

PROCOLLO GENERALE  
N°7255 DEL 26/09/2013



**COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI**

Relazione  
dei  
Controlli interni

Semestre MARZO - SETTEMBRE 2013



**IL SEGRETARIO GENERALE  
ALESSANDRO TOMASELLI**

Richiamato l'art.147 bis del TUEL 267/2000 e l'art.6 del Regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 11/03/2013, il quale dispone:

1. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato semestralmente dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti da lui appositamente individuati, mediante controlli a campione. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.*

2. *Il controllo deve concernere almeno il 10% dei provvedimenti monocratici assunti nel periodo interessato.*

3. *E' fatta salva la facoltà di esercizio del controllo su tutti gli atti del periodo, l'individuazione dei provvedimenti che concorrono a formare il campione deve avvenire con tecniche che ne consentano la scelta in modo casuale.*

4. *Nell'esercizio dell'attività di controllo successivo, il Segretario comunale assicura il contraddittorio con il responsabile del provvedimento.*

5. *Il Segretario comunale quando dal controllo di un atto riscontra vizi di legittimità, ne dà comunicazione in forma elettronica al responsabile del provvedimento indicando i vizi riscontrati, le modalità per porvi rimedio ed il termine per l'esercizio dell'autotutela.*

6. *In caso di omesso e ingiustificato esercizio dell'autotutela nel termine assegnato, si ricorre all'intervento sostitutivo secondo la disciplina prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici.*

7. *Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al presente articolo, con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità proprie dei principi di revisione aziendale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità. Il Segretario comunale può definire annualmente, con proprio atto organizzativo, tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto organizzativo viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai responsabili dei servizi ed al Sindaco.*

8. *Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con apposito referto, al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, ai Capigruppo consiliari, al Revisore del conto, al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili di servizio.*

In esecuzione della suddetta norma regolamentare, il sottoscritto Segretario Generale ha provveduto al controllo dei vari atti monocratici posti in essere da parte dei Responsabili di area. L'individuazione degli atti in parola è avvenuta in modo casuale utilizzando i seguenti criteri:



A) Esclusione dal controllo dei seguenti provvedimenti:

- atti di accertamento di entrate o di liquidazione di spese;
- ordinanze sindacali se comunicate preventivamente al Prefetto;
- provvedimenti conformati al controllo preventivo del segretario generale eventualmente richiesto dal responsabile del provvedimento;
- provvedimenti impugnati davanti al giudice per i quali è stata disposta la resistenza in giudizio;

B) Gli atti monocratici meramente esecutivi di deliberazioni degli organi collegiali sono stati soggetti a controllo successivo sotto il profilo della loro conformità alla deliberazione originaria e dell'assenza dell'eventuale illegittimità derivata.

C) Il controllo sul provvedimento che dispone la conclusione di un contratto, investe anche il successivo contratto sotto il profilo della conformità di quest'ultimo alla volontà contrattuale formatasi con la determinazione a contrarre e l'offerta del contraente salvo che il medesimo contratto non sia stato stipulato con il ministero del segretario generale quale ufficiale rogante.

Per la formazione del campione di atti da sottoporre al controllo questo ufficio ha considerato:

- tutte le tipologie provvedimentali;
- i provvedimenti positivi e quelli negativi;
- i provvedimenti adottati d'ufficio anche in autotutela;
- le Scia/Dia il cui termine di controllo da parte dell'ufficio si è concluso nel periodo per verificare l'eventuale omissione di provvedimenti interdittivi;
- i provvedimenti che dispongono la conclusione di contratti o accordi sostitutivi o integrativi dei medesimi.

Il campione degli atti sottoposto al controllo per almeno due terzi è costituito dagli atti che per il loro contenuto dispositivo:

- hanno un forte grado d'incidenza negativa nella sfera giuridica dei destinatari dell'atto;
- impegnano in modo rilevante una spesa a carico del bilancio comunale;
- concedono esenzioni, riduzioni di tariffe o aliquote di tributi od ogni altro genere di vantaggio economico sopportato anche indirettamente dal bilancio comunale;
- producono un vantaggio economico a terzi con l'utilizzo del patrimonio o demanio comunale

L'individuazione dei provvedimenti è avvenuta consultando:

- riguardo le determinazioni il software "Studio K" in dotazione agli uffici.
- riguardo gli altri atti le raccolte ufficiali degli atti interessati o in loro assenza, il protocollo generale.

