

Orzinuovi 29 ottobre 2020

Prot: 23428/2020

Al Sindaco  
Al Nucleo di valutazione  
Al Revisore dei conti  
Ai Responsabili di Area  
**LORO SEDI**

OGGETTO: Relazione sui controlli successivi di regolarità amministrativa relativi all'anno 2019.

### IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che l'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000 al comma 2 recita:

*"Il sistema di controllo interno è diretto a:*

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;*
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;"*

che l'art.147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 al comma 2 recita:

*"2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".*

che il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 07/04/2016 all'art. 2 recita:

*"Articolo 2 - SOGGETTI DEL CONTROLLO*

*1. Sono soggetti del Controllo Interno:*

- a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;*
- b. il Responsabile del servizio finanziario*
- c. i Responsabili di area.*
- d. il Revisore dei Conti".*

che il Regolamento comunale sui controlli interni all'art.3 recita:

*"Articolo 3 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI*

1. Il sistema dei controlli interni è così articolato:

- a. controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b. controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c. controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- d. controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Il sistema del controllo interno è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.

3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne consenta l'attuazione".

che il Regolamento comunale sui controlli interni all'art.8 recita:

**"Articolo 8 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti, qualunque sia la loro forma scritta, e gli altri atti amministrativi quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, transazioni, atti relativi a scelta del contraente, sovvenzioni, contributi, concorsi, prove selettive del personale.

2. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. Compete al Segretario Generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione agli atti amministrativi da verificare, le tecniche di campionamento: le tipologie degli atti da assoggettare al controllo, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento; il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale, tenendo sempre conto anche di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla legge 190\2012."

che secondo le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione deve esserci uno stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli interni e il Piano Anticorruzione;

che la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - nel prevedere l'approvazione di un Piano anticorruzione da parte di tutte le P.A., al comma 9 individua, tra le altre, le seguenti esigenze che tale Piano deve soddisfare:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) omissis

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) f) omissis"

che il succitato comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 segnala i seguenti procedimenti cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa:

- a) *autorizzazione o concessione;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

#### **Dato atto**

- a) -che con l'allegato atto organizzativo del segretario generale n.14630 del 17.07.2020 (*allegato 1*) rivolto ai responsabili di Area dell'Ente sono individuati gli ambiti di controllo e le modalità operative per lo svolgimento dell'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa, con allegate ulteriori schede (A, B, C) da utilizzare in attuazione del PTPCT, per la verifica della regolarità degli atti.
- b) -che il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio, dott. ing. Gianandrea Delindati, ha riscontrato l'atto organizzativo del segretario generale con l'allegata nota prot. 17316 del 18.08.2020 (*allegato 2.a e allegato 2.b*);
- c) -che il Responsabile dell'Area Servizi finanziari, rag. Claudia Cucchi, ha riscontrato l'atto organizzativo del segretario generale con l'allegata nota prot. 17686 del 25.08.2020 (*allegato 3.a*);
- d) che il Responsabile dell'Area Servizi generali, dott. Stefano Ottobri, ha riscontrato l'atto organizzativo del segretario generale con l'allegata nota prot. 17835 del 27.08.2020 (*allegato 4.a e allegato 4.b*);
- e) -che il Responsabile dell'Area Servizi ai cittadini, dott.ssa Cristina Previtali, ha riscontrato l'atto organizzativo del segretario generale con l'allegata nota prot. 17925 del 27.08.2020 (*allegato 5.a*);
- f) -che il Responsabile dell'Area Area Commercio, Attività Produttive, Promozione del Territorio e Sicurezza del Cittadino, dott. Gianfranco Antonelli, ha riscontrato l'atto organizzativo del segretario generale con l'allegata nota prot. 18648 del 07.09.2020 (*allegato 6.a*);

**Dato atto** che i Responsabili di Area per consentire il controllo successivo di regolarità amministrativa hanno inserito tutti gli atti oggetto di controllo e le check list ad essi relative nel sito dell'Ente in un'apposita cartella in condivisione sul server denominata "*scambio/controlli successivi regolarità amministrativa*";

**Dato atto** che il sottoscritto ha visionato la documentazione e le schede di controllo (check list) depositate nella cartella "*scambio/controlli successivi regolarità amministrativa*".

**Dato atto** che da gennaio a luglio 2019 ha prestato servizio in questo Comune il segretario generale dott.ssa Antonella Patrizia Nostro mentre da agosto a dicembre 2019 ha prestato servizio il segretario generale dott. Fernando Fauci;

#### **COMUNICA**

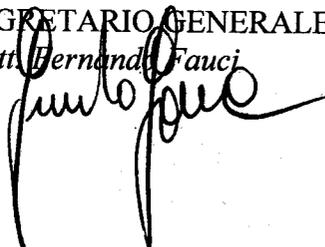
-che, in generale, dal controllo effettuato e dalla visione degli atti interessati al controllo successivo di regolarità amministrativa non sono emerse particolari anomalie o gravi irregolarità.

-che i Responsabili di Area non hanno curato le verifiche e le relazioni richieste dalle schede A, B, C allegate all'atto organizzativo del segretario generale n.14630 del 17.07.2020.

-che il procedimento per i controlli successivi di regolarità amministrativa non ha rispettato pienamente le disposizioni del Regolamento in premessa citato e le indicazioni dell'atto organizzativo del segretario generale n.14630 del 17.07.2020 anche a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 che ha interessato l'intera Nazione e, in particolare, il territorio di Orzinuovi;

IL SEGRETARIO GENERALE

dot. *Bernardo Fauci*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bernardo Fauci', written over the printed name.



Orzinuovi 17 Luglio 2020  
Prot. 14630

Al Responsabile di Area

p.c. Al Sindaco

SEDE

OGGETTO. Atto organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa relativi all'anno 2019.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Premesso che l'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000 al comma 2 recita:

- “1. Il sistema di controllo interno è diretto a:
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante temporari interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati;
  - garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal piano di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.”

che l'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 al comma 2 recita:

- “2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con metodi tecniche di campionamento”

che il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 07/04/2016 all'art. 2 recita:

**“Articolo 2 - SOGGETTI DEL CONTROLLO**

- Sono soggetti del Controllo Interno:
  - il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - il Responsabile del servizio finanziario;
  - il Responsabile di area;
  - il Revisione dei Conti”

che il Regolamento comunale sui controlli interni all'art. 3 recita:

**“Articolo 3 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

- Il sistema dei controlli interni è così articolato:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante temporari interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi prefissati;
  - controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione di finanza pubblica.
2. Il sistema del controllo interno è attivato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne consenta l'attuazione”.

che il Regolamento comunale sui controlli interni all'art. 8 recita:

**“Articolo 8 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

- Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da esplicarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti, qualunque sia la loro forma scritta, e gli altri atti amministrativi quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, transazioni, atti relativi a scelta del contraente, sovvenzioni, contributi, concorsi, prove selettive del personale.
- Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui all'art. 190/2012. Compete al Segretario Generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione agli atti amministrativi da verificare, le tecniche di campionamento: le tipologie degli atti da assoggettare al controllo, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento; il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale, tenendo sempre conto anche di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla legge 190/2012”

che secondo le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione deve esserci uno stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli interni e il Piano Anticorruzione;

che la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - nel prevedere l'approvazione di un Piano anticorruzione da parte di tutte le P.A., al comma 9 individua, tra le altre, le seguenti esigenze che tale Piano deve soddisfare:

- individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- prevedere, per le attività individuate, ai sensi della lettera c), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni; lavori e prevenire il rischio di corruzione;
- omissis
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- omissis”

che il succitato comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 segnala i seguenti procedimenti cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e Progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Ritornando il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 in data 30/01/2020, che individua le seguenti aree e provvedimenti a rischio:

- area acquisizione e progressione del personale;
- area affidamento di servizi, lavori e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario (ad es. concessioni, autorizzazioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ad es. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere);
- le seguenti altre aree di rischio:
  1. Processi di cultura e spesa;
  2. Resistenza e pratiche manageriali;
  3. Diritti di segreteria su certificazioni;
  4. Concessioni amministrative;
  5. Prestitazione di mezzi, materiali, attrezzature e verifiche dei tributi locali;
  6. Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
  7. protocolli e archivi; 8. gestione della leva, gestione dell'elemento;

Ritornando alle nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) sopra richiamato è previsto che l'attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni.

Rilevato che il controllo successivo di regolarità amministrativa non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate, (sul piano dell'efficienza, efficacia ed economicità), in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso;

è una procedura di verifica volta ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali e che le finalità preterite del controllo successivo siano:

- fornire agli uffici ogni supporto per prevenire il verificarsi di irregolarità, impedire la loro reiterazione e individuare eventuali correttivi da adottare;
- verificare e migliorare non solo e non tanto i singoli atti, quanto le procedure dell'Ente, e orientare i comportamenti organizzativi;

Dato atto che da gennaio a luglio 2019 ha prestato servizio in questo Comune il segretario generale dott.ssa Antonella Parizla Nosco mentre da agosto a dicembre 2019 ha prestato servizio il segretario generale dott. Fernando Fauci.

Dato atto che il presente atto viene posto in essere in ritardo rispetto al passato a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19 che ha interessato l'intera Nazione.

Ritenuto necessario, per organizzare in piena autonomia il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilire quanto indicato nel dispositivo del presente atto.

Ritornando di procedere come previsto nel PTPC, con le ulteriori verifiche descritte nelle alleghe Schede A, B, C.

