



COMUNE DI MOGORELLA
Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 fax 0783 45383 – C.F. – P.I.
00073740953 – e-mail segretario@comune.mogorella.or.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sig. Sindaco

SEDE

Al revisore dei Conti

Dr. Alberto Frau

Al Responsabile del servizio
amministrativo e finanziario

SEDE

Al responsabile del servizio tecnico

SEDE

Esperto esterno del nucleo

Dr.ssa Cristiana Dessì

DASEIN

Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo
Esercizio 2017
Comune di MOGORELLA
controllo primo semestre 2017 (GENNAIO-GIUGNO 2017)
Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa
VERBALE del 6/09/2017

Il giorno **6/09/2017** presso l'ufficio di segreteria, la sottoscritta Segretaria Comunale, Dr.ssa Lisetta Pau , ha proceduto all'avvio dei controlli interni relativi al primo semestre 2017 e conseguente redazione del presente verbale:

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 24.01.2013 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art.147 del decreto Legislativo 267/2000;
- i controlli interni sono atti necessari nonché propedeutici, tra l'altro, alle attività di valutazione dei dipendenti;
- Il regolamento in argomento disciplina specificatamente i controlli di regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell' Ente verificandone la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;
- Il controllo di regolarità amministrativa si articola in due fasi, una preventiva all'adozione dell'atto e l'altra successiva all'adozione
- L'art. 2 del vigente regolamento, che disciplina il controllo preventivo di regolarità amministrativa sulle proposte di deliberazioni, dispone che è esercitato con il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio , attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa , mentre il dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile. Pertanto per cui, essendo già stato esercitato, dai responsabili, in via preventiva alla formazione dell'atto deliberativo, con l'espressione dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, non si procede ad alcuna estrazione di atti deliberativi. Si rileva comunque che non sono stati adottati dagli organi comunali (Giunta e Consiglio comunale) atti in difformità dei pareri espressi dai Responsabili.
- Il Regolamento prevede che l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa successiva all'adozione degli atti è demandata all'Unità di controllo composta dal segretario e dai responsabili di servizio;
- Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte direttamente dal Segretario comunale.

- il segretario comunale deve descrivere in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente

TUTTO CIO' PREMESSO

Il controllo sulla regolarità amministrativa successiva all'adozione degli atti esercitato è di tipo interno e a campione, organizzato e svolto interamente sotto la direzione della sottoscritta,

Sono oggetto del controllo successivo :

- le determinazioni di impegno di spesa di valore superiore a **€ 5.000**,
- le determinazioni a contrarre
- conferimenti di incarichi
- i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale,

La cadenza dei controlli è semestrale,

La percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel semestre di riferimento da ciascun servizio): 10%

Relativamente al controllo sui contratti a rogito pubblico amministrativo, si rileva che il controllo è effettuato in sede di rogito dalla scrivente sul 100% di essi sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente durante il rogito sia successivamente in sede di adempimenti successivi (registrazione e – laddove necessario – trascrizione immobiliare e voltura).

Dal 2016 l'ufficio di segreteria si avvale del software per la redazione e stipula del contratto in modo digitale ed invio all'Agenzia delle Entrate. ai sensi del DL 179/2012 -Decreto Crescita.

La sottoscritta rileva che per ragioni di opportunità e merito non può procedere al controllo delle determinazioni di propria competenza e rinvia al Sig. Sindaco la competenza alla nomina di un sostituto per il controllo sulle stesse.

Successivamente ha proceduto : ad informare i Responsabili di servizio sulle modalità di svolgimento del controllo successivo e con l'ausilio degli stessi ha potuto procedere alla redazione del seguente verbale.

L'ente non si è ancora dotato di un sistema informatico per l'esercizio del controllo degli atti per cui la sottoscritta si è avvalsa per l'esercizio del controllo a campione di un generatore di lista di numeri causali Bli.it ;

La sottoscritta ha verificato la produzione degli atti di competenza nel semestre di riferimento .

