



# COMUNE DI CASCIA

## PROVINCIA DI PERUGIA

---

**Prot. n. del**

AL PRESIDENTE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
Sig. Mario De Carolis  
SEDE

AI CAPIGRUPPO  
CONSILIARI  
Sig. Riccardo Bruni  
Sig. Damocle Magrelli  
Avv. Luisa Di Curzio

AI RESPONSABILI DI SERVIZIO  
Dott.ssa Patrizia Lattanzi  
Ing. Lucia Marcaccioli  
Sig. Angelo Aramini  
Arch. Alessandro Marotta  
SEDE

AL REVISORE DEI CONTI

AL NUCLEO DI  
VALUTAZIONE  
Dott. Guglielmo Mattei  
[guglielmo@gierreservizi.it](mailto:guglielmo@gierreservizi.it)

ALLA GIUNTA COMUNALE  
SEDE

**Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile - 2° semestre 2019.**

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 17.05.2018, il Segretario comunale è chiamato a svolgere, con cadenza almeno semestrale, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sulle seguenti tipologie di atti: determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, atti di accertamento delle entrate, atti di liquidazione della spesa, contratti ed ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

Il controllo riguarderà gli atti emessi dal 01.07.2019 al 31.12.2019.

Nel periodo di riferimento, le determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, atti di accertamento delle entrate, atti di liquidazione della spesa ammontano a 515. In assenza di norma regolamentare, si ritiene congruo procedere al controllo del 5% del totale per ogni categoria come indicato nella seguente tabella:

N.	TIPOLOGIA	5% arrotondato all'unità superiore
43	Determinazioni Area Amministrativa	2
71	Determinazioni Area Finanziaria	4
41	Determinazioni Area Territorio	2
255	Determinazioni Area Lavori pubblici	13
12	Permessi a costruire	1
28	Determinazioni Area servizi turistici	1
77	Determinazioni Area servizi socio-culturali	4
13	Contratti	1

Il sottoscritto Segretario comunale, nell'ambito delle suindicate tipologie, ha provveduto al sorteggio casuale dei seguenti atti risultati come indicati nella seguente tabella:

TIPOLOGIA	NUMERI
Determinazioni Area Amministrativa	N. 53 dell'08.08.2019 N. 91 del 16.12.2019
Determinazioni Area Finanziaria	N. 170 del 05.08.2019, N. 192 del 19.09.2019, N. 196 del 01.10.2019, N. 238 del 02.12.2019
Determinazioni Area Territorio	N. 96 del 18.07.2019, N. 146 del 31.12.2019,

Determinazioni Area Lavori Pubblici	N. 279 del 03.07.2019 N. 288 del 10.07.2019, N. 295 del 16.07.2019, N. 305 del 26.07.2019 N. 328 del 13.08.2019 N. 341 del 30.08.2019 N. 370 del 19.09.2019, N. 389 dell'08.10.2019, N. 399 del 14.10.2019 N. 413 del 23.10.2019, N. 425 del 29.10.2019, N. 433 del 04.11.2019 N. 471 del 22.11.2019
Determinazioni Area Servizi Turistici	N. 31 del 05.09.2019
Determinazioni Area Servizi socio-Culturali	N. 121 del 23.07.2019, N. 167 del 16.10.2019, N. 182 del 04.12.2019, N. 193 del 13.12.2019
Permessi a costruire	N. 3209 del 02.09.2019
Contratti	Rep. 3347 del 01.08.2019

In seguito, ottenuta dai competenti Uffici una copia cartacea di ciascuno degli atti sopra indicati, si è proceduto ad effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli stessi, l'esito del quale è risultato come di seguito riportato.

#### DETERMINAZIONI DELL'AREA AMMINISTRATIVA

- **N. 53 dell'08.08.2019** avente ad oggetto "IMPEGNO DI SPESA PER PACCHETTO RICARICHE AFFRANCATRICE UFFICIO PROTOCOLLO". Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 91 del 16.12.2019** oggetto "IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO BUSTE INTESTATE CON E SENZA FINESTRELLA E MATERIALE VARIO DI CANCELLERIA" Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### DETERMINAZIONI DELL'AREA FINANZIARIA

- **N. 170 del 05.08.2019** avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA ANNUALITA' 2018 E PRECEDENTI". Esito positivo. **Nessuna nota.**

- **N. 192 del 19.09.2019** avente ad oggetto “LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA MULTICOPIA SRL PER RIPARAZIONE FOTOCOPIATRICE CANON IN DOTAZIONE ALL’AREA FINANZIARIA”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 196 del 01.10.2019** avente ad oggetto “SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE. NOMINA INTERPRETE DEI SEGNI DELLA LINGUA ITALIANA”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 238 del 02.12.2019** avente ad oggetto “IMPOSTA DI SOGGIORNO. IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO LICENZA D’USO SOFTWARE” Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### DETERMINAZIONI DELL’AREA TERRITORIO

