



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

Prot. n. 13769

Arborea, li 08.10.2013

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

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Verbale n. 1/2013 del 20.09.2013

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 l'anno 2013, sottoscrittori degli atti da sottoporre a controllo successivo, sono:

- il Dr. Marco Arrù, per l'Area Economico-Finanziaria;

- l'Ing. Claudia Cenghialta, per l'Area Tecnica;
- il Geom. Antonio Corona, per l'Area di Vigilanza;
- la Dr.ssa Patrizia Pintor, per l'Area Amministrativa di Segreteria e Affari Generali;

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 a firma dello scrivente Segretario Comunale;

Specificato che non si procede in questa sede ad un ulteriore controllo circa i contratti sottoscritti dai Responsabili, poiché tutti i testi vengono già di volta in volta controllati prima della sottoscrizione;

ACCERTATE le seguenti categorie di atti da sottoporre a controllo interno:

1. **Determinazioni**
2. **Concessioni**
3. **Autorizzazioni**

Riassunti quindi i dati del controllo negli schemi di seguito riportati:

RESPONSABILE	AREA	TOT. ATTI ADOTTATI al 20/09/13	TOT. ATTI A CONTROLLO	N. ATTI VALORE < € 5.000 (5%)	N. ATTI VALORE > € 5.000 (10%)	Q.TA' ATTI 5%	Q.TA' ATTI 10%
ARRU' Dr. MARCO	Economico -Finanziaria	24	24	17	7	1	1
CENGHIALTA Dr.ssa CLAUDIA	Tecnica	143	141	115	26	6	3
CORONA Geom. ANTONIO	Vigilanza	54	52	47	5	3	1
PINTOR Dr.ssa PATRIZIA	Amm.va	120	120	90	30	5	4

CONCESSIONI EDILIZIE al 20.09.2013

NUMERO	INTESTATARIO	OGGETTO	DATA
01/13	Carta Nicola	Modifiche interne, copertura terrazza, abitazione Loc. Linnas	05/02/2013
02/13	Cadoni Francesco	Cambio destinazione d'uso	13/02/2013
03/13	Puppini Daniele	Casa abitazione variante in corso d'opera	22/03/2013
04/13	Piras Leonardo	Riqualificazione recupero, cambio destinazione d'uso di un fabbricato Loc. S'Ungroni	19/04/2013
05/13	Melis Enzo e Zurrù Simonetta	Ristrutturazione e ampliamento fabbricato residenziale Loc. Pompongias	30/04/2013
06/13	Carta e Carta Srl	Ampliamento uffici annessi al magazzino in zona D	06/05/2013
07/13	Nuvoli Luigi e Salvatore	Realizzazione magazzino e tettoia	28/05/2013
08/13	Bertasi Srl	Realizzazione tettoia aperta c/o area fieristica	05/06/2013
09/13	Coop. Pescatori Arborea	Ristrutturazione e riqualificazione locale deposito	25/06/2013
10/13	Mannu Graziella	Accertamento conformità locale commerciale	03/07/2013
11/13	Mattiello Serenella	Costruzione fabbricato residenziale lottizzazione Cenghialta e	23/07/2013

		più	
12/13	Onnis Silvia	Variante casa civile abitazione	23/07/2013
13/13	Begoni Srl	Variante per installazione impianto fotovoltaico nel centro ingrasso	13/08/2013
14/13	Sardo Giuseppe e Giancarlo s.s.	Realizzazione silo	13/08/2013
15/13	Vettore Walter e figli	Ampliamento di un silo	13/08/2013
16/13	Sardo Giuseppe e Giancarlo s.s.	Variante fabbricato residenziale e autorimessa	04/09/2013
17/13	Pinos Paolo	Realizzazione concimaia platea	05/09/2013
18/13	Rosas Salvatore	Realizzazione silo a trincea orizzontale	11/09/2013
19/13	Lai Pietro	Accertamento conformità fabbricato rurale non residenziale	20/09/2013