Ritornando di focalizzare i controlli, relativamente agli atti emessi nell'anno 2019, in quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

**DISPONE**

**L'AMBITO DI CONTROLLO**

Le attività di controllo relativamente ai provvedimenti e agli atti adottati nell'anno 2019, saranno focalizzate sui seguenti procedimenti e atti elencato in particolare in:

- a) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento ai provvedimenti su istanza di parte e alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- b) Verifica dei tempi di risposta alle altre istanze dei cittadini, ai sensi della legge 24/11/2006;
- 1.a) Area acquisizione di personale tramite concorso e mobilità e progressione di carriera del personale; essendo il segretario generale individuato quale capo del personale a carico di responsabilità dei procedimenti, si ritiene opportuno NON PROCEDERE a controllo successivo sui tali atti, essendo già svolto il controllo concomitante e in tempo reale.

1.b) Area affidamento di servizi, lavori e forniture (ovvero del verificato per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, compresi gli affidamenti di servizi professionali esterni, con particolare riferimento alla procedura di gara pubblica, al rispetto delle norme che disciplinano il principio di parzialità e il diritto di efficacia, l'irragionevolezza dell'appello, determinazioni a contraria, determinazioni di affidamento contrarie).

1.c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario, concessioni o autorizzazioni rilasciate dai Responsabili di Area competenti, compresi i permessi di costruire e altri affini e

Ufficio/Compartito	Ufficio/Compartito
Compartito ex Sole attività commerciali e produttive	Ufficio edilizia privata
	Contratti sul Sole / Dia / C/ta Eco edilizia privata
	Mittente permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia attività
	Soppressione singoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto irregolare e superficie
	Calcolo prezzo di acquisto o locazione immobili atti in aree PEEP

1.d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, delibere e determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta dal richiedente a carico dell'istanza ed alla randomizzazione, alla verifica dei requisiti del richiedente e al rispetto degli atti regolamentari e programmatici.

1.a) Area "Governo del territorio", deliberazioni di adozione/approvazione di Piani urbanistici generali e loro varianti e Piani urbanistici Alfabari, convenzioni urbanistiche, con riferimento al corretto calcolo degli oneri e alla corretta gestione della realizzazione delle opere di urbanizzazione;

Inoltre  
1.g)-determinazioni di impegno di spesa, reversali e mandati di pagamento correlati, atti di accertamento entrata e di liquidazione della spesa.

1.f)-certificati di residenza, riconoscimento di cittadinanza, riscossione diritti di segreteria su certificati;

1.h)-concessioni cimiteriali;

## 2.CAMPIONAMENTO ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

Al fine di garantire la correttezza del procedimento di controllo ed al fine di garantire che le modalità di campionamento assicurino la sottoposizione a controllo di un campione rappresentativo per ciascun provvedimento, **SI RITIENE DI SOTTOPORRE A CONTROLLO:**

### 2.a)-Per l'Area affidamenti di servizi, lavori e forniture:

- 1) il 10% delle aggiudicazioni con procedura negoziata;
- 2) il 20% degli affidamenti diretti;
- 3) il 20% degli affidamenti di incarichi professionali esterni;
- 4) il 10% dei contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio (effidenti a atti di affidamento diversi da quelli che dovessero essere estratti in conseguenza dei controlli di cui alle lettere a) e b), per i quali il Segretario NON è stato ufficiale rogante;

### 2.b)-Per l'Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni e autorizzazioni):

- 1) Atti di Controllo su Seta attività commerciali e produttive e su Seta/Dia/ Cila Ecg. edilizia privata
- 2) Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata
- 3) atti in seguito a richiesta di soppressione vincoli immobili in aree PEFP a seguito di acquisto proprietà o superficie
- 4) atti in seguito a richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEFP
- 5) atti conseguenti a controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc
- 6) Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili
- 7) atti di scomputo oneri urbanizzazione
- 8) Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari;
- 5) 5% in relazione agli atti finali adottati dal responsabile del servizio, per ogni tipologia.

### 2.c)-Per l'Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

a) Il 10% degli atti di concessione (5% delibere) ed erogazione (5% determinazioni) di sovvenzioni, sussidi ed ausili e contributi ad enti, associazioni e privati;

### 2.d)-Per l'Area Governo del territorio:

- a) Il 5% delle delibere di adozione/approvazione di piani urbanistici attuativi.
- Inoltre  
a) Il 2% delle determinazioni di impegno di spesa, per la verifica dei processi di entrata e spesa;
- b) Il 2% degli atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa;
- c) Il 2% dei certificati di residenza e atti di concessione cittadinanza, con riferimento anche alla riscossione dei diritti di segreteria su certificati;
- d) Il 2% dei contratti di Concessioni cimiteriali;

e) Il 2% degli atti di accertamento e verifica dei tributi locali, compresi gli accertamenti con adesione (almeno uno, ove ve ne fosse);

## 3.MODALITA' OPERATIVE

Negli ambiti di attività sopra individuati si inviano i Responsabili di ciascuna a procedere mediante estrazione (dal protocollo, dai relativi registri o report) alla presenza di almeno due testimoni scelti tra personale appartenente ad altro settore o area, di un numero di atti pari alla percentuale sopra indicata del totale, che dovrà essere specificato per ciascuna categoria.

La consegna al Segretario Generale degli atti estratti relativi all'anno 2019 sarà effettuata entro il 30/08/2020; le attività di controllo saranno svolte sotto la direzione del Segretario comunale con l'assistenza di due dipendenti del Comune, dallo stesso Segretario comunale al momento individuate, e si concluderanno entro il 15/09/2020.

Agli atti estratti saranno allegati tutti gli atti istruttori e atti connessi, in originale, senza effettuare alcuna fotocopia.

Ogni responsabile accompagnerà il plico degli atti da consegnare al Segretario, con una breve relazione, dalla quale risulterà per tipologia di atto:

- denominazione, numero, data, oggetto;
  - il numero complessivo, sul quale è stata calcolata la percentuale e il numero di atti estratti;
  - eventuali annotazioni ritenute utili.
- La verifica dei tempi di procedimento (data istanza/data atto finale) e di risposta ai cittadini;

Si ritiene di procedere, in attuazione del PTPCT 2020/2022, con le ulteriori verifiche descritte nelle allegate Schede A, B, C in relazione agli atti che saranno estratti.

Per le determinazioni sarà sufficiente presentare le schede di controllo (check list) compilate, come introdotte a corredo degli atti in parola negli scorsi anni.

Nel corso delle attività di controllo potranno essere richiesti ai responsabili dei procedimenti chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Le risultanze del controllo saranno trasmesse, a cura del Segretario generale, al Sindaco, ai Responsabili di Area, al Nucleo di valutazione e al Revisore dei conti.

In caso di riscontrate irregolarità, sentito preventivamente il Responsabile di Area competente sulle eventuali motivazioni, saranno formulate dalla sottoscritta le conseguenti direttive alle quali il destinatario dovrà provvedere a conformarsi, per l'eliminazione delle irregolarità.

Qualora si rilevino irregolarità gravi, tali da perfezionare fattispecie penalmente rilevanti, la sottoscritta attiverà le procedure conseguenti per i procedimenti disciplinari e trasmetterà la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Il presente atto dispositivo viene trasmesso ai Responsabili di Area, e per conoscenza al Sindaco, ed è da considerarsi atto di avvio della procedura di controllo successivo di regolarità Amministrativa per l'anno 2019, viene inoltre pubblicato su Amministrazione Trasparente sezione anticorruzione.



IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Ermanno Fenuci

(Firma del Segretario Generale)

SCHEDA "A" - CONTROLLI SUCCESSIVI ATTI ANNO 2019

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Ogni Responsabile di Area, per gli atti sotteggiati da assoggettare al controllo successivo, dovrà verificare e relazionare in merito a:

- a) Pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione Trasparente) per ogni procedura di struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate
- b) Pubblicazione annuale, entro i termini di legge delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse ad ANAC
- c) Ricorso a Consip e al MEPA (o a ARCA / SINTEL mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi FINO A 40 MILA EURO, accurate motivazioni in caso di ricorso ad autoroute procedure di acquisto. Nei casi di possibilità di ricorso all'affidamento diretto, inserire sempre la motivazione; assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicare il criterio della parità
- d) Frequenza a corsi di formazione sulle normative vigenti, utilizzo della centrale unica di comunicazione (CUC) nei casi previsti
- e) Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.50/2016
- f) Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga tecnica / rinnovo contrattuale
- g) Esclusione dalle commissioni di gara per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- h) Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPE
- i) Obblighi di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento
- j) Disposizione ove possibile in soggetto che segue l'istruttoria e il procedimento e il soggetto che sottoscrive l'atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento
- k) monitoraggio annuale degli affidamenti diretti, controllo su tutti i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture effettuati ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione
- l) Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della colazione dei contratti nelle procedure di gara.