- **N. 96 del 18.07.2019** avente ad oggetto “MOBILITA’ ALTERNATIVA IN CASCIA CAPOLUOGO – SOCIETA’ TPL E MOBILITA’ SCARL. LIQUIDAZIONE FATTURA PERIODO MARZO – APRILE 2019”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 146 del 31.12.2019** avente ad oggetto “EMERGENZA SISMA 2016– IMPEGNO DI SPESA PER L’INDENNITA’ PER L’OCCUPAZIONE TEMPORANEA DELLE AREE DI INSTALLAZIONE DELLE SAE – ANNO 2019”. Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### DETERMINAZIONI DELL’AREA LAVORI PUBBLICI

- **N. 280 del 03.07.2019** avente ad oggetto “IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER MANUTENZIONE IMMOBILI” Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 288 del 10.07.2019** avente ad oggetto “LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE TIM CONTRATTO N. 888011458080 4° BIMESTRE 2019”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 295 del 16.07.2019** avente ad oggetto “SERVIZIO DI PULIZIA NEI CIMITERI DI CASCIA E FRAZIONI. OFFERTA RDO 2348079 – IMPEGNO DI SPESA IN FAVORE DELLA DITTA AZIENDA AGRARIA GRANELLI ALESSANDRA”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 305 del 26.07.2019** avente ad oggetto “TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DEL TERRITORIO DEL COMUNE – DITTA TURISMO FRATARCANGELI LIQUIDAZIONE FATTURA TRASPORTO MESE DI GENNAIO 2019”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 328 del 13.8.20.19** avente ad oggetto “UNITA’ IMMOBILIARI DI PROPRIETA’ DI QUESTO COMUNE SITE IN CASCIA VIA CURSULA- CONDOMINIO CAMPOCASALE PALAZZINA L IMPEGNO DI PSESA PER ONERI CONDOMINIALI” Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 341 del 30.08.2019** avente ad oggetto “IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISIZIONE BANCA DATI UTENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA DALLA DITTA G.B. MENESTO EREDI .” Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 370 del 19.09.2019** avente ad oggetto “ACQUISTO GENERATORE DI CORRENTE E MATERIALI VARI PER PICCOLE MANUTENZIONI FERRAMENTA VERTECCHI – IMPEGNO DI SPESA”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 389 del 08.10.2019** avente ad oggetto “PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE, COORD DELLA SICUREZZA E DIREZIONE DEI LAVORI DI SISTEMAZIONE FOSSO LA VALLE E OPERE DI MITIGAZIONE RISCHIO IDRAULICO ZONA INDUSTRIALE DI CASCIA" GARA SUA A126 LIQUIDAZIONE FATTURA N. 6/2019 CARLO MARCONI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE DI GARA PRESSO LA SUA DELLA PROVINCIA DI PERUGIA”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 399 del 14.10.2019** avente ad oggetto “MESSA IN SICUREZZA CHIESA IN LOC. COLMOTINO ED IMMOBILI IN LOCALITÀ SERVIGLIO, SANT’ANATOLIA, VILLA SAN SILVESTRO, VIA SANTA CHIARA, CASA CANTONIERA IN LOCALITA PONTE DELLA CERASOLA - NEL COMUNE DI CASCIA SISMA 2016 - APPROVAZIONE 1^ SAL, CERTIFICATO DI

PAGAMENTO N. 1 E LIQUIDAZIONE DELLO STESSO ALLA DITTA GIOVANNOLI ALBERTO”. Esito positivo. **Nessuna nota.**

- **N. 413 del 21.10.2019** avente ad oggetto “IMPEGNO DI SPESA PER NOMINA TERZO RESPONSABILE GESTIONE CALDAIE”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 425 del 29.10.2019** avente ad oggetto “LAVORI IDRAULICI PRESSO LA CASERMA DEI CARABINIERI DEL COMUNE DI CASCIA. AFFIDAMENTO LAVORI ALLA DITTA EREDI NICOLETTI ALBERICO DI NICOLETTI MAURA & C. S.N.C.. IMPEGNO DI SPESA.-”. Esito positivo **nessuna nota.**
- **N. 433 del 04.11.2019** avente ad oggetto “SISMA 2016- COSTRUZIONE DI UN DIVISORIO IN PANNELLI DI CARTONGESSO PER LA REALIZZAZIONE DI UN LABORATORIO DIDATTICO PRESSO IL PLESSO SCOLASTICO SITO IN CASCIA PIAZZALE PAPA LEONE XIII. AFFIDAMENTO LAVORI.”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 471 del 22.11.2019** avente ad oggetto “LIQUIDAZIONE ACQUISTO MATERIALI IMPIANTI D'IRRIGAZIONE DITTA GARDENLAND DI BOCCI NOVELLO”-. Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### DETERMINAZIONI DELL'AREA SERVIZI SOCIO-CULTURALI

