



COMUNE DI CASTIADAS

Provincia di Cagliari – Loc. Olla Speciosa

E-mail castiadas.amministrativo@halleycert.it www.comune.castiadas.ca.it

Al Sindaco
Ai Responsabili di Servizio
All'Organo di Revisione
Al Nucleo di Valutazione

Oggetto: VERBALE FINALE DELL'OPERAZIONE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI
ATTI. PRIMO SEMESTRE 2016.

Si trasmette, ai sensi degli Artt. 5 e seguenti del Regolamento Comunale dei controlli interni
approvato con D.C.C. n°3 in data 14/02/2013 il Verbale di cui all'oggetto.

Il Segretario Comunale
Dott. Efsio Farris


CANTONE
TICINO

**RELAZIONE FINALE DELL'OPERAZIONE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI
ATTI AMMINISTRATIVI (ART. 147 BIS DEL TUEL)**

PREMESSA

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art.3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10.10.2012, come modificato dalla legge di conversione n.213 del 7.12.2012, che ha sostituito l'art.147 "Tipologia dei controlli interni" del Testo unico degli enti locali ed introdotto una serie di nuove disposizioni che prevedono il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, disponendo che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286 e successive modificazioni"

Il sistema di controllo deve:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

La stesura del regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 14.2.2013 ha consentito di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno di cui al comma 1, lettera d) dell'art.3 della predetta legge n .213/2012, definendone gli strumenti e le modalità operative (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sugli equilibri finanziari, controllo strategico e di gestione, controllo sulle società partecipate, controllo sulla qualità dei servizi).

Con determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 19/12/2013 sono state approvate le modalità operative del controllo successivo di regolarità amministrativa;

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA ESEGUIRE

L'art. 5 del sopraccitato Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del controllo interno e più precisamente:

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la collaborazione del personale dell'Area Affari Generali e con il supporto esterno del Revisore dei Conti.
2. Il controllo deve avvenire di norma, con cadenza trimestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:

- a) determinazioni dirigenziali: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 5 atti per ogni Area;
- b) contratti stipulati mediante scrittura privata, ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario Comunale, prima del controllo di merito.

3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile ove vengano ravvisate patologie;
- e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- Rispetto della normativa in generale;
- Conformità alle norme regolamentari;
- Conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano delle Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- Conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili di servizio unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione dei documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti, nonché al Sindaco.

RESOCONTO ATTIVITA' SVOLTA

Confermato per l'anno 2016 l'articolazione degli uffici in tre Servizi.

1. Servizio Amministrativo
2. Servizio Tecnico
3. Servizio Finanziario

Dato atto che in data 19.12.2016 si è proceduto al sorteggio con metodo casuale di n. 45 atti (determinazioni), le determinazioni estratte sono le seguenti:

Per il Servizio Amministrativo e Socio Economico sono stati estratti n. 32 determinazioni.

Nel corso dell'ispezione sono stati esaminati, per il Servizio Amministrativo:

- 1) N. 274 del 01.06.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese marzo 2016.

- 2) N. 101 del 26.02.2016. Servizio pulizia locali sede municipale e biblioteca mediante ordine diretto di acquisto su Mepa. Liquidazione fattura relativa ai mesi di dicembre 2015 e gennaio 2016. CIG ZF715341D3.
- 3) N. 196 del 12.04.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015-Liquidazione mesi gennaio-febbraio 2016.
- 4) N. 76 del 26.02.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015. -Liquidazione mese dicembre 2015.
- 5) N. 228 del 30.04.2016. Gestione di sanzioni amministrative emesse nei confronti di veicoli cittadini stranieri residenti all'estero. Integrazione impegno di spesa e liquidazione fatture alla NIVI Credit s.r.l. di Firenze CIG: Z910E55364
- 6) N. 171 del 05.04.2016. D.P.G.R. n. 12/89. Concessione contributi economici a favore di nuclei familiari. Liquidazione fattura ...
- 7) N. 234 del 09.05.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese marzo 2016.
- 8) N. 248 del 23.05.2016. Approvazione avviso esplorativo per l'individuazione di n.5 operatori economici da invitare a procedura negoziata ai sensi dell'art.36 D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di soggiorno diurno marino anno 2016-Individuazione procedura di affidamento servizio e nomina Responsabile Unico del Procedimento.
- 9) N. 159 del 04.04.2016. D.P.G.R. n. 12/89. Concessione contributi economici a favore di nuclei familiari in condizione di disagio economico. Liquidazione II^ tranche contributo.
- 10) N. 53 del 09.02.2016. LIQUIDAZIONE FATTURA TELECOM ITALIA 1 BIMESTRE 2016. CIG. ZBF002E6B6
- 11) N. 168 del 05.04.2016. D.P.G.R. n. 12/89. Concessione contributi economici a favore di nuclei familiari. Liquidazione fattura .
- 12) N. 240 del 16.05.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese aprile 2016
- 13) N. 177 del 11.04.2016. L. n. 162/98. Programma 2015/ gestione 2016- Proroga piani personalizzati per mesi 6 dal 01 gennaio 2016 al 30 giugno 2016. Rideterminazione finanziamento per il periodo gennaio-giugno 2016 sulla base dell'ISEE 2016 a favore di n.28 piani.
- 14) N. 173 del 05.04.2016. D.P.G.R. n. 12/89. Concessione contributi economici a favore di nuclei familiari. Liquidazione fattura .
- 15) N. 37 del 28.01.2016. Esenzione dal pagamento quote di contribuzione del servizio mensa scuola secondaria di primo grado anno scolastico 2015/2016.
- 16) N. 164 del 04.04.2016. D.P.G.R. n. 12/89. Concessione contributi economici a favore di nuclei familiari in condizione di disagio economico.
- 17) N. 295 del 09.06.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese maggio 2016.
- 18) N. 132 del 15.03.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese gennaio 2016.
- 19) N. 184 del 11.04.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mesi gennaio-febbraio 2016.
- 20) N. 126 del 15.03.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese febbraio 2016.
- 21) N. 276 del 01.06.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese marzo 2016.
- 22) N. 247 del 23.05.2016. Approvazione avviso esplorativo per l'individuazione di n. 3 operatori economici da invitare a procedura negoziata ai sensi dell'art.36 D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del Centro estivo per bambini e genitori anno 2016-Individuazione procedura di affidamento servizio e nomina Responsabile Unico del Procedimento.
- 23) N. 191 del 11.04.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese febbraio 2016.