SCHEDA "B" - CONTROLLI SUCCESSIVI ATTI ANNO 2019

Area Governo del Territorio

Il responsabile, per gli atti sotteggiati da assoggettare al controllo successivo, dovrà verificare e relazionare in merito a:

- a) Motivare la scelta dell'affidamento a soggetti esterni della redazione del piano rendere note le procedure che sono state seguite per individuare il professionista, cui è stato affidato l'incarico e i relativi costi; valutare la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia multidisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) con modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche; individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano e elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenze scelte pianificatorie; verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le applicazioni tecniche adottate; prevedere forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano
- b) verifica dell'assenza di cause di incompatibilità e casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro
- c) Nella fase di pubblicazione del piano e della raccolta delle osservazioni divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato nel rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 in relazione ai presupposti e agli obblighi di allargare e generalizzare la partecipazione
- d) Nella fase di approvazione del piano predisposizione e pubblicazione dei criteri generali da utilizzare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, mantenendo parallelamente le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; monitorare gli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni
- e) Nella fase di Carico lavori, assegnazione del responsabile dell'ufficio comunale competente che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori seguiti ed in vigore alla data di stipula della convenzione.
- f) Nella fase di Costione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria monitoraggio sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.
- g) Nella fase di Iniziativa delle opere di urbanizzazione, identificazione delle opere di urbanizzazione accorpando alle non vi siano altri interventi prioritari realizzabili a scoppio consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- h) Motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria, calcolo del valore delle opere da sottoporre utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in caso a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scoppio del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse; e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi
- i) Nella fase di Monetizzazione delle aree a standard adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei

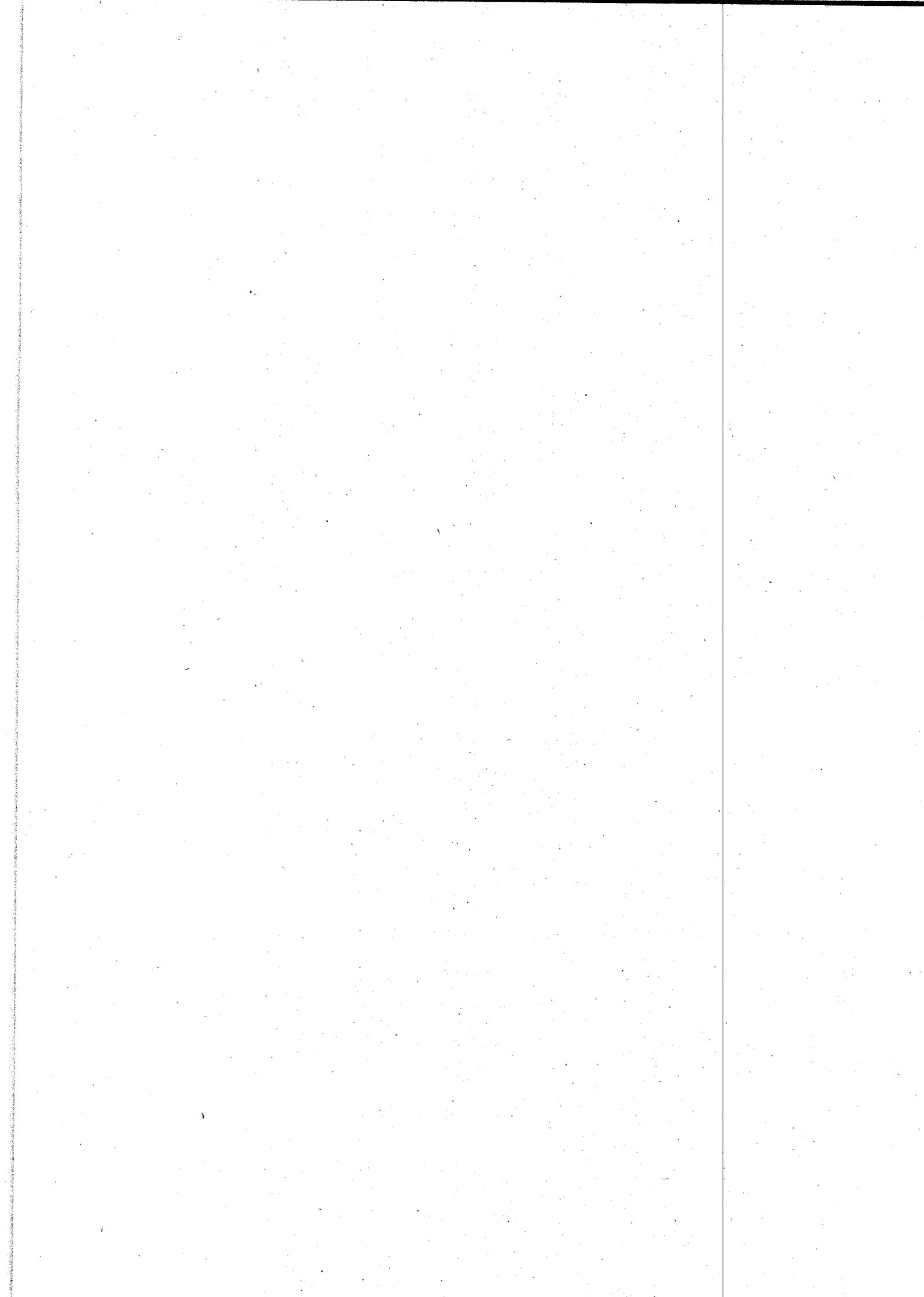
#### SCHEDA "C" - CONTROLLI SUCCESSIVI ATTI ANNO 2019

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Gelbete e determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad enti e privati).

Ogni Responsabile di Area, per quanto di competenza, per gli atti sottoggetti da assoggettare al controllo successivo, dovrà verificare e relazionare in merito a:

- a) Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni
- b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs n. 33/2013
- c) Obbligo di adeguata attività istruttorie e di adeguata motivazione del provvedimento
- d) Distinzione ove possibile tra soggetto che segue l'istruttoria e il procedimento e il soggetto che sottoscrive l'atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento
- e) Rispetto del Codice di Comportamento e onere, in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.

- valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente; previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie
- j) Obbligo di adeguata attività istruttorie e di esauriente e completa motivazione del provvedimento
  - k) Nella fase di *Esecuzione delle opere di urbanizzazione* verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione; accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (Gf. d.lgs. 50/2016 art. 1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia); comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge; verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione; nomina del collaudatore effettuato dal comune, con oneri a carico del privato attuatore; previsione in convenzione, in caso di ritardo o mancata esecuzione delle opere, oltre che di idonea fidejussione, anche di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate
  - l) Distinzione ove possibile tra soggetto che segue l'istruttoria e il procedimento e il soggetto che sottoscrive l'atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento
  - m) *Titoli abilitativi edilizi* - rilascio e/o controllo verificare se è pubblicata la modulistica edilizia standard sul sito istituzionale; se è stata svolta attività istruttoria adeguata che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.
  - n) In caso di *richiesta di integrazioni documentali*: controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie; monitoraggio delle cause del ritardo e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.
  - o) In fase di *calcolo del contributo di costruzione, di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria*, verificare applicazione di chiari meccanismi di calcolo, della rateizzazione e della sanzione.
  - p) *Ordinanza di demolizione* verificare se è stato istituito un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria e se vi è stata la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza.





Orzinuovi, 18/08/2020  
 Prot.n. 17316

AL SEGRETARIO GENERALE  
 Comune di Orzinuovi  
 Dott. Fernando Fauci

**OGGETTO: Atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2019.**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area dei Servizi Tecnici e Gestione del Territorio, dr. Ing. Gianandrea Delindati, come richiesto dal Segretario Generale - Responsabile Anticorruzione, Dott. Fernando Fauci, con prot. n. 14630 del 17/07/2020 "ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2019", comunica che nell'apposita cartella, condivisa sul server, sono depositate le check list relative ai seguenti atti:

- AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE**
- a) **aggiudicazioni con procedura negoziata (n. 1 determinazioni)**  
 delle determinazioni estratte si allegano le relative check list.
  - b) **aggiudicazioni con affidamenti diretti (n. 13 determinazioni)**  
 delle determinazioni estratte si allegano le relative check list.
  - c) **affidamenti di incarichi professionali ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (n. 1 determinazioni)**  
 delle determinazioni estratte si allegano le relative check list.
  - d) **contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio, per i quali il Segretario non è stato ufficiale rogante (n. 6 lettere)**  
 Sono state allegare le lettere estratte.
- AREA PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI**
- a) **Atti di controllo di SCIA/CIL (n. 6 atti)**  
 Sono stati allegati gli atti estratti con le relative lettere di conclusione procedimento e calcolo oneri laddove ne ricorre la fattispecie.
  - b) **Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata (n. 3 atti)**  
 E' stato allegato l'atto estratto con le relative lettere di conclusione procedimento e calcolo oneri.
  - c) **atti in seguito a richiesta di soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie (n. 1 atto)**  
 E' stato allegato l'atto estratto con le relative comunicazioni.
  - d) **atti in seguito a richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP (n. 1 atto)**  
 E' stato allegato l'atto estratto con le relative comunicazioni e perizia di stima.

Orzinuovi (BS) - Via Arnaldo da Brescia, 2 cap. 25034 - Tel. 030 9942100 Fax 030 941163 - C.F. 00850430172 - P.iva 00582230983  
 WWW.COMUNE.ORZINUOVI.BS.IT - E-Mail orzinuovi@comune.orzinuovi.bs.it

- e) **atti conseguenti a controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc. (n. 1 atto)**  
 E' stato allegato l'atto estratto con le relative comunicazioni.
- f) **Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili**  
 L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.
- g) **atti di scomputo oneri urbanizzazione**  
 Nell'anno 2019 non risultano prodotti atti di tale fattispecie.
- h) **Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari**  
 Nell'anno 2019 non risultano prodotti atti di tale fattispecie.

