



**CITTÀ DI  
CARPI**

---

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

**OGGETTO:** Trasmissione del verbale di esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti estratti del 2° TRIMESTRE 2014 - Art .3 c.2 D.L 174/2012 conv. In L 213/2012.

Con la presente si trasmette il verbale relativo al 2° trimestre 2014 (aprile-giugno) contenente le risultanze dei controlli effettuati sugli atti estratti in data 23/07/2014 e 01/08/2014, ai sensi del Regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2013 e dell'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario Generale prot.n. 18941/2014.

Le schede di rilevazione di ciascun atto sono già state consegnate ai dirigenti.  
Si porgono cordiali saluti.

Carpi li, 22/10/2014

Il Segretario Generale  
Anna Messina





**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 TRIMESTRE 2014

Indice:

ESTRAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

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

ESITO CONTROLLO SU PROCEDURE NEGOZiate, COTTIMI FIDUCIARI E AFFDAMENTI DIRETTI

ESITO CONTROLLO SUI PERMESSI DI COSTRUIRE

ESITO CONTROLLO SUI PROVVEDIMENTI DI AVVISO ACCERTAMENTO/RIMBORSO ICI e IMU

RECENTI DISPOSIZIONI 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 18941 del 14/04/2014, con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2014 sulle seguenti tipologie di atti:

*1) determinazioni dirigenziali: (con estrazione di un campione pari al 5% di ciascuna posizione dirigenziali per la quale vengono estratti anche altri atti da controllare e 10% per tutte le altre);*

*2) procedure negoziate, cottimi fiduciari, affidamenti diretti: (con estrazione di un campione pari al 5% delle determinazioni );*

*3) permessi di costruire: (con estrazione di un campione pari al 5%);*

*4) avvisi di accertamento/rimborsi: (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 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) procedure negoziate, cottimi fiduciari, affidamenti diretti**:

- applicazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione, non discriminazione;
- applicazione del Regolamento allegato "E" alla delibera di giunta regionale E-R- n. 1388/2013 inerente i Piani annuali 2013-2014 Opere pubbliche –beni culturali, edilizia scolastica, università, per tutto ciò che concerne le procedure inerenti gli eventi sismici di maggio 2012;
- utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), Convenzioni Consip e Intercent-ER;
- applicazione delle norme contenute nel Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia approvato con delibera di consiglio comunale n.72 dell'11.07.2013;
- procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013);

• **3) permessi di costruire**:

- l'osservanza dei tempi di rilascio dei permessi rispetto alle istanze pervenute;
- l'applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (D.Lgs.33/2013);
- le richieste di integrazione documentale con finalità statistica di monitoraggio;

• **4) avvisi di accertamento/rimborsi**:

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



## ESTRAZIONI

Considerato che gli atti da controllare sono stati estratti in due sedute separate :

- in data 23/07/2014 è avvenuta l'estrazione a campione delle **determinazioni dirigenziali** e, come si desume dal relativo verbale prot. n.36195/2014, sono state estratte per il controllo a posteriori , relativamente al secondo trimestre 2014, n. **17** determinazioni pari al 10% (con arrotondamento all'unità inferiore e con un minimo di 1 atto) degli atti di competenza di ciascun dirigente, suddivise per settore 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 -servizio appalti espropri e contratti-(1) - servizio progettazione (2);	3
Gabinetto del sindaco, Affari generali, Comunicazione	2
Ambiente	1
Restauro e conservazione patrimonio immobiliare	4
Finanze, bilancio, controllo di gestione (servizio economato)	1
Risorse umane -servizio presenze e assenze	3
Cultura	3

- in data 01/08/2014 è avvenuta l'estrazione a campione delle determinazioni riferite alle **procedure negoziate, cottimi fiduciari e affidamenti diretti** ed ai **permessi di costruire**, e, come si desume dal verbale prot. n. 39207/2014, relativamente al secondo trimestre 2014 sono stati estratti rispettivamente:

-n.2 determinazioni riferite rispettivamente:uno ad affidamento di servizio nelle more dell'espletamento di una gara ad evidenza pubblica, l'altro ad adesione a convenzione attiva Intercent\_ER per la somministrazione di lavoro temporaneo;

-n.1 permesso di costruire ;

-n. **32** provvedimenti relativi: 28 ad avvisi di accertamento ICI, 1 ad avviso di rimborso ICI e 3 ad avvisi di rimborso IMU. L'estrazione è riferita al primo semestre 2014.

## ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

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

Si ricorda qui sinteticamente quanto riportato nell'atto organizzativo sopra richiamato in merito al fatto che, a seguito della sperimentazione effettuata lo scorso anno come primo anno di avvio dell'attività di controllo amministrativo interno ex-post, sono state introdotte alcune modifiche alla griglia utilizzata per la valutazione delle determinazioni. In particolare:

- sono stati accorpati in un' unica voce la competenza dell'ente o soggetto giuridico che ha emanato l'atto e la competenza dell'organo che lo ha adottato;
- sono stati accorpati in un'unica voce gli elementi riferiti alla motivazione per valutare se è sufficiente e congrua, non contraddittoria, e coerente con il dispositivo;
- è stata introdotta la verifica sugli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013 (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37); e la verifica della pubblicazione all'albo pretorio on line;

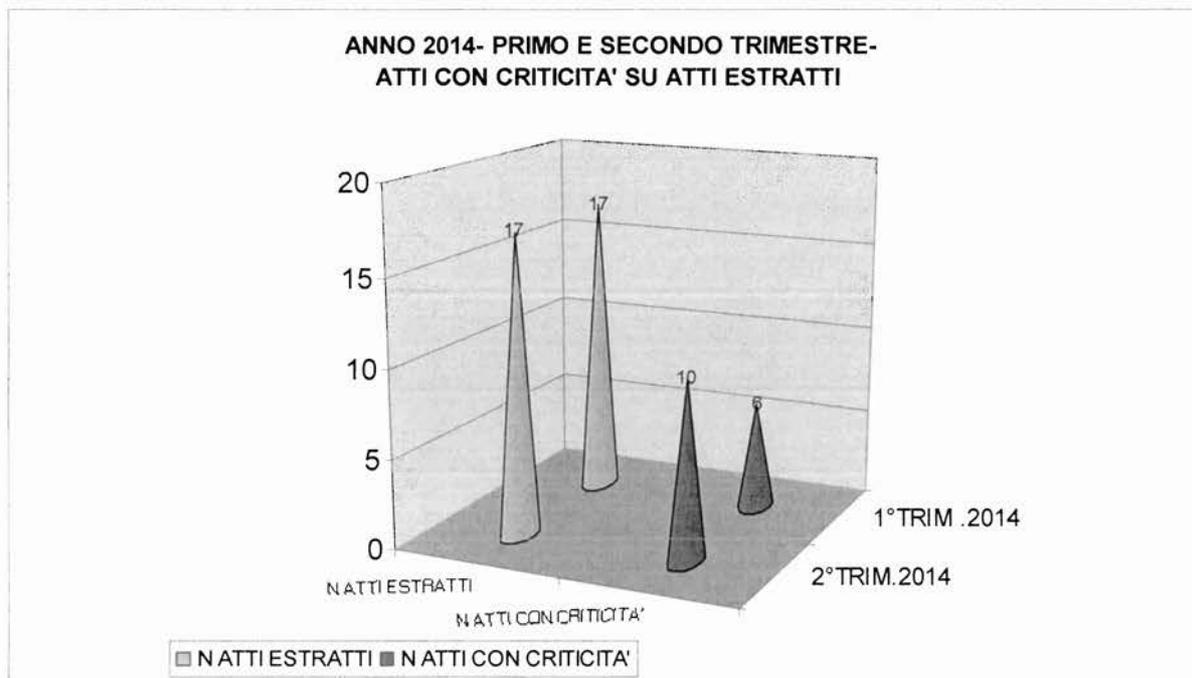


Si riportano di seguito alcune tabelle e grafici, riferite ai dati emersi dal controllo delle determinazioni dirigenziali