- 24) N. 258 del 01.06.2016. Azioni di contrasto delle povertà- assegnazioni anno 2015-Linea di intervento Servizio Civico Comunale Liquidazione mese maggio 2015.
- 25) N. 139 del 18.03.2016. Abbonamenti annuali a quotidiani, riviste per l'anno 2015. CIG. Z7614B0B3F, CIG. Z6A14B0BEF, CIG. ZC814B0BC7, CIG. ZAD14B0C58.
- 26) N. 277 del 01.06.2016. L. n° 162/98, art. 3, comma 3). Programma 2015/gestione 2016 - Liquidazione mese marzo 2016
- 27) N. 84 del 26.02.2016. L.R. n. 11/85 e 43/93- " Nuove norme per le provvidenze a favore dei Nefropatici"- Assunzione impegno di spesa anno 2016.
- 28) N. 320 del 29.06.2016. Proroga tecnica del servizio di rete unica telefonia fissa in tecnologia Voip e telefonia mobile integrata fornito dalla Vodafone S.p.a. agenzia di Cagliari. CIG ZC6128FCE9.
- 29) N. 285 del 07.06.2016. Azioni di contrasto delle povertà- assegnazioni anno 2015- Linea di intervento Servizio Civico Comunale- Ammissione Servizio Civico Comunale a favore di n.1 utente .
- 30) N. 71 del 26.02.2016. D.P.G.R. n. 12/89. Concessione contributi economici a favore di nuclei familiari in condizione di disagio economico. Liquidazione II tranche contributo economico.
- 31) N. 311 del 21.06.2015. Procedura negoziata ai sensi degli art. 36-140-142 del Dlgs n.50/2016 mediante richiesta di offerta (RDO) da espletarsi sul portale www.sardegna.cat.it. per l'affidamento del servizio centro estivo per bambini e genitori anno 2016 -CIG ZA219FBF63 -Codice Gara in busta chiusa: rfq_307901. Nomina commissione di gara.
- 32) N. 145 del 22.03.2016. Festeggiamenti in onore di Sant'Antonio Abate. Anno 2016. Liquidazione contributo economico straordinario.

Per il Servizio Finanziario sono state estratte n. 3 determinazioni.

- 1) N. 30 del 21.06.2016. Liquidazione compenso per reggenza a scavalco segreteria comunale.
- 2) N. 27 del 13.06.2016. Determinazione a contrarre. Affidamento servizio di supporto all'attività di riscossione del tributo TARI.
- 3) N. 25 del 11.05.2016. Liquidazione IVA primo trimestre 2016.

In data 20.12.2016 si è proceduto ad effettuare altre due estrazioni di atti al fine di avere un campione pari a 5 atti così come previsto dall'art. 5 comma a) del Regolamento, sono stati estratte le seguenti determinazioni:

- 4) N. 13 del 21.03.2016. Servizio di tenuta della contabilità IVA. Aggiudicazione definitiva.
- 5) N. 14 del 12.04.2016. Partecipazione al seminario di aggiornamento "Tributi comunali. Le novità per il 2016".

Per il Servizio Tecnico sono state estratte n. 10 determinazioni.

