COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
Provincia di Verona

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it segretario@castelnuovodg.it

TEL 045 6459920 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667
Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda

Castelnuovo del Garda, 30.04.2014 Prot. 9221

Ai Responsabili di Area

Al Revisore dei Conti

Al Nucleo di Valutazione

Al Presidente del Consiglio Comunale

SEDE COMUNALE

OGGETTO : II° CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI.

RELAZIONE SEMESTRALE. AI SENSI DELL'ART. 5 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 18 del 09.04.2013.

CONTROLLO ATTI DAL 01.09.2013 AL 28.02.2014

Con provvedimento consiliare n. 18 del 09.04.2013, esecutivo, è stato approvato il "Regolamento dei controlli interni"così come previsto dagli art.147 e seguenti del TUEL così come modificati dal D.L.174/2012 convertito nella L. 213/2012. L'art. 5 del testo regolamentare disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa ed in particolare dispone:

Art. 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa
(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)
1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione anche di tipo informatico, sulle determinazioni, sui contratti e su ogni atto amministrativo che ritenga di verificare.
2. Le finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa sono le seguenti:

- *monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;*
- *rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme legislative, statutarie, regolamentari;*
- *sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Area ove vengano ravvisate patologie;*
- *migliorare la qualità degli atti amministrativi;*

- *indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;*
- *incentivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;*
- *costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;*
- *collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure*

3. Gli atti da sottoporre a controllo successivo, di cui al comma 1, sono individuati a campione dal Segretario Generale con cadenza almeno semestrale in misura non inferiore al 10 per cento per ciascuna Area.

4. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- *rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;*
- *correttezza e regolarità delle procedure;*
- *correttezza formale nella redazione dell'atto;*
- *rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti.*

6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

7. Nel caso di riscontrate irregolarità il Segretario Generale, sentito il Responsabile dell'Area competente sulle eventuali motivazioni, formula tempestivamente le direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

8. I report sui controlli successivi effettuati formano oggetto di relazioni semestrali a cura del Segretario Generale da inviare ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Comunale. Da essi dovrà risultare:

- *il numero degli atti e/o procedimenti esaminati, suddivisi per tipologia e servizio;*
- *la sintesi dei rilievi effettuati sulle varie tipologie di atti esaminati.*

La prima scadenza semestrale, individuata nel 01.11.2013 a seguito dell'entrata in vigore del regolamento sui controlli, è stata rispettata dal sottoscritto segretario che con apposita nota prot. 19239 del 18.10.2013 ha prodotto la relazione semestrale concernente il I° controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva di cui alla norma sopra citata relativamente agli atti amministrativi relativi al periodo 01.01.2013 – 31.08.2013.

Per ottemperare alla seconda scadenza semestrale, individuata nel 01.05.2014, il sottoscritto segretario procede ai sensi dell'art. 5 sopra citato a relazionare in merito allo svolgimento del II° controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva effettuato sugli atti adottati dai Responsabili delle sei Aree comunali nel periodo 01.09.2013 – 28.02.2014.

Con apposita comunicazione in data 04.03.2014 il sottoscritto ha informato tutti i Responsabili di Area della necessità di conoscere tutti gli atti amministrativi catalogabili ed archiviabili gestiti dagli stessi e assunti nel periodo 01.09.2013 – 28.02.2014 al fine di operare il sorteggio a campione, informando altresì che l'estrazione informatica avrebbe avuto inizio il 21.03.2014 alla presenza dell'istruttore direttivo sig.ra Ledro ricorrendo ad un generatore di numeri casuali recuperabile sul sito www.blia.it.

Sulla base dei riscontri dei Responsabili di Area e del dettato regolamentare il sottoscritto ha individuato i seguenti atti amministrativi:

- determinazioni adottate dalle 6 aree
- scritture private non autenticate sottoscritte

- accertamenti ICI
- rimborsi ICI
- autorizzazioni impianti pubblicitari
- autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico
- certificati di destinazione urbanistica
- pratiche agibilità
- permessi di costruire
- autorizzazioni scavo/scarico rilasciate dall'Area LLPP/Patrimonio

Relativamente ai "contratti", che il regolamento comunale individua quale specifico oggetto di controllo, si sono verificati gli atti che non comportano il rogito pubblico amministrativo della sottoscritta, ossia le scritture private non autenticate, in quanto i contratti con rogito del segretario sono già controllati dalla sottoscritta sia preventivamente alla stipula che contestualmente al rogito.