**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO**

- a) **Delibere di adozione /approvazione di piani urbanistici attuativi (n. 1 atto)**  
 E' stato allegato l'atto estratto con le relative comunicazioni (sia adozione sia approvazione).
- a) **determinazioni di impegno di spesa (n. 1 atto)**  
 della determinazione estratta si allega la relativa check list.
- b) **atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa**  
 Sono state allegate n. 1 atto di accertamento della spesa e n. 17 liquidazioni complete della relativa fattura.
- c) **certificati di residenza e atti di concessione cittadinanza**  
 L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.
- d) **contratti di Concessioni cimiteriali**  
 L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.
- e) **atti di accertamento e verifica dei tributi locali**  
 L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.

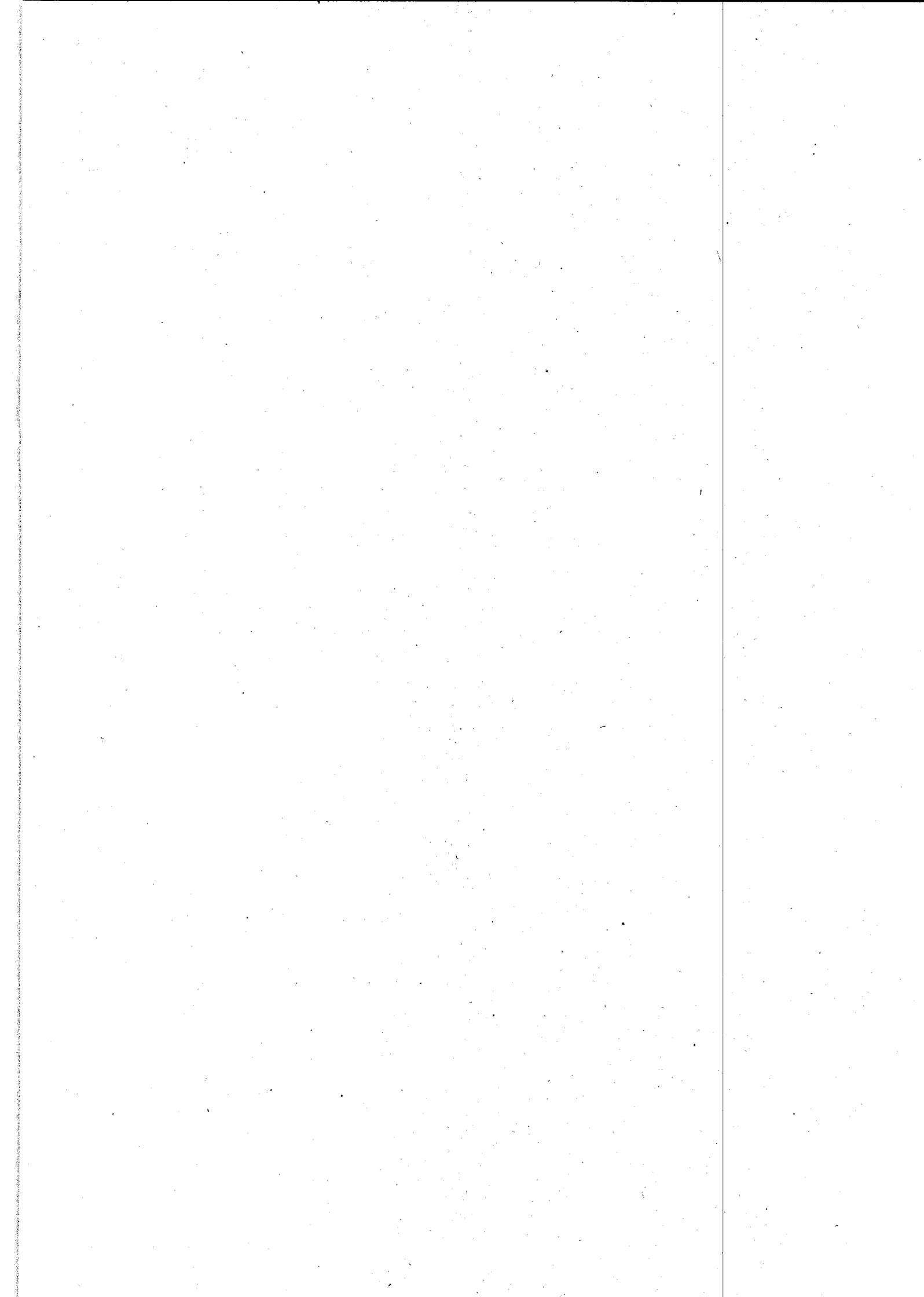
**Annotazioni**

- Si attesta inoltre che:
- sono stati rispettati i tempi previsti dalla Legge in relazione ai vari procedimenti estratti;
  - il calcolo oneri connessori è stato effettuato sulla base delle tabelle in vigore al momento della determinazione degli stessi;
  - le liquidazioni di spesa, conseguenti all'assunzione degli impegni, sono regolari e complete con riferimento alle norme di legge citate negli atti stessi.

Cordialmente.

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI TECNICI  
 E GESTIONE DEL TERRITORIO  
 dr. Ing. Gianandrea Delindati  
*documento firmato digitalmente*

Orzinuovi (BS) - Via Arnaldo da Brescia, 2 cap. 25034 - Tel. 030 9942100 Fax 030 941163 - C.F. 00850430172 - P.iva 00582230983  
 WWW.COMUNE.ORZINUOVI.BS.IT - E-Mail orzinuovi@comune.orzinuovi.bs.it



Orzinuovi, 18/08/2020

Prot. n° 17316

**AL SEGRETARIO GENERALE**

dr. Fernando Fauci

c/o Sede Municipale

**Oggetto: Verbale estrazione atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa.**

Il sottoscritto, Responsabile Area dei Servizi Tecnici e Gestione del Territorio dr. Ing. Gianandrea Delindati, come richiesto dal Segretario generale dr. Fernando Fauci, con prot. n° 14630 del 17/07/2020, in data 18/08/2020 alle ore 11:30, alla presenza dei due seguenti testimoni:

- Dott. Stefano Ottobri - Responsabile Area Servizi Generali;
- Sig. ra Rosalba Vai - Collaboratore Amm.vo Settore Segreteria;

i quali hanno proceduto all'estrazione casuale consultando l'elenco informatico delle determinine del modulo Iter di Maggioli/Sicraweb;

**AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE:**

**Lettera a) - Aggiudicazioni con procedura negoziata:**

Determinazioni totali n. 2 x 10% = 0,20 arrotondato per eccesso a **1**

Determinazione n° 528 del 04/12/2019;

**Lettera b) - Affidamenti diretti:**

Determinazioni totali n. 65 x 20% = **13**

Determinazione n.	data
14	14/01/2019
140	26/03/2019
218	14/05/2019
247	27/05/2019
326	01/08/2019
392	24/09/2019
587	20/12/2019
480	25/11/2019
380	18/09/2020
303	11/07/2019
279	27/06/2019
196	06/05/2019
192	06/05/2019

**Lettera c) - Affidamenti di incarichi professionali esterni:**  
 Determinazioni totali n. 2 x 20% = 0,40 arrotondato per eccesso a **1**

Determinazione n.	data
155	04/04/2019

**Lettera d) - Contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio:**  
 Lettere del commercio totali n. 65 x 10% = 6,5 arrotondato per difetto **6**

PROT. n.	DATA
10108	13/05/2019
15773	22/07/2019
10112	13/05/2019
14185	03/07/2019
19840	18/09/2019
25332	16/11/2019

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI ...**

**Lettera a) - Atti di controllo di SCIA/CIL:**

Atti da assoggettare a controllo n. 114 x 5% = 5,70 arrotondato per eccesso a **6**

Prot.n. 59 del 02/01/2019

Prot.n. 713 del 11/01/2019

Prot.n. 10398 del 15/05/2019

Prot.n. 16033 del 25/07/2019

Prot.n. 22934 del 28/10/2019

Prot.n. 27850 del 23/12/2019

**Lettera b) - Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata**

Atti da assoggettare a controllo n. 55 x 5% = 2,75 arrotondato per eccesso a **3**

Prot.n. 4448 del 01/03/2019

Prot.n. 11520 del 29/05/2019

Prot.n. 15852 del 23/07/2019

**Lettera c) - atti in seguito a richiesta di soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie**

Atti da assoggettare a controllo n. 8 x 5% = **1**

Deliberazione G.C. n°171 del 05/08/2019;

**Lettera d) - atti in seguito a richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP**

Atti da assoggettare a controllo n. 2 x 5% = 0,10 arrotondato per eccesso a **1**

Deliberazione G.C. n° 222 del 21/10/2019;

Lettera e) - atti conseguenti a controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc  
Atti da assoggettare a controllo n. 1 x 5% = 0,05 arrotondato per eccesso a 1

Verbale prot. n.9569 del 07/05/2019

Lettera f) - Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili  
L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.

Lettera g) - atti di scampato oneri urbanizzazione  
Nell'anno 2019 non risultano prodotti atti di tale fattispecie.

Lettera h) - Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari  
Nell'anno 2019 non risultano prodotti atti di tale fattispecie.

