



VERBALE DELL'ESITO CONCLUSIVO
DEI CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'UNIONE TERRE D'ARGINE

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

1° QUADRIMESTRE 2017

Indice:

ESTRAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

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

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA
CONTRATTI PUBBLICI

ESITO CONTROLLO SU ISTRUTTORIE DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI RESIDENZIALI E
SEMIRESIDENZIALI

ESITO CONTROLLO SU AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU-TASI



Visto il regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine n. 3 del 30.01.2013;

Visto, altresì, l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario generale prot. n. 23872 del 15/05/2017 con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2017 sulle seguenti tipologie di atti:

- *determinazioni dirigenziali: (con estrazione di un campione pari al 10% di ciascuna posizione dirigenziale);*
- *determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici (con estrazione di un campione pari al 10%);*
- *istruttoria delle domande di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali (settore socio-sanitario) 5%;*
- *avvisi di accertamento IMU-TASI :1%*

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 lo ha emanato e dell'organo che lo 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 ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia;
- rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013 (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 come modificato dal d.lgs.97/2016);

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) Istruttoria delle domande di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali**

rispetto dei termini

- presenza dei requisiti di accesso
- corretta attribuzione punteggio.

- **4) Avvisi di accertamento IMU e TASI:**

- il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività;
- la motivazione degli atti

ESTRAZIONI

Considerato che i campioni casuali riferiti agli atti da controllare relativamente al 1° quadrimestre 2017 sono stati estratti in data 22/05/2017, come si desume dal relativo verbale prot n. 25585/2017 del 23/05/2017 e vengono di seguito elencati:

- **n. 33 determinazioni dirigenziali** suddivise per posizione dirigenziale 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
Socio -sanitario	9
Lavori pubblici	4
Finanze, bilancio, controllo di gestione	3
Restauro Conserv.Patrimonio-Cultura / Ambiente	1
Risorse umane /Direzione Generale - Sistemi Informativi Associati (SIA)-	13
Istruzione	1
Polizia municipale	1
Direzione Generale	1
Totale	33

- **n.11 determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici** di cui 3 del settore socio-sanitario; **1** della centrale unica di committenza , **1** del settore lavori pubblici, **1 settore finanziario**, **1** settore comunicazione, **1** settore sistemi informativi associati, **1** settore politiche giovanili.

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.11789 del 05/04/2013, modificata in parte l'anno successivo (2014) con atto organizzativo del segretario generale prot.n.18078/2014.

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?	33	0
2	<i>L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?</i>	33	0
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	33	0
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	33	0
5	<i>La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?</i>	33	0
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	33	0
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	27	6
8	<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>	33	0
9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	33	0
10	<i>L'atto è stato pubblicato ?</i>	33	0



grafico 1)
numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati-1° quadrimestre 2017-