In data 05.03.2014 alla presenza dell'istruttore direttivo sig.ra Ledro la sottoscritta ha provveduto ad effettuare l'estrazione a campione delle determinazioni, provvedendo ad estrarre per ogni Area in cui è suddivisa la struttura organizzativa dell'ente un numero almeno pari al 10% dei relativi provvedimenti, utilizzando un generatore di numeri casuali dal sito www.blia.it. Nel verbale allegato "A" alla presente relazione sono riportate le varie estrazioni distinte per aree e individuati i provvedimenti estratti; le determinazioni sottoposte al controllo sono state quantificate in n. 43 e così distinte:

- Area Servizi alla persona: n. 12 determinazioni su 115
- Area Economico-Finanziaria e Amm.va: n. 9 determinazioni su 87
- Area Ed. Privata ed Urbanistica: n. 1 determinazioni su 9
- Area LL.PP. – Patrimonio – Ecologia: n. 14 determinazioni su 142
- Area Tributi – Commercio – Innovazione: n. 5 determinazioni su 49
- Area Polizia: n. 2 determinazione su 13

Successivamente in data 02.04.2014 sempre alla presenza dell'istruttore direttivo sig.ra Ledro si è provveduto, sulla base della stessa metodologia informatica, ad estrarre il 10% degli altri atti amministrativi come sopra individuati e nel verbale allegato "B" alla presente relazione sono riportate le varie estrazioni distinte per tipologia e individuati i provvedimenti estratti. In particolare sono state estratte:

- n. 3 scritture private non autenticate sottoscritte su 30
- n. 13 accertamenti ICI su 127
- n. 3 rimborsi ICI su 33
- n. 3 autorizzazioni impianti pubblicitari su 26
- n. 2 autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico su 20
- n. 3 certificati di destinazione urbanistica su 34
- n. 2 pratiche agibilità su 18
- n. 1 permesso di costruire su 13
- n. 1 autorizzazione scavo/scarico rilasciata dall'Area LLPP/Patrimonio su 14

Dal 04.04 al 23.04 la sottoscritta ha quindi proceduto ad effettuare il controllo successivo sugli atti individuati prendendo a riferimento gli indicatori definiti al comma 5 dell'art. 5 del regolamento comunale; per ogni atto è stata predisposta una specifica scheda/report con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse nonché le specifiche eventuali osservazioni in

merito alle irregolarità riscontrate che contengono altresì direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Dall'analisi delle 74 schede elaborate emerge che:

- tutti gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati
- il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento dell'ente sono garantiti quasi nella totalità degli atti esaminati (su 74 atti controllati solo per 2 è stata rilevata una prevalenza del rispetto anziché un completo rispetto)
- la correttezza e regolarità delle procedure è garantita quasi nella totalità degli atti esaminati (su 74 atti controllati solo per 3 è stata rilevata una scorrettezza procedurale, che si sostanzia per due casi nella mancata attestazione della attivazione verifica Consip/Mepa e per un caso nella integrazione di spesa tardiva, e per 4 atti una prevalenza della correttezza anziché una completa correttezza)
- la correttezza formale nella redazione dell'atto è sensibilmente migliorata rispetto alla verifica del precedente semestre (su 74 atti controllati solo 3 presentano scorrettezze formali di diversa natura, mentre nella precedente relazione su 67 atti controllati ben 20 riportavano scorrettezze formali) anche se trattasi di irregolarità che non inficiano la validità dei relativi provvedimenti (trattasi di allegati dichiarati e non inseriti, motivazioni scarne, errore di data)

Le schede contenenti osservazioni in merito alle irregolarità riscontrate sono state esaminate con i rispettivi Responsabili di Area per valutare le eventuali motivazioni e, unitamente alla presente relazione, saranno trasmesse agli stessi.

Il sottoscritto conclude il suo lavoro rilevando che le risultanze del secondo controllo successivo che ha avuto a riferimento gli atti adottati dai Responsabili nel periodo 01.09.2013 – 28.02.2014 hanno dato sostanzialmente esito positivo in quanto il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo. L'occasione è comunque utile per rinnovare ai Responsabili di Area l'invito a sensibilizzare più incisivamente i propri collaboratori nell'attenta verifica dei testi elaborati riservando se possibile, specificatamente per le determinazioni, uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti.

La presente relazione, unitamente agli allegati A e B, viene trasmessa ai sensi del comma 8 del vigente regolamento dei controlli interni ai Responsabili di Area, al Revisore del Conto, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, restando inteso che le 74 schede elaborate, depositate presso il mio ufficio, sono a completa disposizione e consultabili a richiesta.

Copia del presente atto verrà altresì pubblicato a cura del Responsabile della Trasparenza sul sito web del Comune di Castelnuovo del Garda nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Generale
f.to dr.ssa Daniela Stagnoli

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
PROVINCIA DI VERONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it segretario@castelnuovodg.it

TEL 045 6459920 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235
Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda

ALLEGATO "A" ALLA RELAZIONE SEMESTRALE 2014 CONTROLLO SUCCESSIVO

ESTRAZIONE DETERMINAZIONI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO 01.09.2013 – 28.02.2014

Estrazione gestita con generatore di numeri casuali dal sito www.blia.it

Sulla base delle indicazioni comunicate a tutti i Responsabili di Area in data 05.03.2014 alla presenza dell'istruttore direttivo addetto alla segreteria sig.ra Ledro Gabriella il sottoscritto Segretario Generale oggi 21.03.2014 procede all'estrazione relativamente agli atti **"DETERMINAZIONI"**