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Lettera a) - Delibere di adozione /approvazione di piani urbanistici attuativi  
Atti da assoggettare a controllo n. 2 x 5% = 0,1 arrotondato per eccesso a 1  
Deliberazione di C.C. n. 1 del 14/01/2019  
Deliberazione di C.C. n. 15 del 10/04/2019

Lettera a) - determinazioni di impegno di spesa  
Atti da assoggettare a controllo n. 59 x 2% = 1,18 arrotondato per difetto a 1

Determinazione N. data  
365 23/09/2019

Lettera b) - atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa  
Atti di accertamento di entrata da assoggettare a controllo n. 20 x 2% = 0,4 arrotondato per eccesso a 1

Determinazione N. data  
175 15/04/2019

Atti di liquidazione di spesa da assoggettare a controllo n. 880 x 2% = 17

Liquidazione n.	data
145901	16/01/2019
146012	31/01/2019
146129	22/02/2019
146203	07/03/2019
146265	15/03/2019
146369	09/04/2019
146757	19/06/2019
146818	03/07/2019
146978	08/08/2019
147168	24/09/2019
147236	16/10/2019
147547	25/11/2019
147587	26/11/2019
147595	27/11/2019
147613	28/11/2019
147686	10/11/2019
147741	19/12/2019

Lettera c) - certificati di residenza e atti di concessione cittadinanza  
L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.

Lettera d) - contratti di Concessioni climateriali  
L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.

Lettera e) - atti di accertamento e verifica dei tributi locali  
L'Area Servizi Tecnici non ha casistica da esaminare.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio

Ing. Giandomenico Delindati

*Ing. Giandomenico Delindati*

L'istruttore Tecnico Settore Patrimonio - Manutenzioni

geom. Armando Marchini

Il Responsabile Area Servizi Generali

Dott. *Antonio*

Il Collaboratore Amm. vo Settore Segreteria

sig. ra Rosalba Vai

*Rosalba Vai*



ALESATO 3a



Orzinuovi 25.8.2020  
CC/cc  
Prot: 0017686/2020

**AL SEGRETARIO GENERALE**  
Comune di Orzinuovi  
Dott. Fernando Fauci

**OGGETTO: atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2019.**

Il sottoscritto Responsabile Area Servizi Finanziari Claudia Cucchi, come richiesto dal Segretario Generale Dott. Fernando Fauci con prot. n. 14630/2020 del 17 luglio 2020 "ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RELATIVI ALL'ANNO 2019", mette a disposizione in cartella "Scambio" la documentazione sotto indicata relativamente alle sole aree di interesse degli uffici regionale/tributi appartenenti all'area finanziaria.

**a) Area affidamento di servizi, lavori e forniture (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi), compresi gli affidamenti di incarichi professionali esterni**  
Sono state valutate le determinazioni adottate nell'anno 2019, compilate le relative check list e verificate le eventuali "lettere del commercio".

**b) Area Governo del territorio - Determinazioni di impegno di spesa, reversali e mandati di pagamento correlati, atti di accertamento di entrata e di liquidazione di spesa**  
Dopo l'assunzione dell'impegno di spesa o dell'accertamento di entrata, l'Iter prosegue con nota di spesa o entrata, liquidazione della spesa, mandato di pagamento o reversale di incasso.  
Per quanto riguarda reversali di incasso e mandati di pagamento di tutto l'ente, firmati digitalmente, trasmessi in Banca d'Italia e poi in tesoreria tramite Siopept, è possibile la consultazione online in Sicraweb/Maggiori delle liste progressive riguardanti il 2019. Allo stesso modo sono verificabili le liquidazioni di spesa, firmate digitalmente.

**c) Area Governo del territorio - accertamento e verifica dei tributi locali**  
In cartella "Scambio" sono stati copiati i file pdf degli avvisi di accertamento recapitati ai contribuenti, tra cui un accertamento con adesione.  
Per ciò che riguarda gli ambiti di controllo di cui alle lettere a) b) c), la percentuale dei documenti richiesta dall'atto organizzato sopra citato viene estratta in data odierna alle ore 8,30 alla presenza dei sottoelencati testimoni:  
Cristina Previtali Responsabile Area Servizi ai Cittadini  
Mara Grandi Istruttore Ufficio Servizi sociali  
Si precisa che l'estrazione è avvenuta secondo selezione casuale consultando l'elenco informatico delle determinate, dal modulo Iter di Maggiori/Sicraweb.  
Per quanto riguarda gli avvisi di accertamento tributari, l'estrazione è avvenuta consultando l'elenco Xis di riepilogo delle emissioni del 2019.

**a) Affidamento di servizi, lavori e forniture (campione casuale a estrazione)**

- n. 3 aggiudicazioni con procedura negoziata estratte n. 1 determinazione e check list
- n. 27 affidamenti diretti estratte n. 5 determinazioni e check list
- N. 5 lettere del commercio o stipula rdo tramite Mepe, relative ad atti di affidamento diversi da quanto sopra estratto.
- E' stato verificato il rispetto dei tempi del procedimento e gli elementi contenuti in merito alle norme in vigore. Si allegano determinazioni, check list e lettere del commercio ove presenti.

**b) Determinazioni dell'ufficio (campione casuale a estrazione)**

- n. 38 determinazioni di impegno di spesa estratte n. 2 determinazioni
- Determinazione n. 65 del 5.2.2019
- Rimborso imposta comunale di pubblicità anno 2018 per doppio versamento Determinazione n. 384 del 20.9.2019
- Atto di regolazione premio polizza rc auto incendio e furto a libro matricola
- n. 8 determinazioni di accertamento di entrata estratte n. 2 determinazioni
- Determinazione n. 11 del 14.1.2019
- Accertamento di entrata gettoni pesa pubblica anno 2019
- Determinazione n. 540 del 9.12.2019
- Emissione bollette di recupero tassa rifiuti (tarf) anno 2018 per svuotamenti eccedenti
- n. 4 liquidazioni di spesa
- Canone annuale contratto parcometri Nuova Orceania
- Distributore acqua
- Rimborso Imu e tasi
- Conto telecom

**c) Accertamenti tributi locali**

Avvisi emessi n. 616 2% estratto pari a n. 12 avvisi

**Annotazioni**

Sono state valutate le determinine sopra elencate e si allegano check list "impegni di spesa".  
Si attesta inoltre che le liquidazioni di spesa, conseguenti all'assunzione degli impegni, sono regolari e complete con riferimento alle norme di legge citate negli atti stessi.  
In merito al rispetto dei tempi del procedimento, si comunica che la determina di accertamento di entrata e impegno di spesa del Settore Tributi, relativa alle bollette tari, è adottata d'ufficio al momento dell'emissione della bollette e del successivo invio ai contribuenti.

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

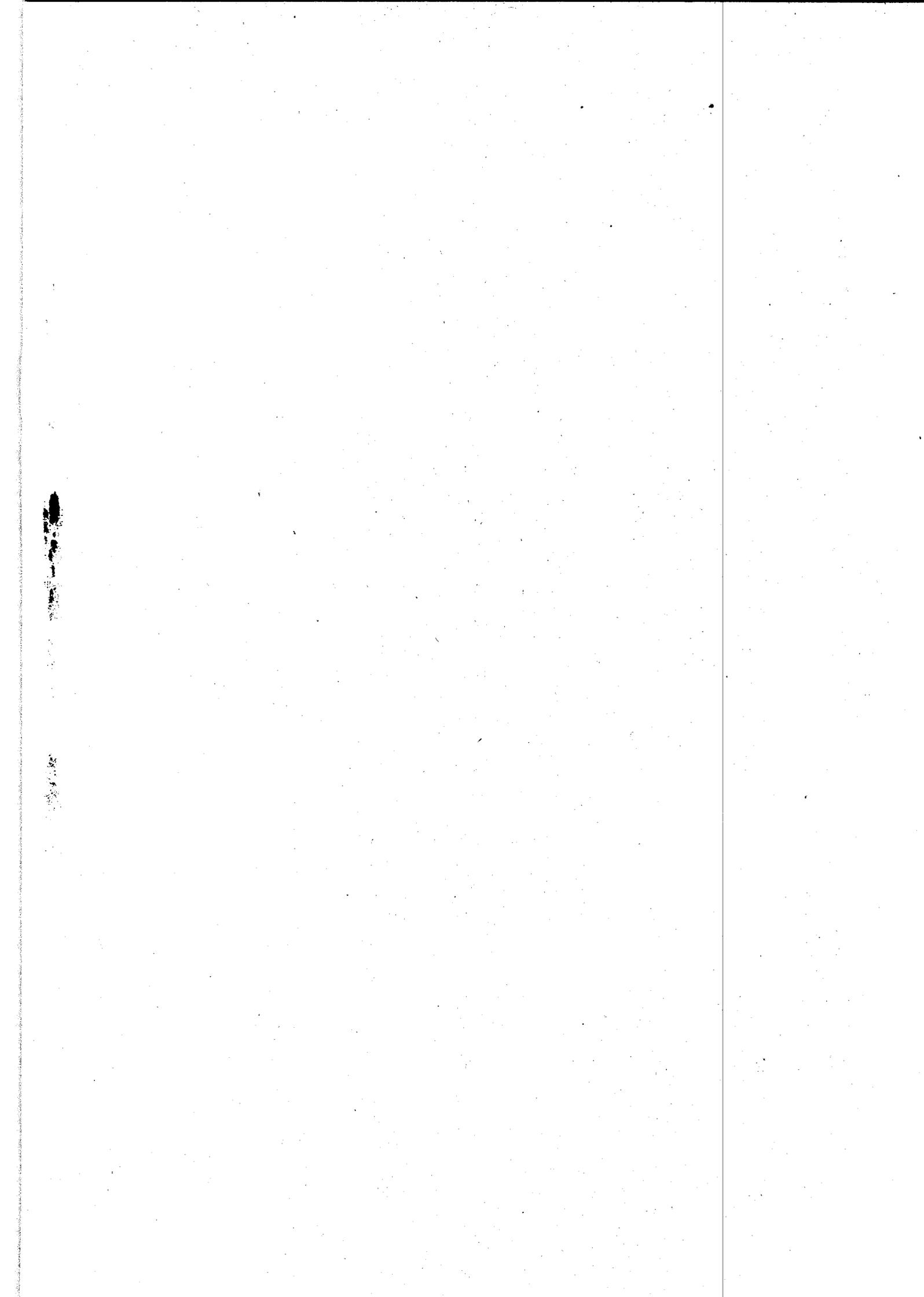
Claudia Cucchi

*Claudia Cucchi*

Cristina Previtali  
*Cristina Previtali*  
Mara Grandi  
*Mara Grandi*

Referente:  
Claudia Cucchi  
Tel. 030 9942305 Fax 030 9942360  
finanziaria@comune.orzinuovi.bs.it