Da tale indagine si rileva che la produzione degli atti con effetti all'esterno (determine e altri atti amministrativi ritenuti i piu a rischio) nel primo semestre 2017 è la seguente:

1. Area Amministrativa e finanziaria : n. 167
2. Area Tecnica e di vigilanza: n. 91
3. Decreti sindacali: n 4
4. Ordinanze sindacali: n. 3
5. Ordinanze dirigenziali : n. 2
6. Permessi di costruire: n. 2
7. SCIA e altre forme 0

8. Scritture private: n. 5
9. Sanzioni pecuniarie per violazione c.d.s.: n. 0
10. COSAP annuali n. 4

In merito alle modalità si rileva che gli indicatori sulla base dei quali si eseguono i controlli sono quelli indicati dal Regolamento in questione e in particolare:

1. Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti
2. Correttezza e regolarità delle procedure
3. Correttezza formale nella redazione dell'atto.
4. Il rispetto degli atti di programmazione e indirizzo;

Rilevato che qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, verrà trasmessa una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, indicando i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto, informando altresì il Sindaco, il revisore del conto e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

SI PROCEDE

alle operazioni di controllo interno :

- delle determinazioni di impegno di spesa **di importo superiore a € 5.000,00:**
- al sorteggio con procedura informatica del 10% di tutte le altre determinazioni nonché degli altri atti adottati come sopra specificati con l'esito esposto nel prospetto allegato:

SI DA' ATTO DI QUANTO SEGUE:

Gli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa sono:

Area amministrativa ,finanziaria e tributi :

Le determinazioni di importo superiore a € 5.000 sono :

N.7 DEL 23/01/2017	Sostituzione dipendente assente per maternità - Impegno di spesa per n. 18 ore settimanali dal 01.012017 fino al 28.02.2017 -
N.37 DEL 21/02/2017	Servizio di Gestione Biblioteca Comunale e Archivio storico comunale - Impegno di spesa Anno 2017 - CIG: 577672611A
49 DEL 28/02/2017	Servizio di amministratore di sistema e manutenzione hardware - Determina a contrarre
N. 53 DEL 08/03/2017	Programma regionale per il sostegno a famiglie e persone in situazione di povertà e di disagio. L.R. 9 marzo 2015, n. 5 , art. 29, comma 23 - Annualità 2015 - Impegno di spesa
N.80 DEL 28/03/2017	Fornitura e installazione attrezzature informatiche - Determina a contrarre

N.142 DEL 22/05/2017	Fornitura attrezzature informatiche - Impegno di spesa - CIG: Z8F1E00951
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

N. 147 DEL 30/05/2017	Determina a contratte per l'affidamento della gestione della Biblioteca e dell'archivio storico comunale dal 16.07.2017 al 15.07.2019 mediante RDO sul portale Sardegna Cat - Approvazione atti di gara - CIG: Z1E1ECFB3D
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N. 148 DEL 31/05/2017 :	Determina a contratte per l'affidamento della gestione delle attività socio educative e di animazione rivolte a varie fasce della popolazione mediante RDO sul portale Sardegna Cat - Approvazione atti di gara - CIG: ZC71E8F632
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.165 DEL 21/06/2017	Approvazione del verbale di gara e proposta di aggiudicazione a favore della ditta Sisar di Mameli Maria Grazia e C. di Sestu per l'affidamento della gestione della Biblioteca e dell'archivio storico - CIG: Z1E1ECFB3D -
---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le determinazioni sottoposte al controllo (10%) sono :

N.19 DEL 01/02/2017	Fondo regionale per la non autosufficienza. Proroga Piani personalizzati di sostegno ai sensi della Legge n. 162/1998 - Annualità 2015/gestione 2016. D.G.R. n. 38/13 del 28.06.2016. Proroga 2° semestre 2016 - Liquidazione Ottobre/Dicembre 2016 - Utente 095028M0009
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.36 del 17/02/2017	Legge 21 maggio 1998 n. 162/1998, art. 1, comma 1, lett. c) - Piani personalizzati di sostegno in favore delle persone con grave disabilità - Annualità 2016/gestione 2017 - D.G.R. n. 70/15 del 29.12.2016 - Impegni di spesa - periodo da Gennaio a Dicembre2017
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.37 DEL 21/02/2017	Servizio di Gestione Biblioteca Comunale e Archivio storico comunale - Impegno di spesa Anno 2017 - CIG: 577672611A
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Oggetto: N.39 DEL 23/02/2017	Servizio gestione biblioteca - Liquidazione fattura gennaio 2017 - CIG: 577672611A
---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

