



# 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. **3684**

Arborea, lì 14.03.2014

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

## CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Controllo atti dal 21/09/2013 al 31/12/2013

Verbale n. 2/2014 del 14.03.2014

### 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 fino alla data del 11.11.2013;
- *Il Dr. Salvatorino Chelo*, per l'Area Amministrativa di Segreteria e Affari Generali dalla data del 12.11.2013 e fino al 31.12.2013.

**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 dal 21/09/13 al 31/12/13	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	9	9	7	2	1	1
CENGHIALTA Dr.ssa CLAUDIA	Tecnica	80	80	63	17	4	2
CORONA Geom. ANTONIO	Vigilanza	39	39	35	4	1	2
PINTOR Dr.ssa PATRIZIA	Amm.va	33	33	27	6	2	1

**CONCESSIONI EDILIZIE dal 21.09.2013 al 31.12.2013**

NUMERO	INTESTATARIO	OGGETTO	DATA
20/13	Accalai Tiberio e Thomas	Connessione linea BT Enel per impianto fotovoltaico	30/09/2013
21/13	Nanu Assunta	Restauro e risanamento porzione fabbricato S'Ungroni	14/10/2013
22/13	Morozzo Carlo	Ampliamento di un fabbricato ad uso civile abitazione "piano casa" – Variante in corso d'opera	14/10/2013
23/13	ABBANO SPA	Adeguamento schema fognario depurativo 199	19/11/2013
24/13	Capraro F.Ili	Realizzazione casa rurale e annesso domestico	29/11/2013
25/13	Rosina Massimo	Accertamento di conformità di opere inerenti fabbricato artigianale	05/12/2013
26/13	Consorzio Industriale Oristanese	Ripristino accesso e sistemazione strada Masangionis	05/12/2013

27/13	Zago Giuseppe	Ampliamento abitazione ai sensi della L.R. 4/2009	12/12/2013
28/13	Biomura di Fenu Giannina	Realizzazione capannone	12/12/2013
29/13	Contu Fabrizio	Rifacimento sala mungitura	12/12/2013
30/13	Vivaio Peterle	Realizzazione serre	30/12/2013

**AUTORIZZAZIONI EDILIZIE dal 21.09.2013 al 31.12.2013**

NUMERO	INTESTATARIO	OGGETTO	DATA
15/13	Boschetto Alessandra	Completamento opere esterne e recinzione edificio residenziale	26/09/13
16/13	Enel spa	Linea BT aerea allaccio Schiavon Gianni	04/10/13
17/13	Schiavon Bruno	Realizzazione tomba a terra cimitero	23/10/13
18/13	Visintin Lorenzo e Luciano	Copertura sala mungitura e demolizione ricovero attrezzi	29/10/13
19/13	Enel spa	Linea BT sotterranea allaccio Atzori Nicola	07/11/13
20/13	Coop 3A	Efficientamento energetico stabilimento	19/12/13

Specificato, in relazione all'elenco delle determinazioni adottate nel periodo dal 21.09.2013 al 31.12.2013, 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
	1	2	1	2

\*\*\*\*\*

DETERMINE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO (10 % ATTI VALORE superiore 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
	1	4	2	1

ATTI	n. complessivo atto	Percentuale atti da controllare	n. atti da controllare	Atti sorteggiati
Concessioni	n. 11	5%	1	n. 29/2013
Autorizzazioni	n. 6	5%	1	n. 18/2013

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**

<b>Determina</b>	<b>Oggetto</b>	<b>A)</b> regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	<b>B)</b> affidabilità dei dati riportati nei provvediment i e nei relativi allegati	<b>C)</b> rispetto delle normative legislative e regolament ari in generale	<b>D)</b> conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazio ne, atti di indirizzo e direttive interne	<b>NOTE</b>
n. 28 del 03.12.2013	Tributo comunale sui rifiuti e servizi (TARES). Approvazione lista di carico a saldo anno 2013. Approvazione elenco contribuenti iscritti alla tassa comunale sui rifiuti. Saldo versamento TARES – Anno 2013	OK	OK	OK	OK	
n. 33 del 30.12.2013	CIGZB40D2491C- Impegno di spesa per abbonamento triennale area Finanziaria supporto moduli “Gaspari”.	OK	OK	OK	OK	