Riguardo le determinazioni esse sono state individuate utilizzando, in linea generale, i criteri sopra indicati nonché il sistema di "casualità" presente nel software "Microsoft Excel" in dotazione agli uffici. Tale ultimo sistema è stato usato anche per l'individuazione degli altri provvedimenti.

Sono stati esaminati gli atti emessi nel semestre dal 11 marzo al 10 settembre 2013.

Nello schema allegato vengono elencati gli atti che sono stati sottoposti al controllo e precisamente:

CATEGORIA PROVVEDIMENTO	QUANTITA' ATTI	QUANTITA' CONTROLLATI
DETERMINAZIONI	185	23
ORDINANZE	39	4
SCIA/DIA	4	1
IDONEITA' ALLOGGIO	19	2
PERMESSO COSTRUIRE	14	2
CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA	DI 10	1
ACCERTAMENTO LIQUIDAZIONI ICI/IMU	I 55	6



ACCERTAMENTO TARSU	349	33

Riguardo le osservazioni e raccomandazioni poste, è stato garantito il necessario contraddittorio con i Responsabili di area interessati.

Il lavoro imposto dal legislatore e regolamentato dal Consiglio Comunale, è stato gravoso anche se alleviato dalla professionalità dimostrata dai Responsabili degli Uffici e dal continuo e periodico confronto tra essi e quest'ufficio.

Villanuova sul Clisi li 26 settembre 2013.

IL SEGRETARIO GENERALE



Dott. Alessandro Tomaselli



ACCERTAMENTI ICI

ANNO	N. PROVVEDIMENTO	DATA EMISSIONE	DATA NOTIFICA	TOT. PROV. RIDOTTO	TOT. PROV. PAGATO	CONTROLLO
2008	5360	18/03/2013	12/04/2013	€ 345,00	€ -	POSITIVO
2008	5366	18/03/2013	24/04/2013	€ 40,00	€ -	POSITIVO
2008	5368	18/03/2013	24/04/2013	€ 40,00	€ -	POSITIVO
2009	5372	18/03/2013	15/04/2013	€ 35,00	€ 35,00	POSITIVO
2010	5377	18/03/2013	15/04/2013	€ 57,00	€ 57,00	POSITIVO
2008	5387	06/05/2013	17/05/2013	€ 17,00	€ 17,00	POSITIVO

# T A R S U

ANNO	N. PROVVEDIMENTO	DATA EMISSIONE	DATA NOTIFICA	TOT. PROVV	CONTROLLO
2011	242	15/03/2013	29/03/2013	€ 5.945,00	POSITIVO
2011	351	15/03/2013	29/03/2013	€ 1.513,00	POSITIVO
2011	86	15/03/2013	12/04/2013	€ 913,00	POSITIVO
2011	182	15/03/2013	29/03/2013	€ 1.065,00	POSITIVO
2011	304	15/03/2013	04/04/2013	€ 257,00	POSITIVO
2011	201	15/03/2013	29/03/2013	€ 1.879,00	POSITIVO
2011	279	15/03/2013	28/03/2013	€ 441,00	POSITIVO
2011	23	15/03/2013	29/03/2013	€ 100,00	POSITIVO
2011	24	15/03/2013	05/04/2013	€ 125,00	POSITIVO
2011	41	15/03/2013	29/03/2013	€ 177,00	POSITIVO
2011	42	15/03/2013	29/03/2013	€ 640,00	POSITIVO
2011	46	15/03/2013	29/03/2013	€ 69,00	POSITIVO
2011	31	15/03/2013	28/03/2013	€ 66,00	POSITIVO
2011	43	15/03/2013	20/04/2013	€ 54,00	POSITIVO
2011	33	15/03/2013	02/04/2013	€ 78,00	POSITIVO
2011	40	15/03/2013	29/03/2013	€ 58,00	POSITIVO
2011	59	15/03/2013	17/05/2013	€ 63,00	POSITIVO
2011	78	15/03/2013	02/04/2013	€ 11,00	POSITIVO
2011	79	15/03/2013	02/04/2013	€ 128,00	POSITIVO
2011	74	15/03/2013	11/05/2013	€ 44,00	POSITIVO
2011	85	15/03/2013	02/04/2013	€ 58,00	POSITIVO
2011	88	15/03/2013	02/04/2013	€ 320,00	POSITIVO
2011	80	15/03/2013	08/04/2013	€ 110,00	POSITIVO
2011	92	15/03/2013	02/04/2013	€ 50,00	POSITIVO
2011	95	15/03/2013	02/05/2013	€ 739,00	POSITIVO
2011	107	15/03/2013	02/04/2013	€ 18,00	POSITIVO
2011	100	15/03/2013	02/04/2013	€ 93,00	POSITIVO
2011	110	15/03/2013	04/04/2013	€ 58,00	POSITIVO
2011	102	15/03/2013	05/04/2013	€ 113,00	POSITIVO
2011	111	15/03/2013	05/04/2013	€ 140,00	POSITIVO
2011	114	15/03/2013	02/04/2013	€ 84,00	POSITIVO
2011	145	15/03/2013	28/03/2013	€ 110,00	POSITIVO
2011	144	15/03/2013	28/03/2013	€ 15,00	POSITIVO



**CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA CONTROLLATE N. 1 SU N.10 EMESSE**

N. GEN.	UFFICIO	OGGETTO	ESITO CONTROLLO	NOTE	RACCOMANDAZIONI
Prot.2302	TECNICO/EDILIZIA	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA MACCARINELLI ROSELLA	POSITIVO		



40	AREA VIGILANZA	AFFIDAMENTO DIRETTO FORNITURA CARBURANTE ANNO 2013	12.000,00	POSITIVO	
57	AREA TECNICA	SERVIZIO MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E DEI PARCHI ANNO 2013/2014	47.190,00	POSITIVO	
72	SEGRETERIA	IMPEGNO DI SPESA E VERSAMENTO COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA QUOTE ASSOCIATIVE 2013	2.657,25	POSITIVO	
85	SEGRETERIA	AFFIDAMENTO DIRETTO MESSAGGISTICA UNIFICATA 2013	250,00	POSITIVO	
114	SERVIZI ALLA PERSONA	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO VOUCHER	4.500,00	POSITIVO	
116	SERVIZI ALLA PERSONA	IMPEGNO DI SPESA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI PRIMAVERA/ESTATE 2013	15.200,00	<u>OSSE/RV AZIONI</u>	Non sono sempre stati indicati i creditori cui attribuire il compenso.
23	SEGRETERIA	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER VERSAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI	1.022,74	POSITIVO	
19	AREA TECNICA	INCARICO PER COLLAUDO TECNICO FINALE OPERE DI URBANIZZAZIONE RELATIVE AL PIANO DI VIA CARPEN	0,0	POSITIVO	Il compenso previsto di € 600,00 resta a carico dei lottizzanti.
70	AREA TECNICA	IMPEGNO DI SPESA PER IL SERVIZIO DI FORNITURA DI GAS	3.500,00	POSITIVO	
71	SEGRETERIA	CONCESSIONE CONGEDO RETRIBUITO IN FAVORE DI DIPENDENTE PER ASSISTENZA - ART.42 LEGGE 15/1/2001		POSITIVO	
64	AREA TECNICA	IMPEGNO DI SPESA PER LA DITTA REBUSCO STEFANO & c. S.N.C.	121,00	<u>OSSE/RV AZIONI</u>	
5	SERVIZI ALLA PERSONA	IMPEGNO DI SPESA PER LE RETTE DI DEGENZA PER ANZIANI, SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI E MINORI CON PROVVEDIMENTI T.M.	141.000,00	POSITIVO	
45	SEGRETERIA	IMPLEMENTAZIONE CONTO CREDITO POSTE ITALIANE PER LA GESTIONE DELLA MACCHINA AFFRANCATRICE	5.000,00	POSITIVO	
<b>ORDINANZE CONTROLLATE N4 SU N.39 EMESSE</b>					
N. GEN.	UFFICIO	OGGETTO	ESITO CONTROLLO	NOTE	RACCOMANDAZIONI
8	POLIZIA LOCALE	ISTITUZIONE DI DIVIETO TEMPORANEO DI CIRCOLAZIONE E DI SOSTA PER POTATURA PIANTE	POSITIVO		
26	POLIZIA LOCALE	ISTITUZIONE DI DIVIETO	POSITIVO		





		TEMPORANEO DI CIRCOLAZIONE E DI SOSTA PER MANIFESTAZIONE			
27	POLIZIA LOCALE	ISTITUZIONE DI DIVIETO TEMPORANEO DI CIRCOLAZIONE E DI SOSTA PER MANIFESTAZIONE	POSITIVO		
31	POLIZIA LOCALE	ORDINANZA INGIUNZIONE DI PAGAMENTO	POSITIVO		

SCIADIA CONTROLLATE SU N.1 SU N.4 EMESSE					
N. GEN.	UFFICIO	OGGETTO	ESITO CONTROLLO	NOTE	RACCOMANDAZIONI
Prot. 3556	TECNICO/EDILIZIA	DIA - BERTELLI ADRIANA	POSITIVO	La sospensione termini è stata notificata nei termini di legge.	