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

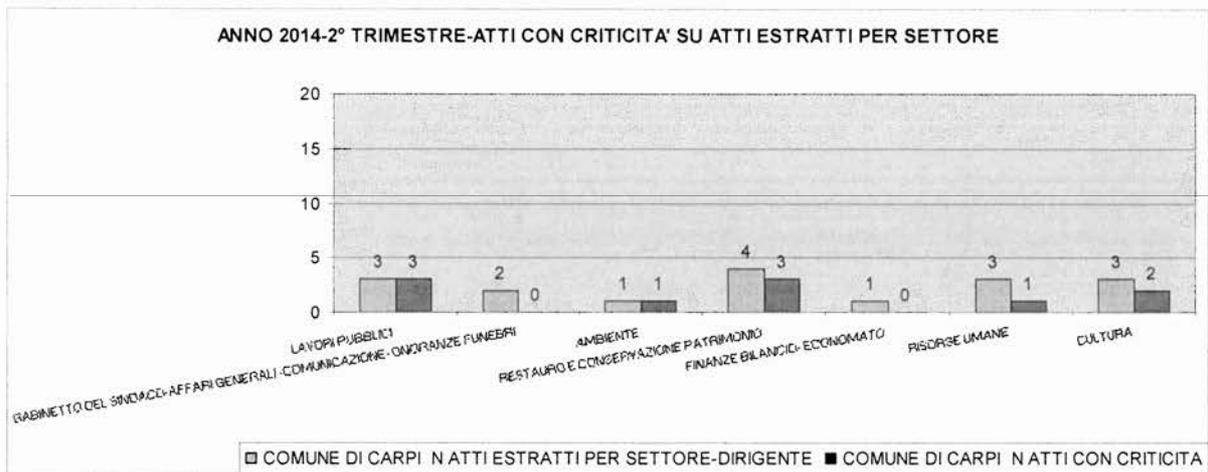
	ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	17	0
2	L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato? E' adottato dall'organo competente?	17	0
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	16	1
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	12	5
5	La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?	17	0
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	17	0
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	17	6
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)	17	3
9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	17	0
10	L'atto è stato pubblicato?	17	0