N. 85 DEL 04/04/2017	L.R. 25.11.1983 n. 27 - Impegno di spesa e liquidazione contributi in favore di n. 1 beneficiario - Periodo: Mese di Marzo 2017
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.88 DEL 04/04/2017 :	Partecipazione dell'Ente alle manifestazioni organizzate dall'Associazione turistica Pro Loco di Mogorella - Carnevale 2017 - Liquidazione saldo
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.89 DEL 04/04/2017	Fornitura software per la gestione della trasparenza amministrativa - CIG: Z221E057CA
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

N. 92 DEL	Programma regionale per il sostegno a famiglie e persone in situazione di
------------------	----------------------------------------------------------------------------------

04/04/2017	povertà e di disagio. L.R. 9 marzo 2015, n. 5 , art. 29, comma 23 - Annualità 2015 - Linea di intervento 3 - Approvazione graduatorie definitive aggiornate sulla base delle attestazioni ISEE 2017
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.95 DEL 10/04/2017	Fornitura gasolio per riscaldamento - Liquidazione fatture - CIG: Z3B1DCE152
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

N.96 DEL 10/04/2017	Servizio pulizia locali comunali - Liquidazione fattura marzo 2017 - CIG: Z931C51BBD
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

N.98 DEL 11/04/2017	Fornitura applicativo DA-TEXfondo_2500 per la gestione del fondo di produttività - Esercizi 2017/2019 - Cig ZE31E382B1
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.111 DEL 24/04/2017	Elezioni amministrative comunali del 11/06/2017 - Fornitura manifesti e cancelleria - Impegno di spesa
N.119 DEL 04/05/2017	

N.119 DEL 04/05/2017	Revisore dei conti - Liquidazione parcella 01.01.2016/31.12.2016 -
N.142 DEL 22/05/2017	

N.142 DEL 22/05/2017	Fornitura attrezzature informatiche - Impegno di spesa - CIG: Z8F1E00951
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

N.143 DEL 22/05/2017	Servizio sostitutivo di mensa - Fornitura buoni pasto - Liquidazione fattura - CIG: Z4F1DC9B37
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

N. 149 DEL 05/06/2017	L.R. 25.11.1983 n. 27 - Impegno di spesa e liquidazione contributi in favore di n. 1 beneficiario - Periodo: Mese di Maggio 2017
:	
N. 163 DEL 20/06/2017	

Oggetto: N. 163 DEL 20/06/2017	Procedura negoziata per l'affidamento della gestione della Biblioteca e dell'archivio storico comunale dal 16.07.2017 al 15.07.2019 mediante RDO sul portale Sardegna Cat - CIG: Z1E1ECFB3D - Nomina commissione
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area tecnica e di vigilanza :

Le determinazioni di importo superiore a € 5.000 sono :

N.1 DEL 13/01/2017	Prosecuzione/rinnovo Cantieri Comunali per l'occupazione di cui all'art. 29 c. 36 della L.R. n. 05/2015. CIG Z9E1CEA61C
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.54 DEL 03/05/2017	Interventi di miglioramento e adeguamento dell'area attrezzata di Piazza Trieste e delle aree verdi adiacenti. Secondo lotto. Primo stralcio funzionale: Realizzazione nuovo chiosco. Determina a contrarre affidamento diretto lavori di completamento. CUP B94H15001800004 - CIG
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.63 DEL 11/05/2017	Affidamento del servizio ambientale ai fini antincendio. Determina a contrarre procedura negoziata da esperirsi tramite Cat Sardegna. CIG: Z651E910BA
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.69 DEL 18/05/2017	Lavori di realizzazione dell'ecocentro comunale. Opere di completamento. Determina a contrarre affidamento lavori. CIG Z961EABAB6
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.71 DEL 24/05/2017	Servizio ambientale per la prevenzione incendi. Aggiudicazione. Cig Z651E910BA
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Le determinazioni sottoposte al controllo (10%) sono :