AUTORIZZAZIONI EDILIZIE al 20.09.2013

NUMERO	INTESTATARIO	OGGETTO	DATA
01/13	Proloco	Installazione apparecchiature per climatizzazione	05/02/2013
02/13	Nalli Stefano	Completamento autorimessa	22/03/2013
03/13	Fele, Ferniani, Benvenuti, Aramu	Manutenzione straordinaria tetto	07/05/2013
04/13	Enel distribuzioni spa	Line bt sotterranea- Quarto moro di Sardegna	08/05/2013
05/13	Riello Lucia	Rifacimento tomba nel cimitero	23/05/2013
06/13	Abis Andrea	Impianto fotovoltaico su copertura	27/05/2013
07/13	Murru Fabrizio	Accertamento conformità recinzione	26/06/2013
08/13	Siddi Mario Rosario, Azara Rosa	Manutenzione straordinaria fabbricato residenziale	27/05/2013
09/13	SIRTI spa	Allaccio utenza telefonica Ferniani Lorenzo	16/07/2013
10/13	Spanu Sebastiano	Realizzazione recinzione zona agricola	23/07/2013
11/13	Di Pasquale Luciano	Impianto fotovoltaico su copertura fabbricato	26/08/2013
12/13	Enel spa	Linea bt sotterranea allaccio Asl 5	09/09/2013
13/13	Enel spa	Linea bt sotterranea allaccio Consolo Patrizia	09/09/2013
14/13	Ferniani Roberto	Manutenzione straordinaria bagno e solaio	17/09/2013

Specificato, in relazione all'elenco delle determinazioni distinto per aree e depositato in atti, che si è proceduto, con specifico procedimento informatico, all'estrazione casuale dei seguenti atti:

DETERMINE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO (5% ATTI VALORE Inferiore A € 5.000)	RESPONSABILE ARRU' Dr. MARCO	RESPONSABILE CENGHIALTA Dr.ssa CLAUDIA	RESPONSABILE CORONA Geom. ANTONIO	RESPONSABILE PINTOR Dr.ssa PATRIZIA
	Area Economico- Finanziaria	Area Tecnica	Area Vigilanza	Area Amm.va
	n. 4	n. 9	n. 12	n. 37
		n. 19	n. 17	n. 47
		n. 43	n. 19	n. 81
		n. 50		n. 91
		n. 61		n. 99
	n. 65			

DETERMINE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO (10 % ATTI VALORE superiore A € 5.000)	RESPONSABILE ARRU' Dr. MARCO	RESPONSABILE CENGHI ALTA Dr.ssa CLAUDIA	RESPONSABILE CORONA Geom. ANTONIO	RESPONSABILE PINTOR Dr.ssa PATRIZIA
	Area Economico- Finanziaria	Area Tecnica	Area Vigilanza	Area Amm.va
	n. 9	n. 95	n. 24	n. 5
		n. 122		n. 8
		n. 140		n. 27
			n. 110	

ATTI	n. complessivo atto	Percentuale atti da controllare	n. atti da controllare	Atti sorteggiati
Concessioni	n. 19	5%	1	n. 18/2013
Autorizzazioni	n. 14	5%	1	n. 12/2013

Il controllo sugli atti estratti viene operato facendo riferimento agli standard specificati nell'art. 12 – 2° comma del Regolamento, di seguito specificati:

- 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.

Nonché rispetto alle seguenti norme:

- art. 179 D. Lgs 267/2000 "Accertamento dell'entrata"
- art. 183 D. Lgs 267/2000 "Impegno di spesa"
- art. 184 D. Lgs 267/2000 "Liquidazione della spesa"
- art. 191 D. Lgs 267/2000 "Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese"
- art. 192 D. Lgs 267/2000 "Determinazioni a contrattare e relative procedure"
- art. 18 D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta"
- art. 1 D. L. 95/2012 "Riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure"

