



COMUNE DI ARBOREA

Provincia di Oristano

Viale Omodeo, 5 cap 09092 – tel. 0783/80331 fax 8033223 P.I. 00357550953 C.F. 80004550952 c.c.p. 16276099
www.comunearborea.it – e-mail protocollo@comunearborea.it – PEC protocollo@pec.comunearborea.it

Arborea, li 01.06.2018

Trasmessa via e-mail

Al Sindaco e Consiglieri Comunali
Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore dei Conti
All'O.I.V.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA **Controllo interno atti dal 01/07/2017 al 31/12/2017(Secondo semestre 2017)** **Verbale n. 1/2018 del 01.06.2018**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che il vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 18.01.2013, prevede agli artt. da 8 a 12 quanto segue:

Art.8 –Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) *monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
- b) *sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;*
- c) *migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;*
- d) *stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;*
- e) *coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.*

Art.9 - Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- a) *indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;*
- b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;*
- c) *tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;*
- d) *condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;*
- e) *standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.*

Art.10 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art.11 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.12 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.13 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.
3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Dato atto che i dipendenti comunali cui risultano affidate responsabilità dei servizi per il **SECONDO SEMESTRE 2017**, sottoscrittori degli atti da sottoporre a controllo successivo, sono:

- il *Dr. Alessandro Murana*, per l'Area Economico-Finanziaria (decreto sindacale n. 4 del 01.03.2017);
- l'*Ing. Giovanni Paolo Enna*, per l'Area Tecnica (decreto sindacale n. 2 del 13.01.2017);
- il *Geom. Antonio Corona*, per l'Area di Vigilanza (decreto sindacale n. 3 del 13.03.2017).

Dato atto che lo scrivente Segretario Comunale, nell'espletamento della presente procedura si è avvalso della collaborazione della Sig.ra Stefania Marras – Ufficio di Segreteria e AA.GG.;

Dato atto, altresì, che per ovvi motivi di incompatibilità, non si procede al controllo degli atti adottati dal responsabile dell'Area Amministrativa in quanto coincidente con lo scrivente Segretario Comunale;

ACCERTATE le seguenti categorie di atti da sottoporre a controllo interno e dato atto che sono stati sottoposti a controllo il 10% di ciascuna categoria dei seguenti atti:

1. **Determinazioni**
2. **Permessi di costruire (Concessioni)**
3. **Scritture private**

Come segue:

AREA	TOT. ATTI ADOTTATI dal 01/07/17 al 31/12/17	TOT. ATTI A CONTROLLO (10%) (Arrotondamento aritmetico)	ESTRATTI
Determinazioni Finanziaria	25 (dal n. 20 al n. 44)	3	28-29-37
Determinazioni Tecnica	176 (dal n. 103 al n. 278)	18	112 115 128 130 131 132 133 149 168 169 171 177 185 191 196 230 268 277
Determinazioni Vigilanza	34 (dal n. 20 al n. 53)	3	20-33-43
Determinazioni Paesaggistico	1 (n. 4)	1	4
Determinazioni Suap	19 (dal n. 18 al n. 36)	2	20-25
Permessi di costruire (concessioni edilizie)	1 (n. 5)	1	5
Scritture private	30 (dal n. 25 al n. 54)	3	26-30-51

Dato Atto che per la scelta degli atti da sottoporre a controllo, ci si è avvalsi della procedura del WWW.BLIA.IT, che consente l'estrazione casuale dei numeri, procedura effettuata in data 18.05.2018 ed in data 01.06.2018, e con gli esiti riportati nei documenti allegati.

Sulla base dei suddetti esiti sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

DETERMINAZIONI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

NUMERO 28

06-10-2017

ADESIONE AL CORSO DI FORMAZIONE organizzato da PUBLIKA S.r.l., a Cagliari per il giorno 11 Ottobre 2017 avente ad oggetto: "IL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI Dalle nozioni alle azioni". IMPEGNO DI SPESA.

NUMERO 29

09/10/2017

AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO ALLA PARTECIPAZIONE AD UN INCONTRO DI STUDIO GRATUITO ORGANIZZATO DALLA BANCA D'ITALIA RIGUARDANTE IL PROGETTO "SIOPE+", Cagliari 17/10/2017.

NUMERO 37

04/12/2017

RICONOSCIMENTO RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2016.

DETERMINAZIONE IN MATERIA PAESAGGISTICA UFFICIO TECNICO

NUMERO 4

26-09-2017

Accertamento della compatibilita' paesaggistica ex art. 167 comma 4 e 5 e ex art. 181 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii., relativo a opere abusivamente realizzate in ambito sottoposto a vincolo paesaggistico, in un fabbricato rurale ad uso agrituristico, in agro di Arborea, alla Str. 22 Ovest, Fg. 14 Mapp. 1255 Applicazione sanzione pecuniaria art. 167 del D.Lgs. 42/2004 Euro 450,00.