**grafico 1): numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati:**

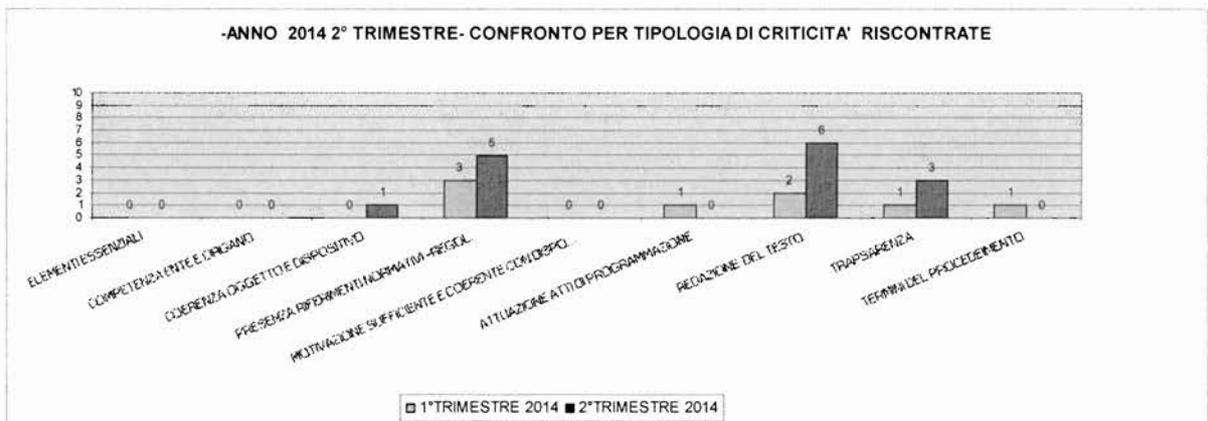




**grafico 2) numero di atti con criticità su numero di atti controllati nel 2° trimestre 2014 suddivisi per settore:**



**grafico 3) confronto tra le tipologie di criticità riscontrate nel 1° e 2° trimestre 2014:**



### VALUTAZIONI

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

Le criticità più frequenti riguardano: la redazione del testo (6 determinazioni su 17–vedi tab.2), la mancanza dei riferimenti normativi e/o regolamentari di supporto al dispositivo (5 determinazioni su 17 –vedi tab. 2). Per 3 determinazioni su 17 non si è ottemperato agli obblighi in materia di trasparenza ed, infine, in un altro atto è stato riscontrata incoerenza tra oggetto e dispositivo.

A differenza del primo trimestre dell'anno in corso, nel quale è stata riscontrata in generale una diminuzione di tutte le criticità, nel secondo trimestre gli atti con qualche criticità sono un discreto numero ( 10 su 17 ) ed in particolare riguardano problematiche nella redazione del testo. Tale “fenomeno” si riferisce anche al fatto che, dal punto di vista metodologico, si è proceduto a segnalare come criticità eventuali rilievi più volte segnalati nei precedenti controlli come sole note ed alle quali non pare esser stata prestata attenzione.



## INDICAZIONI FINALI

A mero scopo ricognitivo e di sintesi si riportano di seguito suggerimenti ed indicazioni per la redazione del testo, già inseriti in precedenti verbali, che si ritengono appropriate ed utili anche in questa sede per rendere gli atti maggiormente comprensibili:

### **BREVE VADEMECUM PER LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

- formulare periodi brevi e chiari utilizzando preferibilmente il tempo presente;
- preferire, quando è possibile, le frasi affermative a quelle negative;
- evitare la presenza di informazioni non necessarie che appesantiscono inutilmente il testo;
- evitare lo stile telegrafico che può nascondere i nessi logico-grammaticali fra le varie porzioni di testo;
- in generale utilizzare il ricorso all'elencazione per punti, che rende il testo più chiaro e incontrovertibile;
- evitare un linguaggio troppo tecnico e pertanto accessibile ai soli addetti ai lavori;
- evitare l'utilizzo di sigle non accompagnate dall'espressione per intero quando usate per la prima nel testo;
- specificare gli articoli o i commi delle leggi o regolamenti richiamati ed evitare richiami normativi generici;
- rileggere bene il testo e verificare che la motivazione sia presente ed esplicita (si suggerisce di far leggere il testo ad un collega meno coinvolto nell'argomento);
- al termine della redazione dell'atto verificare di aver utilizzato nell'oggetto la stessa terminologia del dispositivo;
- utilizzare per il preambolo le espressioni ad inizio periodo "Visto" o "Richiamato" e per la motivazione "considerato" o "ritenuto opportuno";
- porre attenzione agli allegati intestandoli con la denominazione *Allegato* e identificandoli con una lettera maiuscola ( A,B,C) o con una numerazione progressiva ( 1,2,3, etc..). Il pdf allegato informatico dell'atto va denominato con la medesima intestazione del cartaceo e richiamato all'interno del testo con la stessa dicitura.
- va, in generale, rispettato il principio della **coerenza terminologica**, secondo il quale, nell'atto devono essere sempre utilizzati gli stessi termini in riferimento agli stessi concetti o istituti con denominazioni identiche basandosi sulle definizioni contenute nelle leggi che disciplinano la materia.