Orzinuovi, 27/08/2020  
Prot. 17835

Gentile  
**SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Fernando Fauci**  
c/o Sede Municipale  
25034 ORZINUOVI - BS

**OGGETTO: atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2019.**

Il sottoscritto Responsabile Area Servizi Generali, Dott. Stefano Ottobri, come richiesto dal Segretario Generale / Responsabile Anticorruzione Dott. Fernando Fauci con prot. n. 41630/2020 del 17 luglio 2020 "ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2019", si comunica che in SCAMBIO/CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA/2019/SERVIZI GENERALI" sono depositate le check list relative atti oggetto di controllo.

Per gli ambiti di controllo i documenti individuati, come da verbale di estrazione in data 24/08/2020 alle ore 10.00 alla presenza dei sottoelencati testimoni:

- Dott.ssa Vanda Tedoldi - Istruttore Direttivo Area Servizi Tecnici e Gestione del territorio,
  - Sig.ra Gavazzoni Maura - Istruttore Amm.vo Uff. Tecnico Edilizia Privata,
- le quali hanno proceduto all'estrazione casuale consultando l'elenco informatico delle determine/delibere del modulo Iter di Maggiori/Sicraweb.

**AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE**

**a) 10% delle aggiudicazioni con procedura negoziata**

Determinazioni adottate nell'anno 2019 n. complessivo 5  
10% campione casuale ad estrazione per il controllo =1

Determinazione n. 7 del 10/01/2019 e n. 81 del 15/02/2019 avente ad oggetto "Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 c.2 del D. Lgs n. 50/2016 per la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di connettività in fibra ottica e Adsl - periodo 01/03/2019 - 28/02/2021" e successivo affidamento del servizio di connettività

**b) 20% degli affidamenti diretti**  
**c) 20% degli affidamenti diretti**

Determinazioni adottate nell'anno 2019 n. complessivo 18  
20% campione casuale ad estrazione per il controllo =4

Determinazione n. 73 del 08/02/2019 avente ad oggetto: "Affidamento diretto manutenzione centrale telefonica palazzo comunale e Istituto comprensivo dal 01/01/2019 al 31/01/2022"  
Determinazione n. 172 del 12/04/2020 avente ad oggetto: "Affidamento diretto celebrazione XXV APRILE 2019"  
Determinazione n. 362 del 30/08/2020 avente ad oggetto: "Affidamento del servizio di ripresa televisiva della trasmissione "PIAZZA CON NOI" a cura della società editoriale Bresciana Spa"  
Determinazione n. 503 del 27/11/2019 avente ad oggetto: "Affidamento del servizio di organizzazione ed allestimento dell'evento "microeditoria del fumetto" festival itinerante di fumetto, illustrazione e animazione - edizione 2019, A "Maledizioni - Officina Editoriale" di Brescia"

**d) 20 % degli affidamenti di incarichi professionali esterni**

Determinazioni adottate nell'anno 2019 nessuna

**e) Il 10% dei contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio per i quali il Segretario non è stato ufficiale rogante**

Atti adottati nel 2019 n. complessivo 30 (22 lettere commerciali - 8 scritture private)  
10% = 3 Scritture private/Lettera Commerciale

Conferma d'ordine per la fornitura di PC fissi - CIG Z3529C9CE9 (Determina n. 452 del 04/11/2019)  
Accordo quadro, ai sensi dell'art. 54, comma 3, d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento appalto di manutenzione ordinaria dei beni immobili di proprietà comunale - opere da elettricista per il periodo 01 settembre 2018 - 31 agosto 2021 - CIG.7594014A97  
Convenzione tra il comune di Orzinuovi e l'associazione culturale "startiab" per l'apertura straordinaria della biblioteca di Orzinuovi per l'attività di studio.

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI)**

L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare.

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**a) 10% degli atti di concessione (5% delibere) ed erogazione (5% determinazioni) di sovvenzioni, sussidi ed ausili e contributi ad enti, associazioni e privati**

Delibere della Giunta Comunale adottate nel 2019 n. complessivo 69  
5% = 3 delibere

Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 10/04/2019 avente ad oggetto: "Concessione del patrocinio comunale alla fondazione Enrico Nollì Onlus di Orzinuovi per la realizzazione della mostra "evidenze invisibili"  
Deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 11/11/2019 avente ad oggetto: "Concessione patrocinio comunale al gruppo corale F. Margola per la presentazione di un concerto di natale  
Deliberazione della Giunta Comunale n. 245 del 24/09/2019 avente ad oggetto: "Concessione del patrocinio comunale all'associazione Startiab per la presentazione del libro parliamo di parolece senza dire parolece di Mario Cottarelli"

Determinazioni adottate nel 2019 n. complessivo 22  
5% = 1 determinazione

Determinazione n. 296 del 09/07/2019 avente ad oggetto: "Erogazione contributo economico all'associazione combattenti e reduci"

**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO**

**a) 5% delle delibere di adozione/approvazione di piani urbanistici attuativi**

L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare

a) **2% delle determinazioni di impegno di spesa, per la verifica dei processi di entrata e spesa**  
Determinazioni adottate nel 2019 n. complessivo 34  
2% = 1 determinazione  
Determinazione n. 62 del 04/02/2019 avente ad oggetto: "Impegno di spesa per quote associative anno 2019"

Si attesta tutte le liquidazioni di spesa, conseguenti all'assunzione degli impegni, sono regolari e complete con riferimento alle norme di legge citate negli atti stessi.

b) **2% degli atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa**

**Accertamenti di entrata**  
Determinazione adottate nel 2019 n. complessivo 3  
2% = 1 determinazione

Determinazione n. 411 del 07/10/2019 avente ad oggetto: "Accertamento di entrata per utilizzo impianti sportivi comunali stagione sportiva 2019/2020"

**Liquidazioni per determinate adottate n. complessivo n. 176**  
2% = 4 liquidazioni

Atto di liquidazione tecnica n. 146054 del 07/02/2019 EROGAZIONE CONTRIBUTO BANCA CITTA' DI ORZINUOVI (Delibrazione n. 301 del 20/12/2018)

Atto di liquidazione tecnica n. 146367 del 08/04/2019 QUOTA SPORTELLO POLIFUNZIONALE ANIMO 2019 (Determinazione n. 166 del 08/04/2019)

Atto di liquidazione tecnica n. 147053 del 19/08/2019 FORNITURA LICENZA PER LA GESTIONE DI BACKUP E REPLICHE DI AMBIENTI VIRTUALI (Determinazione n. 305 del 15/07/2019)

Atto di liquidazione tecnica n. 147498 del 21/11/2019 CELEBRAZIONE IV NOVEMBRE - STAMPA MANIFESTI (Determinazione n. 427 del 18/10/2019)

c) **2% dei certificati di residenza e atti di concessione cittadinanza, con riferimento anche alla riscossione dei diritti di segreteria su certificati**  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare

d) **2% dei contratti di Concessioni cimiteriali**  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare

e) **2% degli atti di accertamento e verifica dei tributi locali, compresi gli accertamenti con adesione (almeno uno, ove ve ne fosse)**  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare



IL RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI  
Dot. Ottobri Stefano

Riferimenti: dott. Ottobri Stefano - Responsabile Area Servizi Generali;  
tel. 030.9942101 - fax. 030.9942250  
e-mail: [responsabile@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:responsabile@comune.orzinuovi.bs.it)

Orzinuovi (BS) - Via Arnaldo da Brescia, 2 cap. 23034 - Tel. 030.9942100 Fax 030.941163 - C.F. 00899450172 - P.Iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E-Mail [orzinuovi@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:orzinuovi@comune.orzinuovi.bs.it)



Orzinuovi 27/08/2020  
Prot. 17834/2020

Gentile  
**SEGRETARIO GENERALE**  
**Dot. Fernando Fauci**  
c/o Sede Municipale  
25034 ORZINUOVI - BS

**Oggetto: Verbale estrazione Atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa.**

Il sottoscritto, Responsabile Area Servizi Generali, Dott. Stefano Ottobri, dichiara che ha provveduto a quanto richiesto dal Segretario generale, Dott. Fernando Fauci, con prot. 14630/2020 del 17/07/2020 in data 24/08/2020, ore 10.00, alla presenza dei due seguenti testimoni:

- Dott.ssa Vanda Tedoldi - Istruttore Direttivo e supplente del Responsabile Area Servizi Tecnici e Gestione del territorio,
  - Sig.ra Gavazzoni Maura - Istruttore Amm.vo Ufficio Tecnico Edilizia Privata,
- i quali hanno proceduto all'estrazione casuale, consultando l'elenco informatico delle Deliberazioni e Determinine dal modulo Iter di Maggiori/Sicraweb.

