



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**

Prot. N. 1912 - III / 7 del 27 - 04 - 2015

Al Sig. Sindaco

SEDE

Al revisore dei Conti

Al Responsabile del servizio  
amministrativo e finanziario

SEDE

Al responsabile del servizio tecnico

SEDE

Esperto esterno del nucleo

Dr.ssa Cristiana Dessì

DASEIN

<b>Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo</b>
<b>Esercizio 2014</b>
<b>Comune di MOGORELLA</b>
<b>controllo secondo semestre 2014 ( LUGLIO – DICEMBRE 2014 )</b>
<b>Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa</b>
<b>VERBALE N. 1 DEL 1/04/2015</b>

Il giorno 1/04/2015 del mese di aprile 2015 presso l'ufficio di segreteria, la sottoscritta Segretaria Comunale, Dr.ssa Lisetta Pau , ha dato avvio alla procedura per la redazione del seguente 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;
- 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;
- Con verbale n. 1 del 23 settembre 2014 si è proceduto ad eseguire i controlli interni relativi al 1° semestre 2014;
- I controlli interni sono atti necessari nonché propedeutici, tra l'altro, alle attività di valutazione dei dipendenti;

Rilevato che:

Il controllo di regolarità contabile previsto all'art. 3 del regolamento in questione prevede che sia esercitato nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio Comunale. Tale controllo è già esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile. Nella formazione delle

determinazioni che comportano impegno contabile di spesa il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo sugli equilibri di bilancio è prevista dall'art. 8 del regolamento . L'art. 147 quinquies pone la responsabilità di questa forma di controllo in capo al responsabile del servizio finanziario e del revisore.

Si osserva che con delibera del C.C. 23 del 30/09/2014 è stata eseguita la verifica sugli equilibri di bilancio 2014;

Relativamente al controllo sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo è effettuato in sede di rogito dal Segretario Comunale sul 100% di essi sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente durante il rogito che successivamente in sede di adempimenti successivi (registrazione e – laddove necessario – trascrizione immobiliare e voltura), per cui non necessitano di ulteriori controlli.

Tutto ciò premesso la sottoscritta ha proceduto al controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dei responsabili di servizio

Il controllo di regolarità amministrativa è previsto dall'art. 2 del regolamento in questione . Si articola in due fasi distinte :

- o una preventiva all'adozione dell'atto
- o l'altra successiva all'adozione dell'atto;

L'art. 2 del vigente regolamento, disciplina il controllo preventivo di regolarità amministrativa sulle proposte di deliberazioni e 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 controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile, per cui, essendo già stato esercitato in via preventiva alla formazione dell'atto deliberativo, a cura dei Responsabili di servizio ,non si procede ad alcuna estrazione di atti deliberativi;

Si procede pertanto al controllo nella fase successiva all'adozione delle determinazioni,

L'art. 1 del regolamento in questione prevede che l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa è demandata al segretario, ai responsabili di servizio e al Revisore dei Conti. Il Segretario ha informato i Responsabili di servizio sulle modalità di svolgimento del controllo successivo. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte direttamente dal Segretario comunale.

*l. scuti*

Il Segretario ha autonomamente 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 ( delibere, determine, atti amministrativi , permessi a costruire , mandati ,reversali etc) nel secondo semestre 2014 è la seguente:

1. Delibere di Giunta Comunale: n. 91
2. Delibere di Consiglio Comunale : n 31
3. Determinazione Area Amministrativa e finanziaria : n. 373
4. Area Tecnica e di vigilanza: n. 242
5. Ordinanze: n. 22
6. Permessi di costruire: n. 1
7. Autorizzazioni edilizie n. 7
8. Contratti in forma pubblica amministrativa: n. 7
9. Mandati n. 1454
10. Reversali n. 966
11. Verbale di accertamento con adesione n. 0

Il regolamento prevede il controllo delle determinazioni di importo superiore a € 5.000,00, ma limitando il controllo solo a questi atti, in numero irrisorio, si vanifica di fatto il controllo, ,per cui si è sottoposto alla verifica il 10% delle determinazioni delle singole aree a prescindere dall'importo.