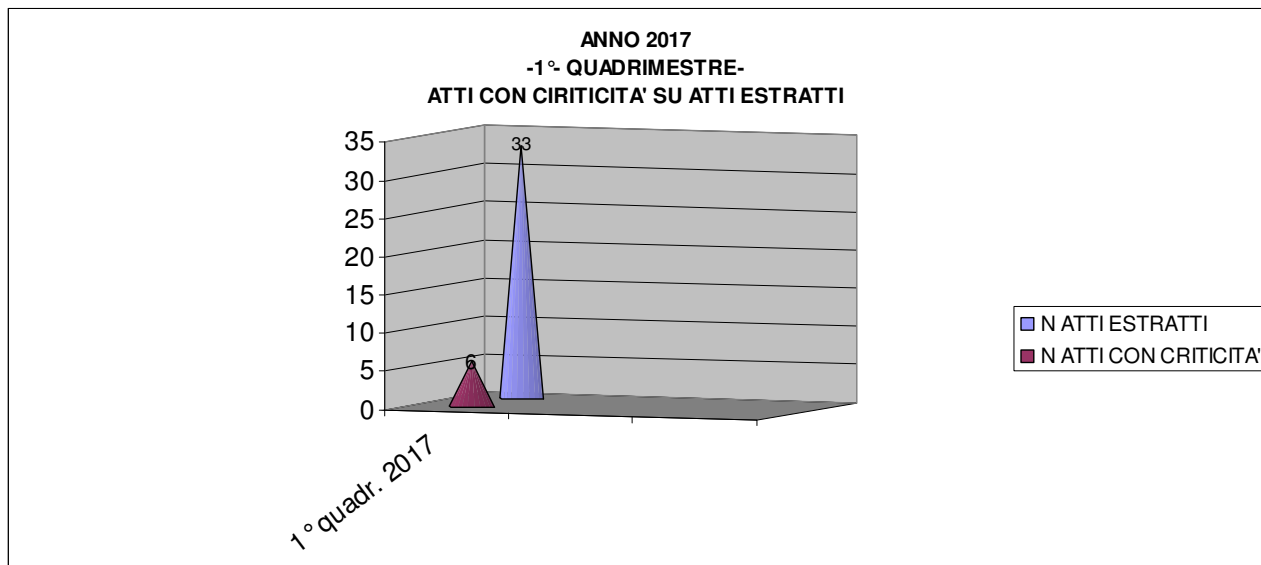


grafico 2)
numero di atti con criticità su numero di atti controllati suddivisi per dirigente/settore
-1° quadrimestre 2017-

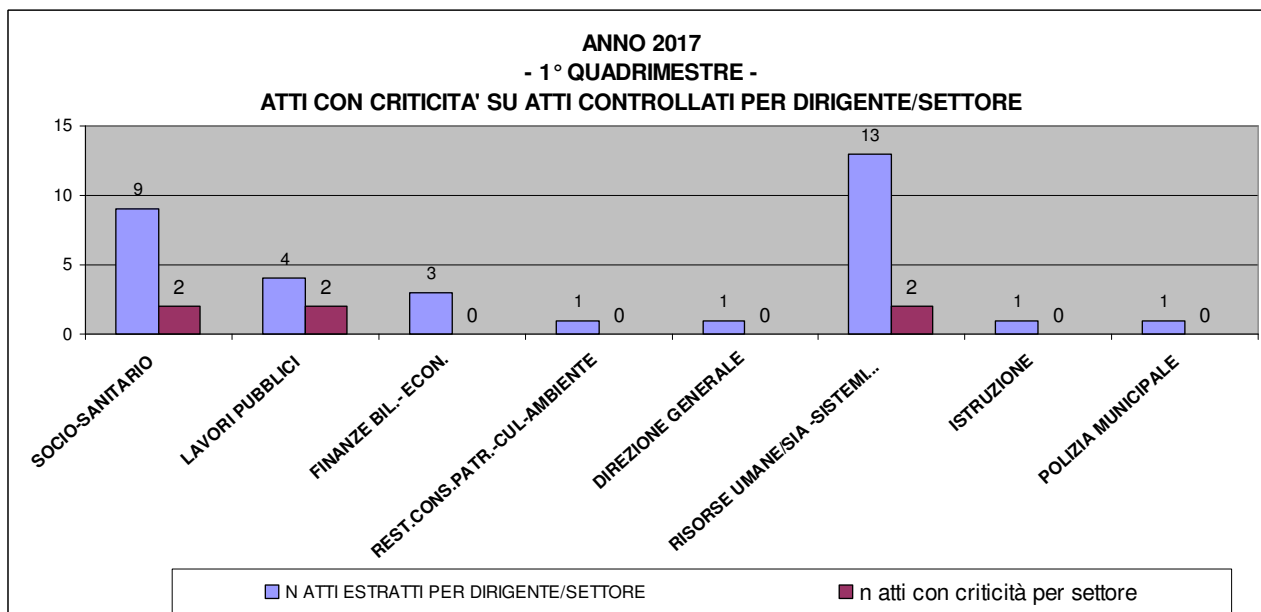
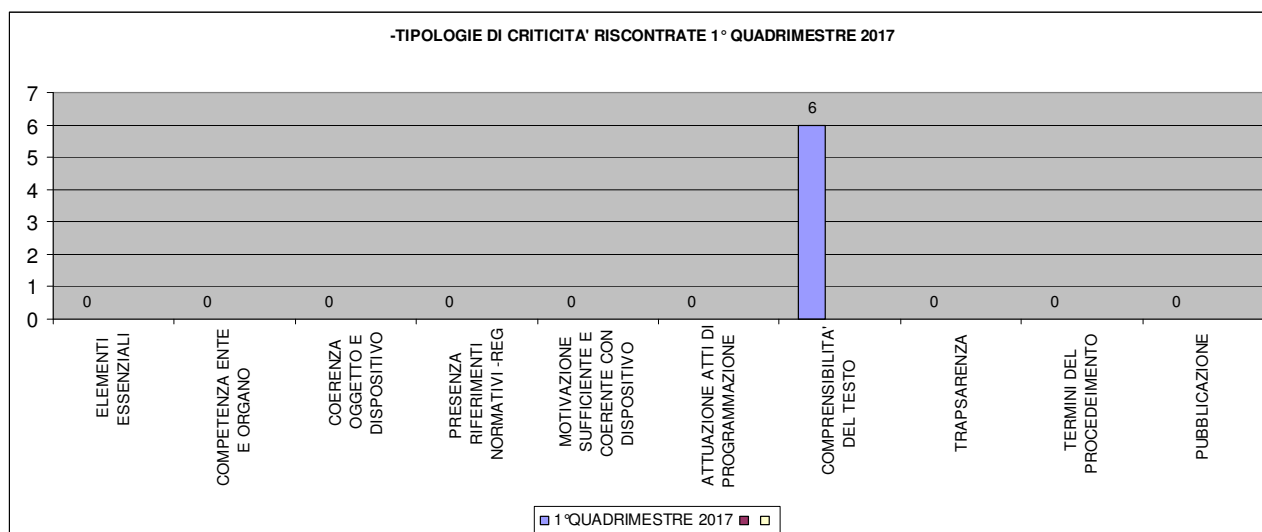