DETERMINAZIONI AREA VIGILANZA

NUMERO 20

04-07-2017

Fornitura equipaggiamento e vestiario di servizio al personale della polizia locale. CIG Z411F4A8B5

NUMERO 33

25/10/2017

Spese processuali sentenza 2/13 del Giudice di Pace di Terralba.

NUMERO 43

09/11/2017

Impegno di spesa per acquisto pneumatici veicolo di Polizia Tiguana Volkswagen

DETERMINAZIONI AREA SUAP

NUMERO 20

08/09/2017

DUA DITTA LASI SANDRO, CARLETTO, GIUSEPPE E MARIO - PRATICA 1043 PER LA REALIZZAZIONE DEL SEGUENTE INTERVENTO EDILIZIO: AMPLIAMENTO STALLA PER L'INSTALLAZIONE DI STAZIONI ROBOTIZZATE DI MUNGITURA, RIMOZIONE ELEMENTI CONTENENTI AMIANTO E RILASCIO AUA. PROVVEDIMENTO FINALE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.

NUMERO 25

27/09/2017

DUA DITTA MA.NIO DI A. CANNAS E A. ANDREOTTI & C. - PRATICA 1097 PER INSTALLAZIONE INSEGNA. PROVVEDIMENTO FINALE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.

DETERMINAZIONI UFFICIO TECNICO

NUMERO 112

10/07/2017

ACCERTAMENTO DI ENTRATA contributo agli investimenti per la progettazione e/o la realizzazione di opere necessarie alla rifunzionalizzazione di beni del patrimonio disponibile o indisponibile della Regione, ovvero del demanio regionale, da affidare in concessione o comodato D.G.R. n. 52/38 del 28.10.2015 e n. 55/5 del 17.11.2015. Lavori di ristrutturazione ex silos e creazione del centro del libro

NUMERO 115

14/07/2017

LAVORI DI RIPARAZIONE DEL CORPO POMPE ANTINCENDIO NEL MUB. DETERMINAZIONE A CONTRARRE TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z3E1F5ADAF.

NUMERO 128

24/07/2017

L.R. n. 29/1998 Bando 2015 Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna PIANO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA RESTAURO STRUTTURA POLIVALENTE EX GIL (CUP: I52F16001090006) - DETERMINA A CONTRARRE E INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, MISURA E CONTABILITA', COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (CIG : Z631F70DD7).

NUMERO 130

25/07/2017

IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER PAGAMENTO FATTURE ENEL SOLE SRL PERIODO APRILE-MAGGIO-GIUGNO 2017 - CIG: Z7B1CD07BE

NUMERO 131

25/07/2017

IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER PAGAMENTO FATTURE LIQUIGAS SPA PERIODO FEBBRAIO-GIUGNO 2017 - CIG: ZB41CCF9B1

NUMERO 132

26/07/2017

IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER PAGAMENTO FATTURE TELECOM ITALIA SPA PERIODO FEBBRAIO-MAGGIO 2017 - CIG: ZB51CCFF0E

NUMERO 133

26/07/2017

IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER PAGAMENTO FATTURE ENEL ENERGIA SPA PERIODO MARZO/APRILE 2017 E PERIODI PREGRESSI UTENZE VARIE - CIG: Z071CD0CC1.

NUMERO 149
25/08/2017
INTERVENTO DI VOLONTARIATO CIVICO "AIUOLE E ISOLE SPARTI-TRAFFICO" DELLA
VIABILITÀ COMUNALE - APPROVAZIONE PROGETTO E MODULO DI ADESIONE.

NUMERO 168
14/09/2017
IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER PAGAMENTO FATTURE E.ON ENERGIA
SPA CONGUAGLI PERIODI PREGRESSI - CIG: Z991CD0AED

NUMERO 169
18/09/2017
MONITORAGGIO FICUS MAGNOLIOIDES NELLA PIAZZA MARIA AUSILIATRICE - affidamento
attività professionale di verifica di stabilità, messa in sicurezza e
monitoraggio (CIG: Z361FEC329)

NUMERO 171
21/09/2017
COMPENSAZIONE DEI DEBITI/CREDITI TRA IL COMUNE DI ARBOREA E LA COOP.
CO.S.S.A.G.I.

NUMERO 177
28/09/2017
IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO FATTURE TELECOM ITALIA SPA ANNO 2017 - CIG:
ZE51CCFF0E.

