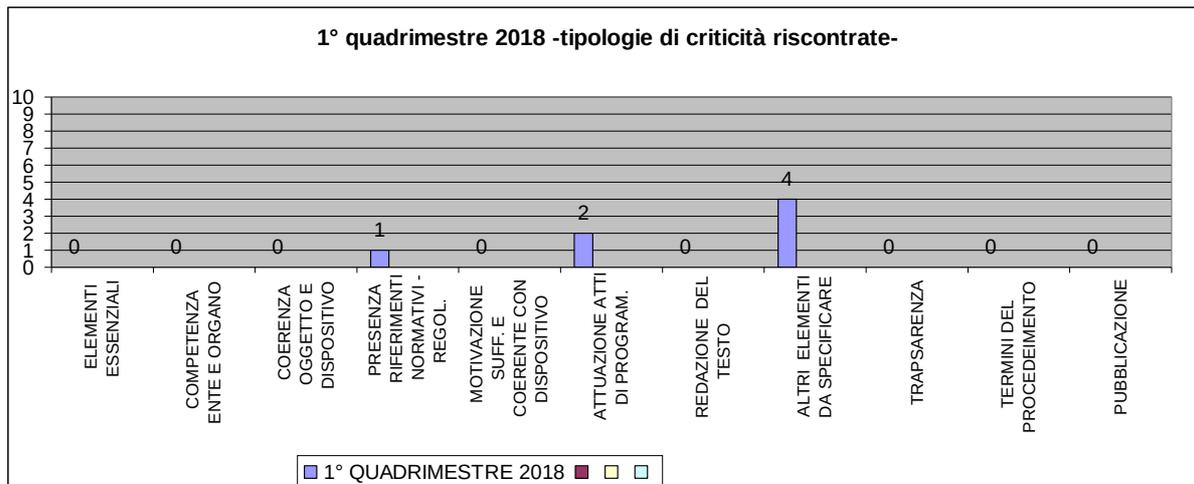


grafico 3) tipologie di criticità riscontrate 1°quadrimestre 2018:



VALUTAZIONI

Dal controllo effettuato sulle determinazioni estratte nel primo quadrimestre 2018 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 rimane attestata su una percentuale inferiore al 30% (7 atti su 27 pari al 25,9).

Il nuovo elemento introdotto nella scheda di rilevazione ha permesso di specificare per 4 determinazioni delle **criticità specifiche** che esulano dagli altri elementi controllati.

E' possibile affermare che si tratta in tutti i quattro casi di criticità **afferenti le procedure di affidamento di lavori e servizi**.

Il secondo tipo di criticità rilevate in questo primo quadrimestre 2018 riguarda 2 determinazioni ed afferisce alla **mancanza dei riferimenti a provvedimenti di programmazione**;

Vi è in ultimo **una criticità** riferita all'inesattezza di riferimenti regolamentari.

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 2018, ha comportato il controllo di 8 determinazioni, afferenti alle seguenti tipologie:

- 4 determinazione a contrattare e contestuale affidamento diretto;
- 1 determinazioni di affidamento diretto lavori;
- 1 determinazione di affidamento servizio tramite negoziata con RdO;
- 1 determinazione di approvazione di variante;
- 1 determinazione affidamento di servizio a seguito di estensione contrattuale del quinto d'obbligo;

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



ESITO CONTROLLO SULL'ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE

L'estrazione a campione delle richieste di accesso agli atti ha comportato l'estrazione di 17 richieste facenti parte di elenchi forniti dagli uffici interessati di cui:

- 14 del settore EDILIZIA PRIVATA;
- 1 del SETTORE LAVORI PUBBLICI;
- 1 del SETTORE AMBIENTE;
- 1 del SUAP;

Gli elementi da controllare sono:

- attività di verifica della presenza nell'istanza dei requisiti previsti dagli articoli 22 e seguenti della L.241/90;
- rispetto del termine di 30 gg;
- gestione del ruolo dei contro-interessati

	ELEMENTI DA CONTROLLARE			
	n. richieste controllate	presenza nell'istanza dei requisiti previsti dagli artt. 22 e segg. della L.241/90	rispetto del termine di 30 gg	gestione del ruolo dei contro interessati
SETTORE EDILIZIA PRIVATA	14	Tutte le richieste contengono i requisiti previsti dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/90, vale a dire che il richiedente ha un interesse diretto concreto ed attuale e ciò che viene richiesto è configurabile come documento amministrativo;	viene rispettato in 12 casi su 14: in uno solo la decorrenza supera di 7 gg il termine di 30 ed in uno non compare la data in cui termina il procedimento;	in nessun fascicolo controllato vengono individuati contro interessati .
SETTORE LAVORI PUBBLICI	1	non emerge chiaramente l'interesse diretto concreto ed attuale del richiedente, sarebbe parso opportuno	non viene data risposta con un documento protocollato, ma semplicemente tramite una e-mail (entro i termini) che fa riferimento	non vengono individuati contro interessati.