ESITO DEI CONTROLLI

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – Dr. Marco Arrù

Determine soggette a controllo valore inferiore a € 5.000: n. 1

Determine soggette a controllo valore superiore a € 5.000: n. 1

Determina	Oggetto	A) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	B) affidabilità dei dati riportati nei provvediment i e nei relativi allegati	C) rispetto delle normative legislative e regolament ari in generale	D) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazio ne, atti di indirizzo e direttive Interne	NOTE
n. 4 del 11/2/13	Autorizzazione all'economista ad anticipare somme per acquisto urgente materiale igienico	OK	OK	OK	OK	*
n. 9 del 26/3/13	Procedura di mobilità esterna tra enti per la copertura di 1 posto di Funzionario Direttivo Cat. D3	OK	OK	OK	OK	*

* Esito controllo positivo.

ESITO DEI CONTROLLI

AREA TECNICA – Ing. Claudia Cenghialta

Determine soggette a controllo valore inferiore a € 5.000: n. 6.

Determine soggette a controllo valore superiore a € 5.000: n. 3.

Determina	Oggetto	A) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	B) affidabilità del 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 e, atti di indirizzo e direttive interne	NOTE
n. 9 11/01/13	Affidamento servizio di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, impianti elettrici degli edifici comunali e installazione luminarie.	(1)*	OK	OK	OK	
n. 19 del 28/01/13	Cantiere com.le per l'occupazione annualità 2012. L.R. 6/12 – interventi urgenti anticrisi – estensione e cura del verde e aree urbane. Indizione procedura negoziata per il nolo del cestello elevatore.	OK	OK	OK	OK	(2)*
n. 43 del 20/02/13	Servizio di manutenzione ordinaria triennale degli impianti idrici antincendio, idranti e estintori comunali. Approvazione verbale di gara e aggiudicazione provvisoria procedura negoziata.	OK	OK	OK	OK	(2)*
n. 50 del 04/03/13	Cantiere com.le per l'occupazione annualità 2012. L.R. 6/12 – interventi urgenti anticrisi – estensione e cura del verde e aree urbane. Conferimento incarico per elaborazione paghe.	OK	OK	OK	OK	(2)*
n. 61 del 18/03/13	Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche negli	OK	OK	OK	OK	(2)*

	edifici privati – fondi anno 2013. Impegno di spesa e formazione elenco richiedenti					
n. 65 del 20/03/13	Potenziamento servizi veterinari. Fornitura e installazione mattatoio com.le. impegno di spesa e liquidazione oneri di pubblicazione sulla GURI del bando di gara procedura aperta.	OK	OK	OK	OK	
n. 95 del 10/05/13	Impegno di spesa integrativo per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, impianti elettrici degli edifici com.li e installazione luminarie.	(1)*	OK	OK	OK	(2)*
n. 122 del 07/07/13	Servizio di raccolta e trasporto in discarica autorizzata RR.SS.UU. azioni di intervento sostitutivo ai sensi del D.P.R. 207/10. Liquidazione a favore dei dipendenti della ditta ASA mensilità aprile, maggio e 14^ mensilità	OK	OK	OK	OK	
n. 140 del 09/08/13	Bando BIDDAS 2008. L.r. 29/98 "tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna. Affidamento incarico di progettazione, D.L. etc... Progetto di completamento restauro EX GIL	OK	OK	OK	OK	

- (1) * la determina è stata adottata con una tempistica non congrua rispetto alla scadenza del precedente contratto.
- (2) * E' stata indicata una data errata del provvedimento di nomina del Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

ESITO DEI CONTROLLI

AREA VIGILANZA – Geom. Antonio Corona

Determine soggette a controllo valore inferiore a € 5.000: n. 3.

Determine soggette a controllo valore superiore a € 5.000: n. 1.

