



**COMUNE DI VILLAURBANA
(PROVINCIA DI ORISTANO)**

Via Roma, n. 24 - C.A.P. 09080

Tel. 0783/44104 – 44636

C.F. – P.ta I.V.A. 00071740955 e-mail: segretario@comune.villaurbana.or.it
T.fax 0783/44030 .

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 1909 del 28 aprile 2015

Al Sig. Sindaco

SEDE

Al revisore dei Conti

Dr.ssa Francesca Orro

Siamaggiore

Al Responsabile del servizio

amministrativo e finanziario

SEDE

Al responsabile del servizio tecnico

SEDE

Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo
Esercizio 2014
Comune di Villaurbana
controllo secondo semestre 2014 (luglio-dicembre 2014)
Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa n. 1
del 17 marzo 2015

Il giorno 17 marzo 2015 presso l'ufficio di segreteria, la sottoscritta Segretaria Comunale, Dr.ssa Lisetta Pau , ha proceduto all'avvio dei controlli interni relativo al secondo semestre 2014 e conseguente redazione del presente verbale:

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 4.02.2013 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 il verbale n. 1 del 3.09.2014 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 amministrativa si articola in due fasi, una preventiva all'adozione dell'atto e l'altra successiva all'adozione dell'atto;
 - L'art. 3 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 l'art. 4 dispone che il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile, per cui, essendo già stato esercitato il controllo, tecnico e contabile, in via preventiva alla formazione dell'atto deliberativo, non si procede ad alcuna estrazione di atti;
 - Relativamente al controllo sui contratti a rogito pubblico amministrativo, 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 che successivamente in sede di adempimenti successivi (registrazione e – laddove necessario – trascrizione immobiliare e voltura);
 - L'ordinamento attribuisce la competenza allo svolgimento dell'attività di controllo interno al Segretario Comunale
-
- L'art.7 del vigente regolamento disciplina compiutamente lo svolgimento del controllo successivo individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia , periodicità, conseguenze dell'eventuale esito negativo del controllo;

Il controllo 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 € 10.000,
- le determinazioni a contrarre
- conferimenti di incarichi
- i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento,

- Cadenza dei controlli – semestrale,
- Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel semestre di riferimento da ciascun servizio, con arrotondamento all'unità superiore): **10%**
- estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicati:
- il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

Il Segretario, con la collaborazione dei Responsabili del servizio tecnico, Ing. Giacomo Cugusi e della Responsabile dei servizi amministrativi e finanziari 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 (delibere, determinazioni, atti amministrativi , permessi a costruire , mandati ,reversali etc) nell'intero anno 2014 è la seguente:

1. delibere di Giunta Comunale: n. 120 al 18.12.2014
2. delibere di Consiglio Comunale : n 34 al 17.12.2014
3. Area Amministrativa e finanziaria : n. 385 al 31.12.2014
4. Area Tecnica e di vigilanza: n. 452 al 30.12.2014
5. Determinazioni Segretario Comunale : n. 10 al 16.12.2014

Il Regolamento prevede che si proceda al controllo delle determinazioni di importo superiore a € 10.000,00, ma come già avvenuto per gli altri controlli , atteso l'irrisorio numero di tali impegni, limitando il controllo solo a questi atti si sarebbe di fatto vanificato il controllo, per cui , si è sottoposto alla verifica il 10% delle determinazioni del secondo semestre delle singole aree a prescindere dall'importo.

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, affinchè 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% degli atti adottati come sopra specificati con l'esito esposto nel prospetto allegato:

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:
 - gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela,;
 - Si rileva la necessità di una maggiore esposizione di dati nella narrativa delle determinazioni, soprattutto per quanto concerne gli atti dell'ufficio tecnico, nonché per alcune la necessità di una maggiore completezza della ragioni giuridiche e delle circostanze di fatto e di diritto che stanno alla base della descrizione. Le determinazioni sono state pubblicate secondo le procedure in uso al Comune e per quindici giorni, anche se in alcuni casi, in particolare le determinazioni dell'area tecnica, sono pubblicate con lassi di tempo lunghi rispetto alla data di adozione degli atti. Per tale ragione in corso d'anno la sottoscritta ha provveduto a redigere una circolare interna richiamando i Responsabili ad una maggiore attenzione alla tempistica di pubblicazione oltre alla esigenza di una puntuale descrizione della motivazione, con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni finali, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Osservazioni alle quali, alla data di redazione della presente, entrambi i

responsabili si sono adeguati. Dal controllo inoltre è emerso che per alcuni contratti si è fatto ricorso, in modo improprio , agli istituti del rinnovo e della proroga. Per tale ragione in corso d'anno si è provveduto alla adozione di una circolare interna con la quale, dopo avere illustrato le ragioni giuridiche che sottendono a tali istituti si è espressamente richiesto che si procedesse a nuova gara d'appalto per i contratti in scadenza e oggetto di proroghe e rinnovi (MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, MANUTENZIONE ASCENSORI, SPAZZAMENTO STRADE ETC) .

In prosegue:

Si è ritenuto, anche in qualità di responsabile anticorruzione di integrare il controllo anche ad alcuni altri atti amministrativi sopra citati, seppur non espressamente previsti nel regolamento sui controlli.

A tale proposito nel corso dell'anno 2014 sono stati prodotti:

1. Decreti sindacali: n. 6
2. Ordinanze: n. 23
3. Concessioni edilizie: n. 9
4. Autorizzazioni edilizie n. 38
5. Deposito di DIA e comunicazioni n. 2
6. Contratti in forma pubblica amministrativa: n. 2
7. Scritture private: n. 13
8. Contravvenzioni : n. 1
9. Conferimenti incarichi professionali (D.T. n. 147/2014; 152/2014;250/2014
10. Mandati n. 2321
11. Reversali n. 1583
12. Verbali di accertamento con adesione del contribuente n. 0

il controllo ha riguardato quelli sotto indicati nell'allegato, ad eccezione dei mandati e delle reversali poiché trattasi di atti che trovano compiuto controllo attraverso l'attività di controllo esercitata dal Revisore dei Conti, così anche per i diritti di segreteria e per l'economato:

- Elenco delle determinazioni allegato e :
- Ordinanze n. 7,8,9,12,1314
- Concessioni edilizie n. 31,35,54
- Autorizzazioni edilizie n. 12,17,34,41
- DIA n. 2
- Scritture private n. 4,5,6,8,9,10

Relativamente a tutti gli atti amministrativi esaminati 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.

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 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”.

Il segretario comunale

Dr.ssa Lisetta Pau