### **ESITO CONTROLLO SU PROCEDURE NEGOZiate, COTTIMI FIDUCIARI E AFFIDAMENTI DIRETTI**

Come ricordato in premessa l'estrazione a campione delle determinazioni riferite alle **procedure negoziate, cottimi fiduciari e affidamenti diretti** in via sperimentale per il primo anno relativamente al secondo trimestre 2014, ha comportato il controllo di n.2 determinazioni per la fornitura di servizi che si riportano di seguito:

- **il primo affidamento riferito alla determinazione n. 483-2014** ha come oggetto: "Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della Concessione della gestione dei servizi e delle attività cimiteriali del Comune di Carpi per anni quattro: determinazione in merito alla proroga del contratto in essere con SE.NE.CA srl al fine di evitare l'interruzione del servizio pubblico per il tempo necessario a consentire la conclusione del procedimento di gara."

In riferimento agli elementi sui quali si è basato il controllo non si evidenziano particolari rilievi, anche se mancano alcuni riferimenti normativi. Si tratta tecnicamente della proroga di un contratto nelle more dell'espletamento delle procedure di una gara ad evidenza pubblica disciplinata dall'art.125 c10 punto c) del Codice dei Contratti, norma che non viene citata nel testo. Anche il Regolamento per i lavori, le forniture ed i



servizi in economia approvato con delibera di consiglio comunale n.72 dell'11.07.2013, non compare tra i richiami.

Viene, invece, citata la sentenza del Consiglio di Stato V sezione n.2151/2011 che ribadisce chiaramente il divieto di proroga o rinnovo dei contratti:

*“In definitiva la legislazione vigente, partendo dal presupposto che la procrastinazione meccanica del termine originario di durata di un contratto sottrarrebbe in modo intollerabilmente lungo un bene economicamente contendibile alle dinamiche fisiologiche del mercato, non consente di procedere al rinnovo o alla proroga automatica dei contratti in corso , ma solo alla loro proroga espressa per il tempo strettamente necessario alla stipula dei nuovi contratti a seguito di espletamento di gare ad evidenza pubblica.*

Si segnala, quale contributo in tema di rinnovo dei contratti che, recentemente, il Consiglio di Stato sezione III, su tale argomento si è espresso modificando in parte la propria precedente opinione, ammettendo cioè il rinnovo contrattuale, se espressamente previsto nel bando di gara originario e a determinate condizioni. Si riportano, di seguito, alcuni estratti della sentenza del Consiglio di Stato, sezione III n. 3580 del 05/07/2013:

*“Ad avviso di questo Collegio, né l'art. 23 della l. 18 aprile 2005, n. 62 (legge comunitaria 2004), né l'art. 57 D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, né i principi comunitari consolidati in materia contrattuale, impediscono il rinnovo espresso dei contratti, allorché la facoltà di rinnovo, alle medesime condizioni e per un tempo predeterminato e limitato, sia ab origine prevista negli atti di gara e venga esercitata in modo espresso e con adeguata motivazione.*

*Difatti, l'art. 23 della l. 62/2005, che modifica l'articolo 6, comma 2, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, il quale, nella prima parte, espressamente vieta il rinnovo tacito dei contratti scaduti per la fornitura di beni e servizi, prevede che il contratto scaduto può essere prorogato per il tempo necessario all'indizione di nuova gara, anche in assenza della previsione espressa di proroga contenuta negli atti di gara, purché nei detti limiti. L'art. 57, comma 7, D.lgs 163/2006 dispone esclusivamente il divieto di rinnovo tacito di tutti i contratti aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori, e commina la nullità di quelli rinnovati tacitamente.*