IDONEITA' ALLOGGIO CONTROLLATE N.2 SU N.19 EMESSE					
N. GEN.	UFFICIO	OGGETTO	ESITO CONTROLLO	NOTE	RACCOMANDAZIONI
Prot. 2675	TECNICO/EDILIZIA	CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIO KHALIL ABDELWAHAB	POSITIVO		
Prot. 2676	TECNICO/EDILIZIA	CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIO LOTOTSKA ULIANA	POSITIVO		

PERMESSO A COSTRUIRE CONTROLLATE N.2 SU N.14 EMESSE					
N. GEN.	UFFICIO	OGGETTO	ESITO CONTROLLO	NOTE	RACCOMANDAZIONI
P/E2013/0029/0/PDC	TECNICO/EDILIZIA	PERMESSO DI COSTRUIRE PER NUOVO RICOVERO ATTREZZI - VITALI GIUSEPPE	OSSERVAZIONI	NON RISULTA RISPETTATO IL TERMINE DI RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO PREVISTO DALL'ART.38 DELLA L.R.12/05	SI CHIEDE IL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE PER L'EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO.
P/E2013/0036/0/PDC	TECNICO/EDILIZIA	PERMESSO DI COSTRUIRE PER RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO.	OSSERVAZIONE	Nella comunicazione di avvenuta emanazione del permesso risulta indicata una data non congrua. Si prende comunque atto e si comprende la giustificazione posta dall'ufficio circa la data di presentazione istanza esonerato oneri.	Si raccomanda maggiore attenzione nella compilazione degli atti.



## PROVEDIMENTI CONTROLLATI

DETERMINAZIONI CONTROLLATE N.23 SU N.185 EMESSE						
N. GEN.	UFFICIO	OGGETTO	SPESA IMPEGNATA €	ESITO CONTROLLO	NOTE/RACCOMANDAZIONI	
82	AREA TECNICA	IMPEGNO DI SPESA PER ATTIVAZIONE SCHEDE SIM PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TELECONTROLLO DI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA. C.I.G. Z4F09CF646	114,00	POSITIVO		
52	AREA TECNICA	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIA CARPEN - APPROVAZIONE 2° SAL.	241.590,88 più € 24.159,09 per Iva 10%	POSITIVO		
91	AREA TECNICA	AFFIDAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE FOSSI COMUNALI PER IL QUINQUENNIO 2013-2017. C.I.G. ZEC097D981	2.722,50	POSITIVO		
65	SERV. FINANZIARI	RIMBORSO SPESE VIAGGIO ASSESSORE ALL'URBANISTICA 1° TRIMESTRE 2013 - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE	195,00	POSITIVO	Si constata il rispetto dell' art. 84 comma 3 del TUEL 267/2000	
101	SERVIZI ALLA PERSONA	IMPEGNO DI SPESA PER USCITE SETTIMANALI IN PISCINA CRD 2013	1.500,00	POSITIVO		
17	AREA TECNICA	RESTITUZIONE DEPOSITO CAUZIONALE VIA BIANCHIZANARDELLI GEOM. UBOLLI	250,00	POSITIVO		
98	SERVIZI ALLA PERSONA	IMPEGNO DI SPESA PER PRESTITO D'ONORE PER FAMIGLIA T.D. Settore: AREA SERVIZI ALLA PERSONA	330,36	POSITIVO		
112	SEGRETARIA	IMPEGNO DI SPESA E VERSAMENTO ALL'ASSOCIAZIONE COMUNI BRESCIANI ANNO 2013	2.000,61	POSITIVO		
102	SEGRETARIA	LIQUIDAZIONE SPESE MISSIONI FUORI SEDE DIPENDENTI COMUNALI	178,40	OSSERVAZIONI	Si è dato rispetto al nuovo regolamento	
33	AREA VIGILANZA	IMPEGNO DI SPESA PER COLLEGAMENTO INFORMATICO MINISTERO TRASPORTI - ANNI 2013/2015	1.600 ANNI PER COMPLESSIVE 4.800,00	POSITIVO		