N.6 DEL 26/01/2017	Servizio di noleggio montaggio e smontaggio di luminarie natalizie. Liquidazione corrispettivo dovuto per espletamento del servizio alla Ditta Elettrica 82 di Vidili & C. s.n.c.. CIG ZDE1C608A3
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.19 DEL 09/02/2017	"Interventi di adeguamento di Piazza Trieste e delle aree verdi adiacenti. Secondo lotto - stralcio funzionale n. 1". Realizzazione nuovo chiosco. Concessione proroga fine lavori. B94H14001070 CIG: 6452066D49
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.24 DEL 24/02/2017	Lavori urgenti di manutenzione straordinaria aree e marciapiedi comunali. Liquidazione corrispettivo dovuto per l'esecuzione dei lavori.CIG Z8D1CB931D
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.34 DEL 16/03/2017	Concessione contributi finanziari per recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio privato del Comune di Mogorella. Liquidazione contributo a favore della Sig.ra Cavallini Daniela.
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.35 DEL 16/03/2017	Concessione contributi finanziari per recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio privato del Comune di Mogorella. Liquidazione contributo a favore del Sig. Perra Mario.
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.41 DEL 05/04/2017	Lavori di restauro del salone parrocchiale. Approvazione atti contabili relativi al primo stato di avanzamento lavori e liquidazione corrispettivo dovuto all'impresa esecutrice "Taras Quirico di Olbia". CUP B92C14000180004 - CIG 6795625726
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.49 DEL 21/04/2017	Assicurazione annuale autoveicolo Ford Fiesta. Impegno e contestuale liquidazione. CIG Z511E4BF40
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.52 DEL 26/04/2017	Servizio di manutenzione straordinaria infissi. Liquidazione corrispettivo dovuto per esecuzione del servizio. CIG ZA01E1FE04
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.80 DEL 07/06/2017	Interventi di miglioramento e adeguamento piazza Trieste - secondo lotto - primo stralcio funzionale - Chiosco. Approvazione SAL n. 1 e contestuale liquidazione a favore della Ditta esecutrice. CUP B94H14001070 CIG: 6452066D49
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.82 DEL 07/06/2017	Lavori di manutenzione straordinaria della viabilità rurale ed urbana. Primo lotto - opere di completamento strada Cambarasa. Autorizzazione subappalto. CIG Z2F1C84A07 CUP B97H16000890004 - CIG Z2F1C84A07
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sono inoltre soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

Ordinanze sindacali: n. 1-3

Provvedimenti edilizi n. 1-

Scritture private: n. 3,4

Relativamente alle cosap si è accertato, con il vigile urbano, il relativo pagamento dei canoni dovuti.

Per quanto concerne l'unico permesso a costruire rilasciato nel semestre di riferimento si è accertata la regolarità dei pagamenti dei diritti di segreteria e degli oneri della Beccalossi.

E' stata verificata la tenuta del registro dei diritti di segreteria nel primo semestre 2017 e il relativo versamento dei diritti nel bilancio comunale.

Si è inoltre proceduto al controllo dei buoni pasto erogati nel primo semestre 2017;

L'esito del controllo evidenzia specificatamente che:

- tutte le determinazioni controllate risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, e si dà atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente;
- gli altri atti amministrativi sottoposti a controllo risultano regolari secondo gli stessi indicatori indicati nel regolamento, e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente.
- Si consiglia ai responsabili di servizio e di procedimento di apprestare delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni, soprattutto per quelle ad esecuzione continuata nel tempo.

CONTROLLI ANTICORRUZIONE

Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Si è ritenuto, pertanto, anche in qualità di responsabile anticorruzione, di sottoporre a controllo **tutti gli atti estratti** per il controllo di regolarità amministrativa

Per quanto concerne le **DETERMINAZIONI ESTRATTE** si rileva che:

- I procedimenti sono stati conclusi con **provvedimenti espressi**, assunti in forma di determinazioni .
- Le determinazioni sono tutte inserite nel sistema in dotazione del Comune. Il programma in uso prevede che ogni settore (area tecnica e tributaria, finanziaria, amministrativa , sociale e segreteria) segue un proprio numero cronologico di adozione dell'atto, mentre non è presente una numerazione cronologica complessiva.
- Gli originali degli atti **sono tutti firmati** digitalmente dal Responsabile del servizio competente e , nei casi di rilevanza contabile, dal responsabile del servizio finanziario,
- Nell'atto è correttamente **indicata la data di pubblicazione dell'atto**.
- I provvedimenti riportano, in premessa e/o narrativa, **la puntuale descrizione** del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti/o propedeutici al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse, per finalità consentite dalla legge di ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o i soggetti che vi sono coinvolti.
- I provvedimenti risultano altresì puntualmente **motivati** e indicano i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- **Lo stile e il linguaggio** è semplice e diretto al fine di consentire a tutti , anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione , di comprendere appieno la portata dei provvedimenti.