NUMERO 185
05/10/2017
COSTRUZIONE DI OTTO ALLOGGI A SCHIERA NEL LOTTO 163 DEL PEEP E
DELL'APPROVVIGIONAMENTO ELETTRICO, IDRICO E FOGNARIO - APPROVAZIONE CERTIFICATO
DI REGOLARE ESECUZIONE E ACQUISIZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

NUMERO 191
05/10/2017
Programma Iscol@ -Asse II - annualità 2016 SCUOLA DELL'INFANZIA LAVORI DI
RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (CUP:I54H16000600006 - CIG:
6895478873) - approvazione contabilità finale e certificato di regolare
esecuzione.

NUMERO 196
19/10/2017
IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO CORRISPETTIVO PER LA CONNESSIONE ALLA RETE
ELETTRICA DELL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO A SERVIZIO DELL'INFORMAZIONE POINT.

NUMERO 230
20/11/2017
LAVORI DI ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI DI MESSA A TERRA DELL'EX GIL E DEL MUB.
DETERMINAZIONE A CONTRARRE TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG:
Z5A20D6E41

NUMERO 268
22/12/2017
RIMOZIONE MATERIALE TERROSO DEPOSITATO NELLE BANCHINE DELLE STRADE COMUNALI.
DETERMINAZIONE A CONTRARRE TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG:
ZE42177BEC.

NUMERO 277
29/12/2017
IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE PER PAGAMENTO CORRISPETTIVO PER LA
CONNESSIONE ALLA RETE ELETTRICA DELL'IMPIANTO FOTOVOLTAICO A SERVIZIO DELL'INFORMAZIONE
POINT. CIG Z982090AAE

SCRITTURE PRIVATE N. 30

Dal Rep. n. 25 del 07.07.2017 al Rep. n. 54 del 27.12.2017

26 del 07.07.2017

CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO AL MARE 2017. CIG:
ZAE1F1D9FD.

30 del 26.07.2017

SERVIZIO DI PULIZIA SPIAGGE.

51 del 22.12.2017

ORDINE DIRETTO Me.PA. n. 4063279 PER FORNITURA ATTREZZATURE INFORMATICHE E
SOFTWARE UFFICI AREA AMMINISTRATIVA.

PERMESSI DI COSTRUIRE (CONCESSIONI EDILIZIE)

N. 5/17 del 04.12.2017 - Accertamento di conformità immobile costruito con
Concessione Edilizia 54-2005.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

L'attività di controllo ha riguardato, in conformità a quanto previsto nel regolamento, la verifica del rispetto della **regolarità delle procedure, della correttezza formale dei provvedimenti emessi, del rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale, conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne. Non è stato possibile monitorare compiutamente il rispetto dei tempi in quanto gli atti regolamentari vigenti non contengono una dettagliata disciplina.**

CONCLUSIONI

L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere alcuna situazione di illegittimità degli atti adottati dai Responsabili dell'Ente nel secondo semestre 2017. Di conseguenza non è stata formulata nessuna richiesta di attivazione di autotutela, nè sono emersi particolari elementi di criticità relativi alla complessiva regolarità amministrativa degli stessi atti esaminati.

E' stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione.

Si è proceduto ad acquisire chiarimenti ed informazioni informali da parte del responsabile dell'utc in relazione agli atti relativi agli impegni e contestuali liquidazioni delle fatture relative ai servizi connessi alle utenze elettriche, telefoniche, gas ed ai rapporti fra Comune e COSSAGI.

Si dà atto che già nel corso del 2015, (circolare prot. N. 14252 del 20.10.2015) sono stati formulate apposite direttive finalizzate principalmente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti e/o ad una loro maggior comprensibilità ed efficacia comunicativa. Standardizzazione che era stato introdotto peraltro come obiettivo di performance 2015.

In via generale si dà atto che già nel corso dell'anno 2016 si è avuto il recepimento dei suggerimenti e delle direttive formulate e della tensione dei Responsabili verso la standardizzazione degli atti, propedeutica e funzionale ad assicurare il monitoraggio continuo del rispetto della normativa generale e di settore che deve essere assicurato nell'adozione di ciascun atto, che verrà completata attraverso apposita implementazione del sistema di gestione documentale, avviata nel mese di gennaio 2016.

Negli atti adottati nel secondo semestre 2017 si sono riscontrati in alcuni casi riferimenti non aggiornati al nuovo PTPC 2017/2019, al riferimento inopportuno alle disposizioni concernenti il bilancio provvisorio nonostante il bilancio fosse stato regolarmente approvato. Per tale motivo si ritiene necessario evidenziare la necessità di curare e verificare la redazione degli atti dal punto di vista del merito e del contenuto, oltre che della forma e del linguaggio.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, all'Organo di revisione ed all'organismo di Valutazione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni.

La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Segretario Comunale

Dr.ssa M. Bonaria Scala