La procedura ha determinato quanto segue:

**AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE**

- a) 10% delle aggiudicazioni con procedura negoziata**  
Determinazioni adottate nell'anno 2019 n. complessivo 5  
10% campione casuale ad estrazione per il controllo = 1
- Determinazione n. 7 del 10/01/2019 e n. 81 del 15/02/2019 avente ad oggetto "Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 c.2 del D. Lgs n. 50/2016 per la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di connettività in fibra ottica e Adsl - periodo 01/03/2019 - 28/02/2021" e successivo affidamento del servizio di connettività
- b) 20% degli affidamenti diretti**  
Determinazioni adottate nell'anno 2019 n. complessivo 18  
20% campione casuale ad estrazione per il controllo = 4
- Determinazione n. 73 del 08/02/2019 avente ad oggetto: "Affidamento diretto manutenzione centrale telefonica palazzo comunale e Istituto comprensivo dal 01/01/2019 al 31/01/2022"
  - Determinazione n. 172 del 12/04/2020 avente ad oggetto: "Affidamento diretto celebrazione XXV APRILE 2019"

- Determinazione n. 362 del 30/08/2020 avente ad oggetto: "Affidamento del servizio di ripresa televisiva della trasmissione "PIAZZA CON NOI" a cura della società editoriale Bresciana Spa"
  - Determinazione n. 503 del 27/11/2019 avente ad oggetto: "Affidamento del servizio di organizzazione ed allestimento dell'evento "microeditoria del fumetto" festival itinerante di fumetto, illustrazione e animazione - edizione 2019. A "Maledizioni - Officina Editoriale" di Brescia"
- c) 20 % degli affidamenti di incarichi professionali esterni**  
Determinazioni adottate nell'anno 2019 nessuna

- d) Il 10% dei contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio per i quali il Segretario non è stato ufficiale rogante**  
Atti adottati nel 2019 n. complessivo 30 (22 lettere commerciali - 8 scritture private)  
10% = 3 Scritture private/Lettera Commerciale

- Conferma d'ordine per la fornitura di PC fissi - CIG Z3529C9CE9 (Determina n. 452 del 04/11/2019)
- Accordo quadro, ai sensi dell'art. 54, comma 3, dlgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento appalto di manutenzione ordinaria dei beni immobili di proprietà comunale - opere da elettricista per il periodo 01 settembre 2018 - 31 agosto 2021 - CIG.7594014A97
- Convenzione tra il comune di Orzinuovi e l'associazione culturale "startlab" per l'apertura straordinaria della biblioteca di Orzinuovi per l'attività di studio.

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI)**

L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare.

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

- a) 10% degli atti di concessione (5% delibere) ed erogazione (5% determinazioni) di sovvenzioni, sussidi ed ausili e contributi ad enti, associazioni e privati**
- Delibere della Giunta Comunale adottate nel 2019 n. complessivo 69  
5% = 3 delibere
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 10/04/2019 avente ad oggetto: "Concessione del patrocinio comunale alla Fondazione Enrico Nollì Onlus di Orzinuovi per la realizzazione della mostra "evidenze invisibili"
  - Deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 11/11/2019 avente ad oggetto: "Concessione patrocinio comunale al gruppo corale F. Margola per la presentazione di un concerto di natale"
  - Deliberazione della Giunta Comunale n. 245 del 24/09/2019 avente ad oggetto: "Concessione del patrocinio comunale all'associazione Startlab per la presentazione del libro parliamo di parolece senza dire parolece di Mario Cottarelli"

Determinazioni adottate nel 2019 n. complessivo 22  
5% = 1 determinazione

- Determinazione n. 296 del 09/07/2019 avente ad oggetto: "Erogazione contributo economico all'associazione combattenti e reduci"

#### AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

a) 5% delle delibere di adozione/approvazione di piani urbanistici attuativi  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare

a) 2% delle determinazioni di impegno di spesa, per la verifica dei processi di entrata e spesa  
Determinazioni adottate nel 2019 n. complessivo 34  
2% = 1 determinazione

- Determinazione n. 62 del 04/02/2019 avente ad oggetto: "Impegno di spesa per quote associative anno 2019"
- Si attesta tutte le liquidazioni di spesa, conseguenti all'assunzione degli impegni, sono regolari e complete con riferimento alle norme di legge citate negli atti stessi.

b) 2% degli atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa

Accertamenti di entrata  
Determinazione adottate nel 2019 n. complessivo 3  
2% = 1 determinazione

- Determinazione n. 411 del 07/10/2019 avente ad oggetto: "Accertamento di entrata per utilizzo impianti sportivi comunali stagione sportiva 2019/2020"

Liquidazioni per determini adottate n. complessivo n. 176  
2% = 4 liquidazioni

- Atto di liquidazione tecnica n. 146054 del 07/02/2019 EROGAZIONE CONTRIBUTO BANDE CITTÀ DI ORZINUOVI (Deliberazione n. 301 del 20/12/2018)
- Atto di liquidazione tecnica n. 146367 del 08/04/2019 QUOTA SPORTELLO POLIFUNZIONALE ANNO 2019 (Determinazione n. 166 del 08/04/2019)
- Atto di liquidazione tecnica n. 147053 del 19/08/2019 FORNITURA LICENZA PER LA GESTIONE DI BACKUP E REPLICHE DI AMBIENTI VIRTUALI (Determinazione n. 305 del 15/07/2019)
- Atto di liquidazione tecnica n. 147498 del 21/11/2019 CELEBRAZIONE IV NOVEMBRE - STAMPA MANIFESTI (Determinazione n. 427 del 18/10/2019)

c) 2% dei certificati di residenza e atti di concessione cittadinanza, con riferimento anche alla riscossione dei diritti di segreteria su certificati  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare

d) 2% dei contratti di Concessioni cimiteriali  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare

e) 2% degli atti di accertamento e verifica dei tributi locali, compresi gli accertamenti con adesione (almeno uno, ove ve ne fosse)  
L'Area Servizi Generali non ha casistica da esaminare



Il Responsabile Area Servizi Generali  
Dott. Stefano

Istruttore Direttivo Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio

Dott.ssa Valeria Tedoldi

L'Istruttore Amm.vo Ufficio Edilizia Privata

Stefano

Referente: dott. Roberto Stefano - Responsabile Area Servizi Generali  
tel. 030.9942101 - fax. 030.9942250  
e-mail: [stefanoroberto@comuna.orzinuovi.it](mailto:stefanoroberto@comuna.orzinuovi.it)



Orzinuovi, li 27/08/2020  
AL SEGRETARIO GENERALE  
Comune di Orzinuovi  
Dot. Fauci Fernando  
Prot. 17925/2020

Oggetto: atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2019

Il sottoscritto Responsabile Area Servizi ai Cittadini Dott.ssa Cristina Previtali, come richiesto dal Segretario Generale Dott. Fauci Fernando con protocollo 14630/2020 del 17 luglio 2020 "Atto organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa anno 2019" comunica che nella cartella Scambio - controlli successivi di regolarità 2019- sono depositate le check list relative agli atti oggetto di controllo.

Per gli ambiti di controllo i documenti individuati sono stati estratti in data odierna alle ore 10,00 alla presenza dei sottolencati testimoni:

- Claudia Cucchi Responsabile Area Servizi Finanziari
  - Carotta Betranja Istruttore direttivo Area Servizi Finanziari
- che hanno proceduto all'estrazione casuale consultando l'elenco informatico del programma gestionale Maggiori/Sicrweb.

**AREA DI ACQUISIZIONE DI PERSONALE TRAMITE CONCORSO O MOBILITÀ E PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE**

Come da comunicazione prot. n. 14630 del 17/07/2020 non si procede a controllo successivo su tali atti, essendosi già svolto il controllo concomitante e in tempo reale dal segretario generale individuato quale capo del personale.

**AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE (SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI COMPRESI GLI AFFIDAMENTI DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI).**

1) Il 10% delle aggiudicazioni con procedura negoziata

Totale determinate adottate nell'anno 2020=1  
10% campione casuale ad estrazione per il controllo determinate= 1

Determina numero 602 del 24/12/2019 avente per oggetto: Determinazione a contrarre per l'affidamento dei servizi cimiteriali per il periodo 01/04/2020 - 31-03-2022- Procedura ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera B) del D. Lgs. 50 del 18/04/2016- approvazione avviso di manifestazione di interesse, modulo di domanda di partecipazione e capitolato. CIG 8156986508.

2) Il 20% degli affidamenti diretti

Totale determinate adottate nell'anno 2019= 8  
20% campione casuale ad estrazione per il controllo determinate=2

-Determina numero 156 del 04/04/2019 "Fornitura stampati e manifesti per l'elezione dei membri del Parlamento europeo ed elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale del 26 maggio 2019. CIG ZBE27D1A43.

-Determina numero 184 del 26/04/2019 "Affidamento servizio di allestimento seggi elettorali e installazione e smontaggio tabelloni propaganda elettorale- consultazioni elettorali europee e amministrative del 26 maggio 2019. CIG Z8127E36D3.