Determinazioni **Area Servizi alla Persona**: atti adottati nel periodo di osservazione n. 115
Estrazione del 21.03.2014. Numeri estratti: 95 – 125 – 137 – 147 – 149 – 156 – 164 – 169 – 178 per anno 2013, n. 16 – 18 – 21 per anno 2014
Da Registro Generale anno 2013: **488 – 592 – 629 – 668 – 673 – 688 – 708 – 730 - 752**
Da Registro Generale anno 2014: **68 – 71 - 85**

Determinazioni **Area Econom-Finanz. e Amm.va**: atti adottati nel periodo di osservazione n. 87
Estrazione del 21.03.2014. Numeri estratti: 142 – 150 – 151 – 169 – 179 per anno 2013, n. 1 – 7 – 12 – 31 per anno 2014
Da Registro Generale anno 2013: **526 – 561 – 565 – 665 - 742**
Da Registro Generale anno 2014: **12 – 28 – 41 - 95**

Determinazioni **Area Edil. Privata ed Urbanistica**: atti adottati nel periodo di osservazione n. 9
Estrazione del 21.03.2014. Numeri estratti: 19 (solo anno 2013)
Da Registro Generale anno 2013: **739**

Determinazioni **Area LL.PP.- Patrim-Ecologia**: atti adottati nel periodo di osservazione n. 142
Estrazione del 21.03.2014. Numeri estratti: 169 – 174 – 178 – 179 – 197 – 209 – 221 – 230 – 233 – 244 per anno 2013, n. 10 – 15 – 18 – 32 per anno 2014
Da Registro Generale anno 2013: **494 – 516 – 521 – 533 – 582 – 620 – 653 – 686 – 696 - 723**
Da Registro Generale anno 2014: **10 – 24 – 37 - 105**

Determinazioni **Area Tributi-Comm-Innovazione**: atti adottati nel periodo di osservazione n. 49
Estrazione del 21.03.2014. Numeri estratti: 72 – 75 – 87 – 100 per anno 2013, n. 3 per anno 2014
Da Registro Generale anno 2013: **504 – 560 – 624 - 685**
Da Registro Generale anno 2014: **55**

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
PROVINCIA DI VERONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it segretario@castelnuovodg.it

TEL 045 6459920 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235
Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda

Determinazioni **Area Polizia**: atti adottati nel periodo di osservazione n. 13
Estrazione del 21.03.2014. Numeri estratti: 14 per anno 2013 e 1 anno 2014
Da Registro Generale anno 2013: **564**
Da Registro Generale anno 2014: **16**

Castelnuovo del Garda, 21 marzo 2014

Il Segretario Generale f.to dr.ssa Daniela Stagnoli

L'istruttore Direttivo f.to sig.ra Gabriella Ledro

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
PROVINCIA DI VERONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it segretario@castelnuovodg.it

TEL 045 6459920 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235
Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda

ALLEGATO "B" ALLA RELAZIONE SEMESTRALE 2014 CONTROLLO SUCCESSIVO

ESTRAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO SUCCESSIVO
PERIODO 01.09.2013 – 28.02.2014

Estrazione gestita con generatore di numeri casuali dal sito www.blia.it

Sulla base delle indicazioni comunicate a tutti i Responsabili di Area in data 05.03.2014 alla presenza dell'istruttore direttivo addetto alla segreteria sig.ra Ledro Gabriella il sottoscritto Segretario Generale oggi 02.04.2014 procede all'estrazione relativamente ai seguenti atti amministrativi come da elenchi comunicati dagli stessi Responsabili.

Scritture private non autenticate: atti adottati nel periodo di osservazione n. 30
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **58 – 72** per anno 2013 e **2** per anno 2014

Accertamenti ICI: atti adottati nel periodo di osservazione n. 127
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **17 – 22 – 29 – 41 – 46 – 65 – 70 – 75 – 83 – 105 – 109 – 116 - 119**

Rimborsi ICI: atti adottati nel periodo di osservazione n. 33
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **7 – 24 - 28**

Autorizzazione impianti pubblicitari: atti adottati nel periodo di osservazione n. 26
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **34 – 44** per anno 2013 e **3** per anno 2014

Autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico: atti adottati nel periodo di osservazione n. 20
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **35** per anno 2013 e **6** per anno 2014

Certificati di destinazione urbanistica (CDU): atti adottati nel periodo di osservazione n. 34
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **26 – 32 - 33**

Agibilità: atti adottati nel periodo di osservazione n. 18
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **5 – 7**

Permessi di costruire: atti adottati nel periodo di osservazione n. 13
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **11**

Autorizzazioni scavo/scarico: atti adottati nel periodo di osservazione n. 14 (da 121 a 134)
Estrazione del 02.04.2014. Numeri estratti: **134**

Castelnuovo del Garda, 2 aprile 2014

Il Segretario Generale f.to dr.ssa Daniela Stagnoli

L'istruttore Direttivo f.to sig.ra Gabriella Ledro