Si è ritenuto, anche in qualità di responsabile anticorruzione di sottoporre a controllo, anche alcuni atti amministrativi. A tale proposito il controllo ha riguardato gli atti indicati nell'allegato .

Inoltre poiché l'ente non si è ancora dotato di un sistema informatico per l'esercizio del controllo delle determinazioni la sottoscritta si è avvalsa per l'esercizio del controllo a campione di un generatore di lista di numeri causali Blia.it ;.

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 mediante sorteggio con procedura informatica del 10% delle determinazioni

#### SI DA' ATTO DI QUANTO SEGUE:

che

- a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati negli allegati al presente verbale;
- l'esito del controllo evidenzia specificatamente che:
- tutti gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente;

Relativamente agli altri atti amministrativi si rileva che 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.

Che si è inoltre proceduto a verificare, come contemplato nel piano anticorruzione, la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili e che non è emersa alcuna irregolarità in proposito,

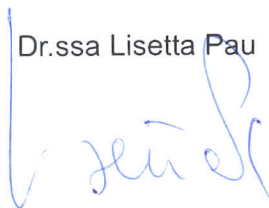
Si trasmette il presente verbale al Sig. Sindaco, ai responsabili dei servizi, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti e si dispone la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “trasparenza, valutazione e merito”.



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”.

Il segretario comunale

Dr.ssa Lisetta Pau

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'L. Pau', is written over the typed name 'Dr.ssa Lisetta Pau'.

ATTI DI VALORE SUPERIORE A € 5.000,00  
(Art. 2, comma n. 5, Reg. Disciplina controlli interni)

N. atto	data	Oggetto	Valore (IVA inclusa)	CIG
129/AT	25/07/2014	Restauro fabbricato ex Montegranatico – Determina a contrarre per affidamento servizi tecnici	€ 25.000,00	XF10FDFDFE
130/AT	27/07/2014	Manutenzione viabilità rurale – Determina a contrarre appalto lavori	€ 39.900,00	X790FDFE01
142/AT	06/08/2014	Piano protezione civile. Affidamento servizi tecnici	€ 5.963,36	X0C0FDFE0A
148/AT	07/08/2014	Manutenzione straordinaria verde pubblico. Determina a contrarre e affidamento	€ 6.083,00	X9A0FDFE13
157/AT	02/09/2014	Restauro fabbricato ex Montegranatico – Affidamento servizi tecnici	€ 25.376,00	XF10FDFDFE
163/AT	25/09/2014	Realizzazione fontana pubblica. Determina a contrarre per affidamento fornitura e lavori.	€ 52.000,00	5937996D4D
168/AT	07/10/2014	Ampliamento cimitero. Secondo lotto. Affidamento servizi tecnici	€ 19.581,39	ZB5111BFBF
177/AT	09/10/2014	Ristrutturazione scuola materna. Affidamento servizi tecnici	€ 8.183,76	Z17112960B
180/AT	14/10/2014	Manutenzione copertura palestra comunale. affidamento lavori	€ 6.295,20	Z7C11399A3
192/AT	04/11/2014	Manutenzione strade. Determina a contrarre e affidamento lavori	€ 13.359,00	ZDA118BE40
205/AT	21/11/2014	Manutenzione verde pubblico. Affidamento	€ 44.447,00	ZDB11DA199
209/AT	28/11/2014	Realizzazione fontana pubblica. Affidamento fornitura e lavori.	€ 41.950,01	5937996D4D
210/AT	02/12/2014	Gestione piano per l'occupazione. Determina a contrarre	€ 6.000,00	6030514993
215/AT	03/12/2014	Ristrutturazione scuola materna. Affidamento lavori	€ 21.560,00	Z2F120D6F4
237/AT	30/12/2014	Gestione piano per l'occupazione. Aggiudicazione servizio	€ 6.710,00	6030514993

ATTI DI VALORE SUPERIORE A € 5.000,00  
(Art. 2, comma n. 5, Reg. Disciplina controlli interni)

