



**COMUNE DI VILLASPECIOSA**  
*Provincia Sud Sardegna*  
**Piazza Croce Santa n.6 – 09010 Villaspeciosa**

**-UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE-**

Prot. n. 9593 del 02.12.2019

Al Signor Sindaco  
Al Nucleo di Valutazione  
Al Revisore dei Conti  
Ai Responsabili di Servizio  
**SEDE**

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**  
**Verbale Risultanze Controlli 1° Semestre 2019**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTO** l'art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 il quale dispone che *“Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*;

**VISTO** il comma 3 del predetto articolo 147-bis, il quale dispone che *“Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale”*;

**VISTO** il *“Regolamento comunale del sistema dei controlli interni”*, approvato con Deliberazione consiliare n. 2 del 28 gennaio 2013, in esecuzione del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, che ha modificato l'art. 147 comma 4 del TUEL di cui al D.lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'art. 10 del citato regolamento disciplinante il controllo successivo di regolarità, in cui tra l'altro si prevede che: *“Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento elaborate dal Segretario col supporto del Nucleo di Valutazione/OIV...”*;

**VISTO** l'art. 11 del medesimo Regolamento in cui tra l'altro si prevede che: *“...Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e, la Giunta Comunale nel caso in cui la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo, per ciascun settore operativo dell'Ente, il controllo di almeno il 5 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti. Per le altre categorie di atti amministrativi e di spese, il piano prevede, per ciascun settore operativo dell'Ente, un ragionevole numero minimo di atti controllati nel*



corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche”;

**RILEVATO** che il sottoscritto segretario comunale ha preso servizio presso l'Ente a decorrere dal 1 giugno 2019;

**RITENUTO** di dover procedere al controllo degli atti del 1° semestre 2019 mediante campionamento casuale, nella misura del 5% dell'universo da campionare formato da tutte le determinazioni di ciascuna Area organizzativa dell'ente, comportanti impegni, liquidazione delle spese e accertamento delle entrate ed eventualmente estendendo il controllo anche a quelli successivi o propedeutici ad essi eventualmente collegati, al fine di verificarne la coerenza e legittimità rispetto all'intero iter procedimentale in cui sono inseriti;

**Dato atto** che:

- Per il periodo Gennaio/Giugno 2019, mediante interrogazione avvenuta il giorno 23.09.2019 attraverso l'applicativo Halley in dotazione, che consente la selezione casuale degli atti, sono stati estratti il 5% degli atti da sottoporre a controllo successivo tra quelli adottati da ciascun Responsabile di Servizio;
- le determinazioni e atti di liquidazione estratti e da sottoporre a controllo successivo corrispondono ai seguenti numeri di Registro generale:
  - AREA AMMINISTRATIVA Determinazioni numero 7, 24.
  - AREA FINANZIARIA Determinazioni numero 27, 10. Atti Liquidazione n. 1
  - AREA TECNICA Ed. P. Determinazioni numero 20. Atti Liquidazione nn. 31, 19.
  - AREA TECNICA LL.PP. Determinazioni numero n. 4. Atti Liquidazione n.26
  - AREA SERVIZI SOCIALI Determinazioni numero 23,17, 44. Atti Liquidazione nn. 15, 6, 49
  - AREA VIGILANZA Atto Liquidazione n. 8

## ESAMINATI

gli atti sottoposti a controllo, si è rilevata la loro correttezza e buona qualità complessiva.

**Parametri di riferimento** presi in considerazione: legittimità normativa e regolamentare, correttezza del procedimento, rispetto norme in materia di trasparenza e privacy, qualità dell'atto amministrativo, efficienza ed economicità, rispetto dei tempi del procedimento.

Gli atti presi in esame risultano conformi ai parametri suddetti. Si segnalano quali opportunità di miglioramento: maggiore attenzione nell'indicazione dei presupposti normativi dell'atto e cura della motivazione quale misura della legittimità, indicazione degli atti istruttori propedeutici e riferimenti all'art.192 del Tuel, inserimento in procedura degli atti a corredo (fatture, durc e tracciabilità) anche ai fini della conservazione digitale. Attestazione della copertura finanziaria ai fini della esecutività dell'atto.

Si ritiene necessario che nel trattamento dei dati personali vengano seguite la normativa nazionale ed europea in materia di privacy, rispettando il principio fondamentale di riservatezza, eliminando ogni occasione di conoscibilità impropria dei dati da parte di terzi, laddove non necessaria a soddisfare le esigenze dell'ordinamento in materia di trasparenza degli atti amministrativi. Si ritiene inoltre segnalare l'opportunità di richiamare negli atti l'eventuale sussistenza, ovvero assenza, dell'obbligo di pubblicazione delle determinazioni



in una delle specifiche sotto-sezioni della “Amministrazione trasparente” sull’homepage istituzionale dell’ente, diverso da quello generale previsto per tutti i provvedimenti dall’art. 23 del d.lgs. n. 33/2013, e ciò in particolare anche al fine di assicurare la condizione di efficacia legale degli atti di concessione di cui all’art. 26 del medesimo decreto, fatta salva l’omissione degli eventuali dati identificativi dei beneficiari. (\*)

Non sono stati richiesti interventi di rettifica, annullamento o sanatoria in autotutela dell’Ente, trattandosi in genere di errori di tipo materiale o tali da non inficiare la validità dell’atto.

Il Controllo è servito a individuare gli aspetti positivi e le aree di miglioramento nella produzione degli atti dell’Ente. Il Segretario ha dato comunicazione ai Responsabili dei risultati del controllo e delle opportunità di miglioramento o non conformità dei rispettivi atti.

Le risultanze del presente controllo sono inviate al Sindaco, al Revisore dei conti, agli Organi di valutazione ed ai Responsabili di Servizio.

Viillaspeciosa, lì 02.12.2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to Dott. ssa Melis Anna Maria*

**(\*) Art. 26** *Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati* <sup>(87)</sup>

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'*articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241*, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato *articolo 12 della legge n. 241 del 1990*, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. <sup>(88)</sup>

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'*articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104*. <sup>(86)</sup>

4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.