grafico 3)
confronto tra le tipologie di criticità -1° quadrimestre 2017-



VALUTAZIONI

Gli atti controllati del primo quadrimestre 2017 risultano privi di vizi di legittimità, in quanto posti in essere dal soggetto competente, non contrari alla legge e correttamente motivati.

Le uniche criticità emerse in questo quadrimestre si riferiscono alla redazione del testo e della sua intelligibilità (6 determinazioni su 33 vedi tab.2). Sull'argomento le indicazioni fornite nei precedenti verbali si considerano pertinenti anche in questa sede (si faccia in particolare riferimento al "vademecum per la redazione degli atti amministrativi" inserito nel verbale esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti estratti nel 2° trimestre 2014)

Come già espresso in precedenti verbali esito dei controlli, questo tipo di criticità segnala e rileva anche altri tipi di osservazioni che non trovano miglior idonea collocazione nella griglia di valutazione utilizzata per controllare le determinazioni dirigenziali.

In alcuni dei casi in esame, per esempio, è stato riscontrato uno scarso supporto al dispositivo nella parte del preambolo, dove vengono citate norme di interesse generale o altro, che pur non ritenuto "errato", non contribuisce a comprendere oggetto e contenuto dell'atto.

Le schede di rilevazione di ciascuna determinazione dirigenziale sono già state consegnate a ciascun dirigente.

**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 11 determinazioni, afferenti alle seguenti tipologie:

- 3 determinazioni a contrattare con affidamento diretto di servizi espletato su MePa con Ordine diretto di acquisto.
- 2 determinazioni di affidamento diretto a seguito di espletamento RdO su Mepa;
- 1 determinazione di affidamento in house;
- 1 determinazione di proroga contratto;
- 1 determinazione di approvazione ammessi ed esclusi a gara;
- 1 determinazione di aggiudicazione lavori a seguito di procedura negoziata;
- 2 determinazioni di affidamento fuori mercati elettronici;



A ciascun dirigente è stata consegnata una nota di approfondimento relativa agli atti sui quali sono state evidenziate osservazioni o rilievi.