*Inoltre, un argomento positivo a favore dell'ammissibilità del rinnovo contrattuale, se espressamente previsto dalla lex di gara, si trae dall'art. 29 del codice dei contratti, che a proposito del calcolo del valore stimato degli appalti e dei servizi pubblici prescrive che si tenga conto di qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto. E' evidente che i divieti di cui alle norme richiamate sono ispirati alla finalità di scongiurare affidamenti reiterati allo stesso soggetto in elusione al principio di concorrenza, che più di ogni altro garantisce la scelta del miglior contraente, sia sotto il profilo della qualificazione tecnica dell'operatore, che della convenienza economica del contratto; tuttavia, allorché la possibilità della “proroga” contrattuale sia resa nota ai concorrenti sin dall'inizio delle operazioni di gara, cosicché ognuno possa formulare le proprie offerte in considerazione della durata eventuale del contratto, nessuna lesione dell'interesse pubblico alla scelta del miglior contraente è possibile riscontrare, né alcuna lesione dell'interesse generale alla libera concorrenza, essendo la fattispecie del tutto analoga, dal punto di vista della tutela della concorrenza, a quella nella quale si troverebbero le parti contraenti nell'ipotesi in cui l'azienda avesse operato, ab initio, una scelta “secca” per la più lunga durata del contratto (sei anni, anziché tre più tre). E' evidente che la soluzione di operare un frazionamento della durata del contratto (con riserva espressa di optare per il suo prolungamento eventuale, nei termini anzidetti) meglio risponde all'interesse pubblico, poiché consente di rivalutare la convenienza del rapporto dopo un primo periodo di attività, alla scadenza contrattuale, sulla base dei risultati ottenuti, senza un vincolo di lungo periodo, ed eventualmente, se ritenuta non conveniente la prosecuzione del rapporto, lascia libera l'Amministrazione di reperire sul mercato condizioni migliori; scelta quanto mai opportuna nel settore assicurativo, esposto a rapide evoluzioni in virtù dell'andamento dei rischi.” “Neppure è derivata alcuna lesione alle regole di trasparenza, concorrenzialità, parità di trattamento (beni tutelati dalla normativa di evidenza pubblica a livello comunitario e di legislazione nazionale), essendo stata pubblicizzata la facoltà dell'Amministrazione di rinnovo del contratto insieme alle altre regole del capitolato speciale.*

2.5 Anche la giurisprudenza più recente si è pronunciata nel senso della legittimità delle “proroghe dei contratti affidati con gara, se già previste ab origine, e comunque a determinate condizioni. Viceversa, una volta che il contratto scada e si proceda ad una sua proroga senza che essa sia prevista ab origine, o oltre i limiti temporali consentiti, la proroga è da equiparare ad un affidamento senza gara.” (Consiglio di Stato, VI, 16 febbraio 2010, n. 850; sez. V, 27 aprile 2012, n. 2459; VI 16.3.2009, n. 1555).

2.6 - Il contrario avviso espresso dalla sentenza citata dalla controinteressata (C.d.S., Sezione V, 7 aprile 2011 n. 2151) riguarda la diversa ipotesi del rinnovo tacito del contratto, vietato dall'art. 57, comma 7, del



*codice dei contratti pubblici, che rappresenta una forma di trattativa privata al di fuori dei casi ammessi dal diritto comunitario ...”;*

Infine, come anche riscontrato in altre determinazioni, si osserva che la ricognizione dei precedenti atti effettuata in premessa con l'obiettivo di ricostruire la storia del/i contratti succedutesi fino al momento attuale, non risulta essere chiara, in quanto non sempre si citano tutti gli elementi minimi identificativi di un contratto in riferimento alla sua durata (numero di repertorio, data di stipula, durata, data di scadenza).

- Il secondo affidamento di servizio si riferisce alla determinazione n. 502-2014 che ha per oggetto “Affidamento della somministrazione di due Operatori (Cat. B3) da assumere dal 01/07/2014 al 31/10/2014, presso il Servizio Onoranze Funebri del Comune di Carpi, a seguito sisma, all'Agenzia Obiettivo Lavoro”.