		chiedere di argomentare meglio la richiesta	ad un successivo trasferimento di ulteriori documentazione tramite we transfer e nella quale si accenna ad una richiesta di accesso agli atti per dati analoghi del 2017; si consiglia di formalizzare la conclusione del procedimento di richiesta di accesso agli atti con una risposta scritta e protocollata;	
SUAP (Sportello Unico delle attività Produttiv)	1	non emerge chiaramente l'interesse diretto concreto ed attuale del richiedente, la motivazione pare essere tautologica, vale a dire che la richiesta di documenti viene fatta <i>"perché non ricevuti dal consulente"</i> ;	non viene data risposta con un documento protocollato, ma semplicemente, come dichiarato dall'ufficio, attraverso la consegna a mano di copia cartacea (entro i termini). Si consiglia di formalizzare la conclusione del procedimento di richiesta di accesso agli atti con una risposta scritta e protocollata;	non vengono individuati contro interessati .
SETTORE AMBIENT E	1	il richiedente ha un interesse diretto concreto ed attuale e ciò che viene richiesto è configurabile come documento amministrativo;	non viene data risposta con un documento protocollato, ma semplicemente tramite una e-mail (entro i termini). Si consiglia di formalizzare la conclusione del procedimento di richiesta di accesso agli atti con una risposta scritta e protocollata	non vengono individuati contro interessati

Si riportano di seguito alcune considerazioni emerse durante l'attività di controllo delle richieste di accesso del SETTORE EDILIZIA PRIVATA, che esulano dagli elementi sottoposti a verifica in senso stretto, ed afferiscono alla formalizzazione della conclusione del procedimento ed al modulo utilizzato per la richiesta di accesso agli atti.

Dal controllo è emerso che è possibile avere riscontro della conclusione del procedimento entro il termine previsto di 30 gg solamente attraverso la data di emissione della ricevuta di pagamento delle copie dei documenti estratti o attraverso la data annotata in un file, ad uso prettamente interno degli uffici, che traccia il procedimento dalla richiesta protocollata alla data in cui avviene la visura. In un caso manca, però, sia la ricevuta sia la data nel file, e dopo un chiarimento con l'ufficio, è emerso che il documento richiesto non è esistente (la normativa prevede la sua obbligatorietà in data successiva a quella a cui la richiesta fa riferimento).

Alla luce di quanto sopra descritto, al fine di rendere certo il termine entro il quale si conclude il procedimento di accesso agli atti, con l'intento di non aggravare il procedimento visti gli ingenti numeri di richieste di accesso agli atti del settore, si propone di adottare un nuovo modulo apportando, principalmente, le seguenti modifiche:

- l'ultima parte del modulo dovrebbe comprendere una parte riservata all'ufficio in cui si scrive la data in cui avviene la visura e vi si appone la firma dell'operatore incaricato, oppure, si scrivono altre note ritenute necessarie (ad esempio riguardo la mancata possibilità di evadere la pratica, l'interruzione dei termini o il posticipo dell'appuntamento per cause non afferibili all'ufficio);



- la delega dovrebbe essere un allegato alla richiesta, oppure potrebbe essere inserita in un riquadro a piè di pagina;

Durante le verifiche è emersa un'altra criticità riferita al fatto che due richieste di accesso agli atti sono state protocollate con un unico numero. Si consiglia di distinguere le richieste ciascuna con un numero di protocollo, in quanto trattasi di due procedimenti diversi che potrebbero avere anche tempistiche diverse .

A titolo meramente esemplificativo vengono trasmessi con nota a parte al dirigente di settore alcuni moduli in adozione ad altre amministrazioni, che tengono conto delle osservazioni sovraesposte.

Si rileva, infine, per quanto concerne il controllo effettuato sulle richieste di accesso nei SETTORI LAVORI PUBBLICI- SUAP (Sportello Unico delle attività Produttive) - AMBIENTE, al di là dagli elementi sottoposti a verifica in senso stretto, che in nessuno dei casi verificati si accenna al pagamento delle spese di riproduzione previsto dall'art. 25 co.1 della legge 241/1990 e recepito dal regolamento di attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in vigore presso il comune di Carpi dall'01/08/2005.

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 2018 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, 27/09/2018

F.to digitalmente
f.f Segretario Generale
Antonio Castelli