I Responsabili hanno fatto proprie le direttive impartite in proposito con varie circolari dalla sottoscritta segretaria comunale in merito alla redazione delle determinazioni .

In tutte le determinazioni è infatti riportato :

- Il CIG; IL CUP, (quest'ultimo nei casi previsti per legge);
- E stato indicato il ricorso alla CONSIP, MEPA o il ricorso al mercato elettronico della Sardegna (Cat Sardegna) o le ragioni che hanno determinato il mancato ricorso .
- Il nome del responsabile del procedimento
- L'esclusione di causa di conflitto d'interessi .

Il piano triennale di prevenzione della corruzione individua alcune tipologie di attività a più elevato rischio di corruzione per singoli servizi e altre a medio o basso rischio.

Si è ritenuto in questa fase di procedere al monitoraggio di quelle a più alto rischio individuate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione , anni 2017-2019 ed in particolare quelle relative a :

- reclutamento del personale, Conferimenti incarichi di Collaborazione e Consulenze (Area A)
- Affidamento lavori servizi e forniture- (Area B)
- Permessi di costruire , SCIA E CIAL (Area C)

- Concessione di contributi e sussidi (Area D)
- Accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, sanzioni per violazione del codice della strada. (Area E)

Per la misurazione e il controllo degli atti già sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa, sono stati utilizzati alcuni indicatori sotto riportati inerenti sia ai rischi strumentali al fatto corruttivo sia le misure specifiche di prevenzione

Reclutamento del personale (Area A)

si rileva che nel corso del primo semestre si è proceduto alla assunzione a tempo determinato in sostituzione dell'assistente sociale assente per congedo per maternità, nonché del vigile urbano in sostituzione del titolare in prova in altro comune.

Dagli atti sottoposti al controllo non emergono elementi di rilievo, per cui l'esto del controllo è positivo

Conferimenti incarichi di Collaborazione e Consulenze (Area A)

I rischi strumentali al fatto corruttivo sono così sintetizzati:

- Abuso nell'attività di conferimento per agevolare determinati soggetti

Le misure specifiche di prevenzione sono così sintetizzate:

- Assoluto rispetto dei vari limiti di legge e di regolamento (limiti di spesa, programmazione consiliare, pubblicità nella scelta del contraente, rispetto dei principi di alternanza, ecc.
- Pubblicazione dell'incarico in amministrazione trasparente,

Dagli atti sottoposti al controllo non emergono elementi di rilievo, per cui l'esto del controllo è positivo

Affidamento lavori servizi e forniture (Area B)

I rischi specifici al fatto corruttivo sono così sintetizzati:

A. Per lavori eseguiti per somma urgenza:

- Utilizzo distorto delle procedure, giustificato dall'urgenza

B. Per gli affidamenti diretti:

- Previsione di requisiti personalizzati;
- Omissione della verifica dei requisiti per agevolare un'impresa;
- Ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento al fine di favorire un'impresa

Le misure specifiche di prevenzione sono così sintetizzate:

- Adeguata motivazione in merito alla sussistenza del requisito della somma urgenza;
- Verifica congruità prezzo lavori;
- Verifica dei requisiti di qualificazione.

- Indagini di mercato per l'individuazione dell'operatore economico;
- Adeguata motivazione nella determina a contrarre;
- Pubblicazione dell'affidamento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente
- ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento al fine di favorire un'impresa

Dagli atti sottoposti al controllo non emergono elementi di rilievo, per cui l'esito del controllo è positivo . Si rimarca l'applicazione di tutti i principi di cui all'art. 30 del codice degli appalti (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni)

Permessi di costruire (Area C)

I rischi strumentali al fatto corruttivo sono così sintetizzati:

- Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti

Le misure specifiche di prevenzione sono così sintetizzate:

- Introdurre meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.