3) Il 20% degli affidamenti di incarichi professionali esterni: (nessun atto predisposto)

4) Il 10% dei contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio

Totale conferme d'ordine stipulate nell'anno 2019=13  
10% campione casuale ad estrazione per il controllo 2019= 2

-Conferma d'ordine proroga del contratto di appalto per i servizi cimiteriali presso i cimiteri del Orzinuovi, Barco, Coniolo, Ovanengo, Padiano, Periodo 01.01.2020-31.03-2020. GIG 7275851E2C;

-Conferma d'ordine "Impegno di spesa per il servizio di telesoccorso a favore di AGB Servizi anno 2019. CIG ZF426B8658;

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI)**

L'Area Servizi ai cittadini non ha casistica da esaminare

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

a) Il 10% degli atti di concessione (5% delibere) ed erogazione (5% determinazioni) di sovvenzioni, sussidi ed ausili e contributi ad enti associazioni e privati:

totale delibere adottate nell'anno 2019= 4  
5% campione casuale ad estrazione per il controllo delibere = 1

- Delibera di Giunta Comunale n. 71 del 01/04/2019 " Approvazione modalità di attribuzione ausili finanziari- anno 2019.  
- Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 24/04/2019 " Modalità di attribuzione del contributo nei confronti delle fasce deboli di utenti di cui al comma 4, art. 46- bis D.L. n. 159 del 01/10/2007

Totale determinate adottate nell'anno 2019 = 38  
5% determinate campione casuale ad estrazione per il controllo=2

-200 del 07/05/2019 Erogazione contributi economici finalizzati- impegno di spesa - 364 del 30/08/2019 " Contributo economico fasce deboli - gas plus vendite ed enti gestori vari . Impegno di spesa.

**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO:**

a) **5% delle delibere di adozione/approvazione di piani urbanistici attuativi**

L'Area Servizi ai Cittadini non ha casistiche da esaminare

a) **Il 2% delle determinazioni di impegno di spesa per la verifica dei processi di entrata e spesa**

Totale determinate adottate nell'anno 2019 = 53

2% determinate a campione casuale ad estrazione per il controllo = 2

Determina numero 332 del 05/08/2019: "Cofinanziamento dei servizi affidati all'unione dei comuni lombarda bassa bresciana occidentale anno 2019: quota capitanata, quota cofinanziamento sili e quota di solidarietà cdd. Impegno di spesa"

Determina numero 464 del 08/11/2019: "Collocamento in struttura protetta di donna vittima di violenza con minore. Impegno di spesa"

Si attesta tutte le liquidazioni di spesa conseguenti all'assunzione degli impegni sono regolari e complete con riferimento alle norme di legge citate negli atti stessi.

b) **Il 2% degli atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa**

Totale determinate adottate nell'anno 2019 = 16

2% determinate a campione casuale ad estrazione per il controllo = 1

Determina n. 369 del 09/09/2019 "Accertamento di entrata - servizio di assistenza prescolastica a.s. 2019/2020"

Liquidazioni per determinate adottate n. complessivo n. 288  
2% = 6

Atto di liquidazione tecnica rif. Interno n. 147253 del 18/10/2019 "Servizio di teleseccorso mese di settembre 2019" (determina n. 20 del 17/01/2019)

Atto di liquidazione tecnica rif. Interno n. 147716 del 13/12/2019 "Assegnazione borse di studio F. Guentli a.s. 2018/2019 (delibera di giunta comunale n. 239 del 18/11/2019)

Atto di liquidazione tecnica rif. Interno n. 146296 del 20/03/2019 "Integrazione retta T.S. presso Comunità Antigua mese di febbraio 2019" (determina n. 33/2019 del 21/01/2019)

Atto di liquidazione tecnica rif. Interno n. 147063 del 21/08/2019 "Contributi motivazionali esercitazione all'autonomia" (determina n. 51/2019 del 29/01/2019)

Atto di liquidazione tecnica rif. Interno n. 146973 del 07/08/2019 "Erogazione contributi economici Z.M e E.C." (determina n. 333/19 del 05/08/2019)

Atto di liquidazione tecnica rif. Interno n. 147077 del 26/08/2019 "Unione dei Comuni BBO liquidazione quote varie anno 2019 (determina n. 332/19 del 05/08/2020)

c) **2% dei certificati di residenza e atti di concessione cittadinanza, con riferimento anche alla riscossione dei diritti di segreteria su certificati**

Certificati di residenza emessi nell'anno 2019 numero = 1042

2% campione casuale ad estrazione dei certificati di residenza / residenza storico o residenza per il controllo = 21

ADARKWA SAMPONG ISAAC KWAKU  
CAFFI AVOGADRI VERA  
REDOUANE IMANI  
VENTURINI MARTINA  
ZUCCHI CASTELETTI ANDREA  
ANDRULLI ANTONIO  
BESSASSI SIMAR  
DELL'ANNA ALESSANDRO BIAGIO  
GARIBELLI ARIANNA  
VIGILANTI EDOARDO  
TORCHIANI FRANCESCO  
TIMOLINA GIAMPIETRO  
MERIGO BARBARA  
CIOCCA HODRA  
VISCOTTI MARCO  
PISU MAURO  
CARKANJII DEVID  
MORINA PERPARIM  
DENI MARA  
ZANOTTI MARCO  
HELD GERY ANDREA

Atti di concessione cittadinanza emessi nell'anno 2019 = numero 111

2% campione casuale ad estrazione per il controllo = 3

N. 3 ATTI DI CITTADINANZA (N. 2/2019 - N. 33/2019 - N. 80/2019)

d) **2% dei contratti di Concessioni cimiteriali**

Numero di contratti stipulate nell'anno 2019 = 61

2% campione casuale ad estrazione per il controllo = 2

N. 42 = Atto di concessione Ossario nel cimitero di Orzinuovi

N. 56 = Atto di concessione loculo nel cimitero di Conbio

Sono stati verificati i contratti sopra elencati e compilare le check list "Contratti"

e) **Il 2% degli atti di accertamento e verifica dei tributi locali, composti gli accertamenti con adesione (almeno uno, ove ve ne fosse)**

L'Area Servizi ai Cittadini non ha casistica da esaminare

Cordiali saluti

Claudia Cucchi

Carlotta Betariga

Il Responsabile Area Servizi ai Cittadini

Cristina Previtali



Orzinuovi, 07/09/2020

Gentile  
**SEGRETARIO GENERALE**  
 Dott. Fernando Fauci  
 c/o Sede Municipale  
 25034 ORZINUOVI - BS

**OGGETTO: Atti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa. Anno 2019.**

Il sottoscritto Responsabile Area Commercio, Attività Produttive, Promozione del Territorio e Sicurezza del Cittadino, Dott. Gianfranco Antonelli, come richiesto dal Segretario Generale Dott. Fernando Fauci con prot. 14630 del 17/07/2020 "ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2019", comunica che in SCAMBIO/CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA/ 2019/AREA COMMERCIO E A.P. sono presenti i documenti richiesti:

- AREA AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE**
- a) **aggiudicazioni con procedura negoziata:** l'ufficio Commercio non presenta casistiche;
  - b) **aggiudicazioni con affidamenti diretti (n. 4 determinazioni totali):** è stata allegata la Determinazione estratta e la relativa check list;
  - c) **affidamenti di incarichi professionali ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (n. 1 determinazioni):** l'ufficio Commercio non presenta casistiche;
  - d) **contratti stipulati per scrittura privata o lettera del commercio, per i quali il Segretario non è stato ufficiale rogante:** l'ufficio Commercio non presenta casistiche;

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI SENZA EFFETTI ECONOMICI DIRETTI (concessioni e autorizzazioni)**

a) **Atti di controllo di SCIA attività commerciali, concessioni e autorizzazioni (n. 390 totali):** sono stati allegati gli atti estratti (N.20) con le relative lettere di conclusione procedimento e calcolo oneri laddove ne ricorre la fattispecie;

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI**

a) **Atti di concessione (deliberazioni) ed erogazione (determinazioni) di sovvenzioni, sussidi ed ausili e contributi ad enti, associazioni e privati:** è stata allegata la Deliberazione e la Determinazione estratta e la relativa check list;

COMUNE DI ORZINUOVI Protocollo - Comune di Orzinuovi <b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b> Protocollo N.0018648/2020 del 07/09/2020 Firmatario: GIANFRANCO ANTONELLI
---

**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO**

a) **determinazioni di impegno di spesa (n. 6 atti totali):** si allega la determinazione estratta e la relativa check list;

b) **atti di accertamento di entrata e degli atti di liquidazione della spesa (n. 4 atti accertamenti in entrata e n. 15 liquidazioni totali):** si allega la determinazione estratta e la relativa check list di accertamento di entrata e le liquidazioni estratte complete della relativa fattura;

Per quanto attiene gli ambiti di controllo di cui alle lettere b), c), d) e f) i documenti sono stati estratti in data 24/08/2020 alle ore 12.00 alla presenza dei seguenti testimoni

- Rag. Claudia Cucchi - Responsabile Area Servizi Finanziari
- Rag. Maria Grazia Ghirardi - Istruttore Direttivo Ufficio Cultura

che hanno proceduto all'estrazione casuale consultando l'elenco informativo del programma gestionale Maggioli/Sicraweb.

**Annotazioni**

Si attesta inoltre che:

- sono stati rispettati i tempi previsti dalla Legge in relazione ai vari procedimenti estratti;
- le liquidazioni di spesa, conseguenti all'assunzione degli impegni, sono regolari e complete con riferimento alle norme di legge citate negli atti stessi.

Cordiali saluti.

Responsabile Area Commercio,  
 Attività Produttive,  
 Promozione del Territorio e Sicurezza del Cittadino  
 Dott. Gianfranco Antonelli

COMUNE DI ORZINUOVI Protocollo - Comune di Orzinuovi <b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b> Protocollo N.0018648/2020 del 07/09/2020 Firmatario: GIANFRANCO ANTONELLI
---