- **N. 121 del 23.07.2019** avente ad oggetto “RIPARAZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE IN USO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA.”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 167 del 16.10.2019** avente ad oggetto “FESTEGGIAMENTI RITIANI 2019. Liquidazione fattura per acquisto rose occorrenti per le manifestazioni.”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 182 del 04.12.2019** avente ad oggetto “Liquidazione fattura Ass.Pubbl. Ass. Stella d'Italia di Spoleto trasporto per pronto intervento assistenziale A.S. Ufficio della cittadinanza. CIG: Z152A24C20”. Esito positivo. **Nessuna nota.**
- **N. 193 del 13.12.2019** avente ad oggetto “Erogazione contributo economico alla sig. G.O. ai sensi del Regolamento comunale per le prestazioni sociali agevolate.”. Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### DETERMINAZIONI DELL'AREA SERVIZI TURISTICI

- **N. 31 del 05.09.2019** avente ad oggetto “Bando di Idee per la Promozione del Patrimonio Culturale e il rilancio dell'Area Umbra del Cratere, Consulta delle Fondazioni delle Casse di Risparmio Umbre. Progetto "Restart Valnerina". CUP C39E18000220003 CIG Z08293E114. Liquidazione Primo acconto alla ditta Key Associati SRL con sede in Roma, Via Euripide, 40, PI 07558921008.” Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### PERMESSI A COSTRUIRE

**N. 3209 del 02.09.2019** avente ad oggetto “Ristrutturazione civile abitazione”. Esito positivo. **Nessuna nota.**

#### CONTRATTI

**Rep. 3347 del 01.08.2019** avente ad oggetto “LOCAZIONE CHIOSCO BAR E GESTIONE SERVIZI IGIENICI IN CASCIA PIAZZALE SAN FRANCESCO”. Stipulato nella forma della Scrittura privata autenticata. Esito positivo. **Nessuna nota.**

A conclusione della sopra descritta attività di verifica, il sottoscritto Segretario comunale attesta che, negli atti comunali sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa per il 2° semestre 2019, non è stata riscontrata nessuna irregolarità in grado di inficiarne l'esistenza giuridica, la legittimità o l'efficacia e non è emerso alcun profilo di responsabilità a carico dei Responsabili dei Servizi.

Nel complesso, gli atti esaminati contengono gli elementi essenziali di un atto amministrativo quali il preambolo, la motivazione, il dispositivo, il luogo, la data e la sottoscrizione.

Ciò posto, si richiama l'attenzione generale dei Responsabili dei servizi e degli operatori sui seguenti aspetti:

- Rispettare le fasi di gestione della spesa individuate dal TUEL (D. Lgs. n. 267/2000) agli artt. 182 e ss. e suddivise in quattro fasi. In particolare, si rappresenta la necessità di distinguere l'impegno, costituente la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di un'obbligazione giuridicamente perfezionata, viene determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del credito e la relativa scadenza, nonché costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata (art. 183, commi 1 e 6) dalla liquidazione (art. 184, primo comma), attraverso cui in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
- Termini dei procedimenti: rispetto e monitoraggio, da parte dei Responsabili di Servizio, del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti alle rispettive aree di assegnazione.
- Mercato elettronico: si ricorda che le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al MEPA per forniture di beni e l'acquisto di servizi di importo superiore ai 5.000 euro e che il mancato utilizzo del mercato elettronico dovrà essere adeguatamente motivato.
- Estensione contrattuale: occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi e servizi complementari. I relativi provvedimenti amministrativi, adeguatamente motivati, dovranno continuare ad essere emanati nei ristretti limiti imposti dalla normativa vigente che consente solo proroghe tecniche.
- Affidamenti diretti e procedure negoziate: si raccomanda il rispetto dei principi di rotazione, trasparenza, economicità dettati dalla normativa in materia ed esplicitati dall'ANAC nelle proprie linee guida.
- Motivazione: è necessario curare la parte dell'atto amministrativo relativa alla motivazione, al fine di rendere chiare e trasparenti le ragioni che hanno determinato una scelta.

Cascia, lì 20.04.2021

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Avv. Simona VULPIANI**

*(Il presente documento è redatto e sottoscritto in formato digitale  
ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82  
recante il "Codice dell'amministrazione digitale")*