



**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. 4348

23 SET 2014
Villaurbana -----

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

ipet

Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo
Esercizio 2014
Comune di Villaurbana
controllo primo semestre 2014 (gennaio – giugno 2014)
Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa

Il giorno tre del mese di settembre 2014 alle ore 12.00 presso l'ufficio di segreteria, la sottoscritta Segretaria Comunale, Dr.ssa Lisetta Pau , ha proceduto alla redazione del seguente 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;
- 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, 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 ,

Lisetta Pau

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 in via preventiva alla formazione dell'atto deliberativo, non si procede ad alcuna estrazione di atti;

- L'ordinamento attribuisce la competenza allo svolgimento dell'attività di controllo interno al Segretario Comunale
- 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'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 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 primo semestre 2014 è la seguente:

1. delibere di Giunta Comunale: n. 67 al 24.06.2014
2. delibere di Consiglio Comunale : n 20 al 23.06.2014
3. Area Amministrativa e finanziaria : n. 191 al 26.06.2014
4. Area Tecnica e di vigilanza: n. 214 al 27.06.2014
5. Decreti sindacali: n. 4
6. Ordinanze: n. 9
7. Permessi di costruire: n. 2
8. Autorizzazioni edilizie n. 21
9. Deposito di DIA e comunicazioni n.1
10. Contratti in forma pubblica amministrativa: n. 1-
11. Scritture private: n. 9
12. Contravvenzioni : n. 1
13. Mandati n. 1045
14. Reversali n. 324

Si è proceduto al controllo delle determinazioni di importo superiore a € 10.000,00, come riportato negli atti allegati, 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, oltre all'esame delle suddette determinazioni, 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 gli tutti gli atti amministrativi sopra citati, seppur non espressamente previsti nel regolamento sui controlli. A tale proposito il controllo ha riguardato quelli indicati nell'allegato .

Inoltre l'ente si è dotato di un sistema informatico per l'esercizio del controllo delle determinazioni per cui la sottoscritta se ne avvalsa per l'esercizio del controllo;.

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.

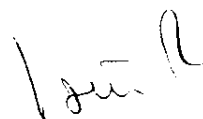
SI PROCEDE

alle operazioni di controllo interno mediante sorteggio con procedura informatica del 10% 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:
- 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;



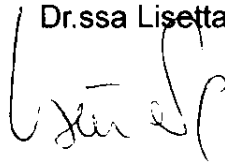
Relativamente a tutti gli altri atti amministrativi e contabili si rileva che risultano regolari secondo gli stessi indicatori indicati nel regolamento, e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa 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”.

Il segretario comunale

Dr.ssa Lisetta Pau

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lisetta Pau', written over the printed name.

ELENCO ATTI DA VERIFICARE (CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014)

Controllo	Esito	con Oss.	Data Controllo	Motivazione Controllo	Tipo Documento	Tipo Provvedimento	Numero	Data	Causale Provvedimento
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	14	17/01/2014	Manutenzione delle strade comunali esterne mediante l'eliminazione di erbe
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	20	21/01/2014	Consulenza e servizi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	22	23/01/2014	Pagamento bolli Panda e Festa - Impegno di spesa e liquidazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	30	28/01/2014	Pagamento bolli Panda e Festa - Rettifica Det n° 22 per restituzione
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	48	11/02/2014	Acquisto Demolitore tassellatore con punte e scalpelli Impegno di spesa CIG
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	49	11/02/2014	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MANUTENZIONE ANNUALE DEGLI
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	59	17/02/2014	Fornitura protezioni in ferro e cestini. Liquidazione fattura.
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	68	27/02/2014	Lavori di "Adeguamento e messa in sicurezza della strada comunale
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	79	12/03/2014	Acquisto Dispositivi di protezione individuale liquidazione fatture
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	90	19/03/2014	CONCESSIONE IN GESTIONE DI N. 1 LABORATORIO SITUATO
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	111	08/04/2014	Intervento urgente autospurgo Affidamento incarico Impegno di spesa
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	114	10/04/2014	Autorizzazione alla partecipazione a corso di aggiornamento dipendente
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	115	10/04/2014	Servizio spazzamento strade - Liquidazione fattura mensilità di
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	130	18/04/2014	Consulenza e servizi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	142	07/05/2014	Pagamento Bollo Autocarro Iveco Targe AJ359RH
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	147	09/05/2014	Manutenzione delle strade comunali esterne mediante l'eliminazione di erbe
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	149	09/05/2014	Pagamento Energia Elettrica fabbricato ex mattatoio