In questo caso, in merito agli elementi da verificare si rileva:

- il corretto utilizzo della convenzione attiva della centrale di committenza Intecent-ER;
- il mancato adempimento, al momento del controllo, di quanto, invece, espresso in determinazione in riferimento alla pubblicazione dei dati dell'atto, ai sensi dell'art. 23 del decreto trasparenza D.Lgs 33/2013;

Per rendere più comprensibile l'atto, infine, si propongono alcuni suggerimenti:

- esplicitare nel testo informazioni chiave come il costo orario del servizio;
- argomentare meglio la motivazione, oppure, in alternativa, e ancor meglio, fare riferimento alla motivazione contenuta in una richiesta formulata a cura del dirigente del settore richiedente il servizio (in questo caso Onoranze Funebri).

## ESITO CONTROLLO SUI PERMESSI DI COSTRUIRE

Dal controllo effettuato sul fascicolo relativo al permesso di costruire estratto ed identificato con n. di prot. gen. le n.18599 del 12/04/2014 avente per oggetto: “COSTRUZIONE DI DEPOSITO ATTREZZI AGRICOLI PREVIA DEMOLIZIONE DI EDIFICIO DANNEGGIATO DAGLI EVENTI SISMICI”, si rileva quanto segue in relazione agli elementi che si è definito verificare :

- osservanza dei termini del procedimento:  
sono stati rispettati i tempi previsti per legge dall'art. 18 L.R. Emilia-Romagna n.15 del 30/7/2013:
  - in data 11/04/2014 è pervenuta l'istanza da parte del richiedente ;
  - in data 12/04/2014 viene data comunicazione di avvio del procedimento da parte del SUAP (SportelloUnico Attività Produttive);
  - in data 18/04/2014 viene richiesta documentazione integrativa ( con sospensione dei termini) ;
  - in data 19/05/2014 viene ricevuta la documentazione richiesta ( con ripresa dei termini);
  - in data 09/06/2014 si richiede nuova documentazione integrativa ( con sospensione dei termini);
  - in data 02/07/2014 si riceve la documentazione richiesta ( con ripresa dei termini) ;
  - in data 07/07/2014 l'atto conclusivo a firma del dirigente di settore per il rilascio del permesso di costruire viene firmato;
  - in data 10/07/2014 il Sue / Sportello Unico Edilizia trasmette al SUAP la comunicazione che è stata favorevolmente “determinata “ la richiesta di permesso di costruire da trasmettere al richiedente e all'architetto incaricato; nella stessa data il Suap trasmette il medesimo documento al richiedente e all'architetto incaricato in cui si comunica che sarà consegnato via telematica il documento entro 60 giorni ... previa verifica dei versamenti dovuti;
  - in data 01/09/2014 viene effettuato il versamento dovuto
  - in data 08/09/2014 il SUAP invia il permesso di costruire al richiedente.Decorrono 35 giorni dal ricevimento dell'istanza al rilascio della comunicazione che la stessa è stata accolta tenuto conto delle due sospensioni dei termini.
- applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza:



al momento del controllo l'atto non era pubblicato sul sito dell'Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 D. Lgs. 33/2013. E' stata data disposizione all'ufficio competente di procedere entro l'anno.

- la richiesta di integrazione documentale :

viene richiesta per 2 volte documentazione integrativa.

Al riguardo si ricorda che, in via generale, sulla base della L.241/1990 art.2 c 7, la sospensione dei termini è possibile per una sola volta: " *Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, i termini di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2.* "

Gli stessi commi 4,5,6 dell'art.18 della Legge Regionale 15/2013 disciplinando il procedimento per il rilascio del permesso di costruire, sembrano deporre per un'attività istruttoria volta a contenere il più possibile il posticipo dei termini del procedimento.

**ESITO CONTROLLO SUI PROVVEDIMENTI DI AVVISO ACCERTAMENTO/RIMBORSO ICI e IMU**

Dal controllo effettuato sui provvedimenti estratti a campione in modo casuale per tutto il primo semestre 2014 non sono emerse particolari criticità rispetto agli elementi tenuti in considerazione per le verifiche e cioè :

- sono stati rispettati per tutti i provvedimenti i termini prescrittivi di 5 anni.