- 1) N. 10 del 10.02.2016. Fornitura gas propano liquido (GPL) per la Scuola Materna Comunale - loc. Olia Speciosa - annualità 2016. Legge n. 488 del 23/12/1999 art. 26 - Convenzioni CONSIP/MEPA. RDO 1 - n. 1113560 del 09/02/2016 - CIG Z34186D439. Determinazione a contrarre e impegno di spesa in favore della Società Fiamma 2000 di Ardea (RM) - filiale di Serramanna (CA).
- 2) N. 64 del 06.05.2016. Fornitura gas propano liquido (GPL) per la Scuola Materna Comunale - loc. Olia Speciosa - annualità 2016. Legge n. 488 del 23/12/1999 art. 26 - Convenzioni CONSIP/MEPA. RDO 2 - n. 1149491 del 15/03/2016 - CIG Z7018FF81B. Società Fiamma 2000 di Ardea (RM) - filiale di Serramanna (CA). Liquidazione fattura fornitura n. 1.
- 3) N. 77 del 26.05.2016. Esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia di Tutela del Paesaggio. Affidamento diretto per l'incarico professionale per l'istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze per le autorizzazioni paesaggistiche delegate al Comune ai sensi

- dell'art.3 della L.R. n.° 28/98 all' Arch. Antonella Longoni Traversa Sarrabus 09048 Muravera (CA). Assunzione impegno di spesa anno 2016 Cig. N.° Z311A0C035
- 4) N. 66 del 06.05.2016. Fornitura gasolio per riscaldamento per le Scuole Elementari e Medie. Art. 26 L. 488/99 Convenzione CONSIP - Società TRANSPORT S.A.S. di Sassari. Liquidazione fattura.
 - 5) N. 104 del 28.06.2016. LIBERA
 - 6) N. 45 DEL 05.04.2016. Manutenzione e pulizia delle aree verdi e delle piazze pubbliche, del cimitero storico comunale ivi compresa la sua custodia e sfalcio erbaceo e potatura arbusti lungo le banchine della viabilità comunale". Affidamento lavori tramite procedura RDO sul mercato elettronico della CONSIP. Dichiarazione gara deserta
 - 7) N. 21 del 26.02.2016. Servizio di raccolta e conferimento in discarica/piattaforma autorizzata, con il sistema del *Porta a Porta*, dei rifiuti solidi urbani differenziati prodotti e provenienti dall'intero territorio del Comune di Castiadas". Proroga del Servizio alla Ditta Bruno Porcu di Castiadas ai sensi dell' art. 31 del Capitolato Speciale D'Appalto .CIG. n.° 5092166C4E.Impegno di Spesa. Rettifica determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n.° 137 del 29/06/2015
 - 8) N. 20 del 26.02.2016. R.S.U. – Raccolta Imballaggi in Plastica. Convenzione Consorzio di filiera COREPLA. Recupero energetico frazione estranea non riciclabile. Impegno di spesa anno 2016.
 - 9) N. 22 del 02.03.2016. Lavori di "Sistemazione e messa in sicurezza della viabilità comunale, OO.UU. primaria all' interno del Piano Particolareggiato delle zone "C" di Olia Speciosa"- Liquidazione II ° SAL in favore dell'Impresa Edile Monni Luigino Via Eleonora d'Arborea n.° 31 Villagrande Strisaili (OG). CUP. n°: D94E14000820002 CIG. n°: 611042523A
 - 10) N. 4 del 10.02.2016. Smaltimento R.S.U. - Frazione residua/secco non riciclabile - Frazione umida - Prodotti tessili (materassi) presso l'inceneritore di Macchiarreddu gestito dal Consorzio Provinciale di Cagliari (TecnoCasic). Impegno spesa per l'anno 2016.

In data 20.12.2016 si è proceduto all'estrazione del 10% dei contratti stipulati mediante scrittura privata, come previsto dall'art. 5 comma b) del Regolamento e sono stati estratti i seguenti atti:

- 1) Rep. 349 del 15.09.2016. Lavori di completamento e adeguamento alle norme di prevenzione incendi del campo sportivo comunale.
- 2) Rep. 339 del 17.06.2016. Convenzione per l'espletamento dell'incarico di un tecnico esperto in materia paesaggistica, per l'istruttoria tecnica e assistenza procedimentale per il rilascio di pareri autorizzatori in materia di tutela del paesaggio.
- 3) Rep. 343 del 01.07.2016. Centro estivo per bambini e genitori annualità 2016.

CONCLUSIONI

L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere dagli atti esaminati particolari elementi di criticità.

E' stato accertato il sostanziale rispetto dei principi generali di regolarità e legittimità. E' stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

Complessivamente si esprime un giudizio positivo sugli atti controllati anche in considerazione degli adempimenti burocratici sempre più crescenti che non facilitano l'attività degli uffici e in qualche caso ne rallentano l'attività stessa.

Si invitano i Responsabili di Servizio a non occupare numeri di determinazioni alle quali poi non si da seguito come è successo con la determinazione del Servizio Tecnico n. 104 del 28.06.2016.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, ai responsabili di Area, all'Organo di revisione dei risultati dei responsabili di Area, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni.

Castiadas, 19.12.2016

Il Segretario comunale

Dott. Efsio ~~Farris~~



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Efsio Farris", written over the typed name.