INDICAZIONI FINALI

A conclusione dell'analisi effettuata sulle determinazioni collegate ai contratti pubblici si elencano di seguito alcune considerazioni di sintesi ritenute di interesse generale per tutti i settori:

- **gli "affidamenti in house":**

il codice dei contratti (d.lgs.50/2016 e s.m.e i.) disciplina gli affidamenti in house tramite l'art.5 e l'art. 192. Nell'atto di affidamento si devono, pertanto, richiamare le caratteristiche del soggetto in house descritte nell'art.5 caratteristiche la cui sussistenza costituisce condizione imprescindibile per consentire tale tipo di affidamenti. Contestualmente vanno dimostrate le condizioni per le quali si rende utile l'affidamento in house ed in specifico, quando si affidano servizi che hanno un loro mercato di tipo concorrenziale, la convenienza economica che si estrinseca nella valutazione della congruità economica dell'offerta non solo con elementi discorsivi ma anche quantitativi (articolo 192 del codice).

Si segnala in tema di affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house l'approvazione con determinazione n. 235 del 15/02/2017 da parte di Anac della linee guida n. 7 oggetto di aggiornamento con la deliberazione n. 951 del 20.09.2017:

«Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016».

Il perfezionamento di affidamenti a proprie società in house richiede, dal 30 ottobre 2017, che sia stata inoltrata domanda di iscrizione nell'elenco tenuto da ANAC , si invita pertanto a dare lettura agli adempimenti a tal fine previsti nelle linee guida citate .

ESITO CONTROLLO SU ISTRUTTORIE DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

Il controllo sulle istruttorie delle domande per accedere ai servizi residenziali e semiresidenziali del settore socio-sanitario ha comportato l'analisi di 10 fascicoli (9 di domanda di inserimento in Casa Residenza Anziani -CRA- ed 1 di inserimento in Centro Diurno -CD-).

Le istruttorie vengono gestite attraverso un software dove si trascrive il punteggio derivante:

-dal grado di non autosufficienza (esito di 5 strumenti di valutazione socio-sanitaria che si concretizza in cinque schede);

- dalla rete socio-familiare;

-dalla situazione reddituale;

come previsto dai Regolamenti di recente approvazione (delibera Consiglio Unione n. 25 del 27/07/2016 per l'accesso alla CRA e delibera di Consiglio Unione n.26 del 27/07/2016.

Le considerazioni che seguono valgono per entrambe le tipologie di servizio, essendo molto simili le due discipline.

Si valuta positivamente la potenzialità del software nella gestione di questo tipo di istruttorie complesse, che danno quale esito la stesura di una graduatoria che si aggiorna ogni quattro mesi (le date sono fissate dall'art.8 del Regolamento corrispondono al primo giorno dei mesi di marzo, luglio e novembre). Le domande possono essere "presentate" 30 giorni prima della scadenza del



termine ultimo per approvare la graduatoria, il procedimento complessivamente, pertanto, ha la durata di 120 giorni.

A seguito delle verifiche avvenute sia con accesso al software, sia con consultazione cartacea dei fascicoli è possibile affermare che, rispetto agli elementi sui quali era fondato il controllo (rispetto dei termini, presenza dei requisiti di accesso, corretta attribuzione punteggio), non sono emerse irregolarità .

Alcune considerazioni più specifiche sono riportate in una nota di approfondimento inviata al dirigente.

ESITO CONTROLLO SU AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU-TASI

Dal controllo effettuato sul campione di atti estratti nel primo quadrimestre 2017, complessivamente ammontanti a 15, di cui 2 avvisi di accertamento TASI e 13 avvisi di accertamento IMU, si può complessivamente affermare che non sono emerse irregolarità in riferimento agli elementi da verificare vale a dire :

- per tutti gli atti sono stati rispettati i termini di prescrizione corrispondenti a 5 anni;
- in tutti gli atti è presente la motivazione.

Su quest'ultimo aspetto si ritiene doveroso rilevare che la maggior parte delle motivazioni è specifica e, pertanto, comprensibile, mentre, in una piccola percentuale (4 atti su 15) viene espressa in modo molto generico, vale a dire non si fa riferimento all'identificazione dell'immobile e/o del proprietario, al periodo ed alla ragione per la quale il versamento non è avvenuto.

Il presente verbale verrà inviato a ciascun dirigente al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, alla Giunta dell'Unione, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione e verrà pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni e dall'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del segretario generale.

Carpi, li 10 ottobre 2017

F.to digitalmente
Il Segretario Generale
Anna Messina