## ESITO DEI CONTROLLI

**AREA TECNICA – Ing. Claudia Cenghialta**

**Determine soggette a controllo valore inferiore a €5.000: n. 4.**

**Determine soggette a controllo valore superiore a €5.000: n. 2.**

<b>Determina</b>	<b>Oggetto</b>	<b>A)</b> regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	<b>B)</b> affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati	<b>C)</b> rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale	<b>D)</b> conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione e, atti di indirizzo e direttive interne	<b>NOTE</b>
n. 143 del 11.9.2013	Autorizzazione economo comunale ad anticipare somme per pagamento INAIL del contributo dovuto per l'iscrizione all'anagrafe delle dichiarazioni di conformità dell'impianto di messa a terra a servizio dell'area fieristica	OK	OK	OK	OK	
n. 160 del 15.10.2013	Impegno di spesa per collegamento linea telefonica ascensore a servizio del MUB. Cig Z9B0BEA6E9	OK	OK	OK	OK	
n. 166 del 30.10.2013	Autorizzazione all'economo comunale ad anticipare somme per l'acquisto di n. 1 firma digitale per l'Ufficio SUAP	OK	OK	OK	OK	
n. 196 del 04.12.2013	Impegno di spesa e contestuale liquidazione pagamento spese legali contenzioso Campeggio S'Ena Arrubia. Causa Biolla Angelo c/ Comune di Arborea	OK	OK	OK	OK	
n. 197 del 11.12.2013	Determinazione canoni di locazione dei locali commerciali e box mercato civico di proprietà comunale – anno 2014	OK	OK	OK	OK	

n. 198 del 11.12.2013	Rettifica determinazione n. 182 del 3/12/13. Impegno di spesa e liquidazione avviso Agenzia delle Entrate su omessa registrazione sentenza civile n. 186/2011 – contenzioso SBS	OK	OK	OK	OK	
--------------------------	---	----	----	----	----	--



## ESITO DEI CONTROLLI

**AREA VIGILANZA – Geom. Antonio Corona**

**Determine soggette a controllo valore inferiore a €5.000: n. 2.**

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

<b>Determina</b>	<b>Oggetto</b>	<b>A)</b> regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	<b>B)</b> affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati	<b>C)</b> rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale	<b>D)</b> conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione e, atti di indirizzo e direttive interne	<b>NOTE</b>
n. 63 del 31.10.2013	Impegno per sentenza di condanna n. 400/13 etc...	*1	OK	OK	OK	
n. 65 del 4.11.2013	Affidamento servizio noleggio bio-bagni. Accertamento previsionale entrata	*1	OK	* 2	OK	
n. 75 del 05.12.2013	Impegno per sentenza n. 2787/2010 del 17/07/2013587/c/09 del RGAC – Avv. Pruna Leonardo – per De Marsanich Fernando - € 399,67- velox GdP di Terralba	*1	OK	OK	OK	

(1)\* ATTO N. 63/2013: Mancano i riferimenti alla esecutività dell'atto (trasmissione al servizio finanziario, pubblicazione, inserimento nell'elenco delle determinazioni di settore).

(1-2)\* ATTO N. 65/2013: Oltre alle carenze di cui all'atto n. 63/2013, si evidenziano il mancato riferimento alla normativa in materia di affidamento diretto del servizio, nonché gli adempimenti conseguenti al ricorso al mercato elettronico. L'atto presenta inoltre numerose correzioni che ne rendono poco agevole la comprensione.

(1)\* ATTO N. 75/2013: stessi rilievi dell'atto n. 63/2013.

## 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.**

<b>Determina</b>	<b>Oggetto</b>	<b>A)</b> regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	<b>B)</b> affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati	<b>C)</b> rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale	<b>D)</b> conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazio ne, atti di indirizzo e direttive interne	<b>NOTE</b>
n. 126 del 23.9.2013	Approvazione rendiconto L.R. 9/04 anno 2012	OK	OK	OK	OK	
n. 134 del 25.9.2013	Reintegro fondo economale periodo 13 giungo-25 settembre 2013	OK	OK	OK	OK	
n. 144 del 15.10.2013	Determinazione della fascia di contribuzione e quantificazione della quota parte relativa al periodo gennaio-giugno 2013 a carico di un cittadino adulto inserito presso struttura residenziale	OK	OK	OK	OK	

# ESITO DEI CONTROLLI

## Autorizzazioni e concessioni edilizie

<b>Atto</b>	<b>Oggetto</b>	<b>A)</b> regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi	<b>B)</b> affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati	<b>C)</b> rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale	<b>D)</b> conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazio ne, atti di indirizzo e direttive interne	<b>NOTE</b>
Concessione Edilizia n. 29 del 12.12.2013	Rifacimento sala mungitura CONTU FABRIZIO	OK	OK	OK	OK	
Autorizzazione Edilizia n. 18 del 29.10.2013	Copertura sala mungitura e demolizione ricovero attrezzi VISINTIN LORENZO E LUCIANO	OK	OK	OK	OK	

Il Segretario Comunale  
*Dr. Salvatrons Chelo*