Dagli atti sottoposti al controllo non emergono elementi di rilievo, per cui l'esito del controllo è positivo

Concessione di contributi e sussidi (Area D)

I rischi strumentali al fatto corruttivo sono così sintetizzati:

- Abuso nell'attività di concessione dei contributi per agevolare determinati soggetti

Le misure specifiche di prevenzione sono così sintetizzate:

- adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari;
 1. pubblicazione dell'elenco dei beneficiari dei contributi (compatibilmente col rispetto delle norme sulla privacy).
 2. richiamo delle finalità istituzionali mediante evidenziazione delle stesse nell'atto dell'adesione all'iniziativa da parte dell'organo politico;

E' opportuna una revisione del Regolamento vigente per adeguarlo alle nuove esigenze ed in particolare per fissare criteri precisi e puntuali per la ripartizione dei contributi.

Per al parte della trasparenza si rimanda ai successivi controlli sulla trasparenza indicati in questo verbale.

Dagli atti sottoposti al controllo non emergono elementi di rilievo, per cui l'esito del controllo è positivo

Accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, sanzioni per violazione del codice della strada. (Area E)

Nel corso del primo semestre non ci sono stati accertamenti con adesioni, non sono stati rilevati abusi edilizi .NON sono stati eseguiti violazione del codice della strada.

Dagli atti sottoposti al controllo non emergono elementi di rilievo, per cui l'esto del controllo è positivo

CONTROLLI SULLA TRASPARENZA

Si è ritenuto, anche in qualità di responsabile sulla trasparenza, di estendere il controllo sulla trasparenza **agli atti estratti** per il controllo di regolarità amministrativa e per i quali vige l'obbligo di inserimento in amministrazione trasparente, ed in particolare il controllo ha riguardato la pubblicazione in "amministrazione trasparente "per i casi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Tutte le determinazioni estratte sono state regolarmente pubblicate nell'albo pretorio on line dell'ente per quindici giorni.

Nel primo semestre 2017 si è provveduto all'inserimento della nuova sezione "Amministrazione trasparente " . Sono stati travasati nella nuova sezione tutti i dati della precedente sezione , anche se, comunque, è stato mantenuto nell'home page del sito anche la precedente sezione di amministrazione trasparente,

Alla data attuale molti elementi della nuova sezione devono ancora essere perfezionati.

Affidamento lavori servizi e forniture

Le determinazioni di Affidamento lavori servizi e forniture sono regolarmente inserite in " Amministrazione trasparente" nella sezione - contratti pubblici di lavori, servizi e forniture:

Conferimenti incarichi di Collaborazione esterna

Le determinazioni di incarico sono regolarmente inserite in Amministrazioni trasparente-sezione.

Si rammenta ai responsabili che contestualmente all'inserimento dei dati inerenti agli incarichi deve essere inserito anche il curriculum del soggetto incaricato e la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico

Concessione di contributi e sussidi

Le determinazioni di concessione di contributi e sussidi sono regolarmente inserite in Amministrazione trasparente" nella sezione- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici- sottosezione – Atti di concessione-

Permessi di costruire e altre forme

Nel primo semestre è stato rilasciato un solo permesso di costruire, ,mentre sono pervenute in comune le altre segnalazioni previste per legge.

Le segnalazioni di abusi edili sono state negative per tutto il semestre e sono regolarmente pubblicate all'albo pretorio on line e inviate agli enti competenti. A tale proposito è stata impartita a cura della segreteria alcune direttive atte ad organizzare il servizio.

Tutto ciò premesso si segnala , positivamente, che nel corso dell'anno 2017, primo semestre, in materia di adempimento di trasparenza, in particolare nella sezione amministrazione

trasparente, nonostante tante difficoltà, sono stati raggiunti discreti livelli di inserimento, anche se ancora sono da migliorare alcune performance.

Si sollecita per l'anno 2017 a cura dei Responsabili di servizio e di procedimento il costante e regolare flusso dei dati che obbligatoriamente devono essere inseriti in amministrazione trasparente.

Si trasmette il presente verbale al Sig. Sindaco, ai responsabili dei servizi, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti e si dispone la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “trasparenza, valutazione e merito” e deposito agli atti, ai sensi del regolamento comunale sui controlli.

Mogorella 27/09/2017

Il segretario comunale

Dr.ssa Lisetta Pau