In un unico caso è sorto un dubbio in quanto l'Avviso di accertamento ICI, emesso nel 2014, si riferiva all'anno 2008 e la motivazione riportava la seguente dicitura "omessa denuncia e versamento di imposta –Rendite attribuite dall'Agenzia del Territorio ai sensi dell'art.19 c.10 dl 78/2010 –con notifica tramite pubblicazione all'albo pretorio comunale conclusa il 02/07/2012. "

Il caso è particolare in quanto, in realtà, si tratta di avviso di accertamento d'ufficio per omessa/infedele dichiarazione e non anche per omesso versamento. Ai sensi dell'art.10 c.4 D. Lgs. 504/1992 le dichiarazioni ICI devono essere presentate entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi relativa all'anno in cui il possesso dell'immobile ha avuto inizio o a cui si riferisce la variazione: in questo caso la dichiarazione ICI 2008 poteva essere presentata fino al 31/12/2009 ed i 5 anni di prescrizione per sanzionare l'omessa o infedele dichiarazione di accertamento dell' ICI si concludono il 31/12/2014. L'accertamento per mancato versamento d'imposta non poteva, invece, essere emesso in quanto per l'anno di imposta 2008 il termine di prescrizione era il 31/12/2013. Si consiglia in casi come questi di esprimere la motivazione in modo inequivocabile, eliminando ad esempio in questo caso, l'espressione "versamento d'imposta".

- -la motivazione è presente in tutti gli atti estratti e risulta sempre idonea anche se espressa in modo sintetico.

Durante l'attività di controllo sono emerse anche altre considerazioni che si riportano al mero scopo di migliorare l'attività amministrativa anche in funzione dell'intelligibilità dell'utente finale:

-per quanto concerne i provvedimenti di rimborso IMU viene rilevato che, non essendo richiamata nel provvedimento la data in cui è pervenuta l'istanza, non è facilmente desumibile il rispetto dei termini ( 180gg dall'istanza); si valuti anche l'opportunità di richiamare all'interno del provvedimento l'apposito impegno di spesa assunto che non compare ;

-in merito alla sottoscrizione degli atti è emerso che i provvedimenti di rimborso IMU sono correttamente firmati dal Dirigente di settore, mentre alcune copie dei provvedimenti di avviso di accertamento ICI, fornite dall'ufficio per i controlli , non riportano la firma ma solo il nome e cognome stampato del dirigente, altri ancora, riportano nome e cognome del Funzionario Responsabile con la dicitura "Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 1, comma 87, L.549/1995". Quest'ultima modalità pare essere la più corretta.



## RECENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE

I provvedimenti di recente approvazione, di cui si è trattato anche nel precedente verbale riferito ai controlli amministrativi del primo trimestre 2014, sono:

- **-il Decreto-legge 24 aprile 2014, n.66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;**
- **-il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n.90: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito in L.114 del 18/08/2014;**

Le novità introdotte in sede di conversione in legge del DL 90/2014 e più in generale i consistenti argomenti affrontati da tali disposizioni normative, soprattutto in materia di appalti e contratti, sono stati oggetto di approfondimento nella giornata formativa che si è svolta il 9 ottobre 2014 presso la sala consiliare. Si rimanda per la loro trattazione al materiale informativo consultabile nella rete locale (slides inserite nella intranet del Comune di Carpi) .

Il presente verbale verrà inviato a ciascun dirigente come in premessa specificato e, come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni nonché dall'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del segretario generale ne sarà inviata copia al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, al Sindaco e agli assessori componenti la Giunta Comunale, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione. Il presente verbale verrà pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale.

Carpi li 22/10/2014

Il Segretario Generale  
Anna Messina