N. atto	data	Oggetto	Valore (IVA inclusa)	CIG
204/AF	17/07/2014	Servizio biblioteca e archivio – Aggiudicazione triennio 07/2014 – 07/2017	€ 58.184,88	577672611°
230/AF	19/08/2014	Censimento, ordinamento e inventariazione archivio storico. Affidamento servizio	€ 6.028,46	X650FE1EDA
248/AF	05/09/2014	Organizzazione soggiorno anziani – Impegno di spesa	€ 10.905,00	Gestito da altro Comune
310/AF	30/10/2014	Servizio trasporto scolastico. Impegno di spesa	€ 35.888,39	Gestito da altro Comune
340/AF	03/12/2014	Contributo Pro Loco. Impegno di spesa	€ 6.700,00	===

*1-2014*

ATTI ESTRATTI AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA  
(Art. 2, comma n. 5, Reg. Disciplina controlli interni)

N. atto	data	Oggetto
198	07/07/2014	L. 162/1998 - Piani personalizzati di sostegno grave disabilità. Liquidazione
212	28/07/2014	Acquisto attrezzature attività estive. Impegno di spesa in favore dell'economista
232	25/08/2014	L.R. n. 27/1983. Impegno e liquidazione spettanze n. 1 beneficiario
237	26/08/2014	L. 162/1998 - Piani personalizzati di sostegno grave disabilità. Liquidazione
242	03/09/2014	Liquidazione indennità amministratori -agosto 2014
250	09/09/2014	LL.RR. n. 8/1999, art. 4 e n. 9/2004 - Assunzione impegni di spesa
259	16/09/2014	Fornitura buoni pasto anno 2014 - Affidamento
260	17/09/2014	Programma sperimentale azioni di contrasto povertà - int. 1. Liquidazione
263	17/09/2014	Programma sperimentale azioni di contrasto povertà - int. 3. Liquidazione
264	17/09/2014	L. 162/1998 - Piani personalizzati di sostegno grave disabilità. Liquidazione
271	23/09/2014	Liquidazione fatture Telecom giugno-luglio 2014.
274	29/09/2014	Ruolo tarsu 2012 - Approvazione elenchi
310	30/10/2014	Servizio trasporto scolastico - Assunzione impegno di spesa
313	04/11/2014	Liquidazione fatture Abbanoa
341	04/12/2014	Liquidazione indennità amministratori. Novembre 2014
351	10/12/2014	L. 162/1998 - Piani personalizzati di sostegno grave disabilità. Liquidazione
370	31/12/2014	Liquidazione fattura ENEL Casa del cacciatore

ATTI ESTRATTI AREA TECNICA  
(Art. 2, comma n. 5, Reg. Disciplina controlli interni)

N. atto	data	Oggetto
105	08/07/2014	Fornitura calcestruzzo piattaforma piscine. Affidamento
126	24/07/2014	Lavori restauro ex Montegranatico. Approvazione SAL n. 1. Liquidazione servizi tecnici
127	24/07/2014	Lavori restauro ex Montegranatico. Approvazione SAL n. 1. Liquidazione impresa
137	30/07/2014	Lavori restauro ex Montegranatico. Liquidazione saldo incentivo RUP
139	31/07/2014	Lavori realizzazione impianto gas Casa Sanna. Liquidazione impresa
145	08/08/2014	Manutenzione viabilità rurale. Stato finale. Liquidazione impresa
155	02/09/2014	Abbattimento barriere architettoniche e ristrutturazione scuola materna. SAL n. 1. Liquidazione impresa
156	02/09/2014	Manutenzione impianto illuminazione pubblica. Affidamento servizio
162	17/09/2014	Servizio manutenzione e cura verde pubblico. Liquidazione impresa
164	02/10/2014	Lavori completamento Casa Sanna. SAL n. 1. Liquidazione impresa
187	28/10/2014	Procedura mobilità esterna copertura posto Istruttore Polizia Municipale
191	30/10/2014	Approvazione avviso pubblico indagine di mercato per affidamento servizi tecnici di ingegneria e architettura da effettuarsi in economia
212	02/12/2014	Realizzazione area condoglianze cimitero. Approvazione atti contabilità finale. Liquidazione impresa
239	===	ANNULLATA

Decreti sindacali n. 6,8 e 9

Ordinanze n. 18,19 e 20

Autorizzazioni edilizie n. 6 e 7

Il segretario comunale

Dr.ssa Lisetta Pau