Determina	Oggetto	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 e, atti di indirizzo e direttive interne	NOTE
n. 24 del 06/05/2013	Rinnovo collaborazione professionale all'Avv. Nicola Battolu	(1)*	OK	(1)*	OK	
n. 12 del 14/03/13	Impegno per sentenza n. 89/11 G.d.P. di Terralba – Muscas Marco – Avv. Merici Ignazio Euro 440,44	(1)*	OK	(1)*	OK	
n. 17 del 19/03/13	Impegno per atto di precetto sentenza n. 130/2010 – G.d.P. di Terralba. Avv. Renato Pinna Spada per Cabiddu Pierluisa contro Comune di Arborea. € 632,07	(1)*	OK	(1)*	OK	
n. 19 del 26/03/13	Impegno per rimborso a Casu Antonio – Sent. 96/12 G.d.P. di Terralba revoca verbale n. 15713/C/2010/V. € 219,40	(1)*	OK	(1)*	OK	

(1) * Mancano i riferimenti alla esecutività dell'atto (trasmissione al servizio finanziario, pubblicazione, inserimento nell'elenco delle determinazioni di settore).

ESITO DEI CONTROLLI

AREA AMMINISTRATIVA DI SEGRETERIA E AA.GG. – Dr.ssa Patrizia Pintor

Determine soggette a controllo valore inferiore a € 5.000: n. 5.

Determine soggette a controllo valore superiore a € 5.000: n. 4.

Determina	Oggetto	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 programmazio ne, atti di indirizzo e direttive interne	NOTE
n. 37 del 22/02/13	Nuovo riconoscimento avente diritto alle prestazioni di cui alla L.R. 9/04, art. 1, lettera f). Destinatario omissis	OK	OK	OK	OK	
n. 47 del 11/03/13	Politiche 2013 – elezione delle camera dei deputati e del senato della repubblica del 24 e 25 febbraio 2013. Impegno di spesa e liquidazione delle competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali	OK	OK	OK	OK	
n. 91 del 25/06/13	L.R. n. 7/2000, art. 5: fondo sociale per il pagamento di contributi a favore degli assegnatari di alloggi e di E.R.P. gestiti dal Comune di Arborea	OK	OK	OK	OK	
n. 99 del 08/07/13	Procedura di acquisto in economia per la fornitura di bandiere per esterno per gli edifici comunali tramite MePa: aggiudicazione definitiva alla Ditta SERPONE di Napoli.	OK	OK	OK	OK	
n. 5 del 10/01/13	Prosecuzione piani individualizzati finanziati ai sensi della L. 162/98 a gestione diretta e indiretta mesi di	OK	OK	OK	OK	

	gennaio, febbraio e marzo 2013. Proroga programma 2011					
n. 8 del 15/01/13	L.R. 31/84 art. 6, lett. d) e) f) l) m): servizi ed acquisto di materiale didattico per gli alunni delle scuole dell'obbligo. Liquidazione contributo A.S. 2012/13.	OK	OK	OK	OK	
n. 27 del 13/02/13	Inserimento residenziale affidamento servizio alla Soc. Coop. (omissis) per il soggiorno del Signor (omissis)	(1)*	OK	OK	OK	
n. 110 del 25/07/13	Rappresentanza in giudizio del legale di fiducia avverso il ricorso al T.A.R. promosso dalla ditta FERTEC: assunzione impegno contabile	OK	OK	OK	OK	
n. 81 del 06/06/13	Rinnovo abbonamento annuale al servizio informativo "LA GAZZETTA E LA SETTIMANA DEGLI EE.LL" .- impegno di spesa a favore della Maggioli Editore	OK	OK	OK	OK	

(1)* Nelle premesse e nel dispositivo è errato il riferimento al Bilancio 2012 e non 2013.

ESITO DEI CONTROLLI

Autorizzazioni e concessioni edilizie

Atto	Oggetto	A) regolarità delle procedure, rispetto del 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 programmazio ne, atti di Indirizzo e direttive Interne	NOTE
Concessione Edilizia n. 18 del 11/09/2013	Realizzazione silo a trincea orizzontale ROSAS SALVATORE	OK	OK	OK	OK	*
Autorizzazione Edilizia n. 12 del 09/09/2013	Linea bt sotterranea allaccio Asl 5 – ENEL SPA	OK	OK	OK	OK	*

* esito controllo positivo.

Il Segretario Comunale

Dr. Salvatore Chelero