135-12

ELENCO ATTI DA VERIFICARE (CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014)

Controllo	Esito	con Oss.	Data Controllo	Motivazione Controllo	Tipo Documento	Tipo Provvedimento	Numero	Data	Causale Provvedimento
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	166	23/05/2014	Ampliamento copertura ex Mattatoio Impegno di spesa CIG ZA20F320AE
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	172	28/05/2014	Acquisto materiali Verde pubblico Impegno di spesa CIG ZDOF6EBF7
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	187	19/06/2014	Manutenzione straordinaria urgente autocarro liquidazione fattura CIG
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	203	26/06/2014	Acquisto guanti in nylon - liquidazione fattura ditta S. P. sas di Serpi Maurizio &
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DA	210	27/06/2014	Riparazione Plotter HP - Liquidazione fattura alla ditta Camu di Luigi dalla
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	9	08/01/2014	LIQUIDAZIONE SPESA PER FORNITURA STAMPATI DITTA
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	20	20/01/2014	LIQUIDAZIONE FATTURA PER FORNITURA LIBRI DI TESO ALUNNI
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	23	22/01/2014	APPROVAZIONE RENDICONTO SAGRA DEL PANE
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	33	03/02/2014	LL.RR. 27/83 E 6/92 - LIQUIDAZIONE PROVVIDENZE A N. 8 BENEFICIARI
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	48	12/02/2014	LIQUIDAZIONE SPESA PER RECAPITO AVVISI DI
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	49	12/02/2014	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO ANTIVIRUS - cig z7d0dd0d17
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	65	10/03/2014	L.R. 37/98 - ART. 19 - ANNUALITA' 2012 - INIZIATIVE A FAVORE
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	76	18/03/2014	PIANI PERSONALIZZATI AI SENSI DELLA L. 162/98 - PROGRAMMA 2012
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	84	19/03/2014	ART. 66 DELLA LEGGE 448/98 - CONCESSIONE ASSEGNO DI
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	100	07/04/2014	ELEZIONI DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 25/05/2014 -
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	106	14/04/2014	CONCESSIONE AREA CIMITERIALE ZUCCA MARGHERITA
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	110	23/04/2014	L. N. 162/98 - FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA: PIANI

Comune di Villaurbana

ELENCO ATTI DA VERIFICARE (CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014)

Controllo	Esito	con Oss.	Data Controllo	Motivazione Controllo	Tipo Documento	Tipo Provvedimento	Numero	Data	Causale Provvedimento
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	122	30/04/2014	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO CONVENZIONE ANNUALE RITIRO
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	131	08/05/2014	LIQUIDAZIONE SPESA PER ABBONAMENTO FORMULA MYO -
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	136	09/05/2014	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER IL PAGAMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	152	21/05/2014	APPROVAZIONE RUOLO TARI 2014 -
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	158	31/05/2014	ARTT. 65 E 66 DELLA LEGGE 448/98 - CONCESSIONE ASSEGNO PER
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	170	06/06/2014	GESTIONE E COORDINAMENTO AZIONI DI CONTRASTO ALLA
<input checked="" type="checkbox"/>	Positivo	<input type="checkbox"/>	03/09/2014		Determina	DF	190	25/06/2014	CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI AD ENTI ED

[Handwritten signature]

Allegato

Elenco atti sottoposto al controllo

Ordinanze n. 3,5 e 6

Permessi di costruire: n. 1

Autorizzazioni . 4,5,7,8

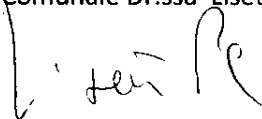
Contravvenzioni : n. 1

Mandato n. 17,59,160,248,294,401,519,557,561,595,630,868,871,913

Reversali n. 7,50,121,126,156,166,254,255,277,297

Si dà atto che atteso l'elevato numero di reversali e mandati e il controllo già eseguito dal revisore dei conti in materia contabile si è proceduto alla estrazione di soli n. 15 mandati e n. 10 reversali.

Il segretario Comunale Dr.ssa Lisetta Pau

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Pau', is written over the printed name of the secretary.