



## Ufficio Controlli – Trasparenza – Anticorruzione

### Referto semestrale sui controlli successivi di regolarità amministrativa comprensivo anche degli atti riferiti agli interventi del P.N.R.R. (articolo 13,

comma 5 del vigente Regolamento comunale sui controlli successivi)

### Periodo 01 gennaio 2025 - 30 giugno 2025

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato al Capo III dagli articoli 10 e seguenti del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 27.02.2014, integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30.01.2015 e successivamente con deliberazione n. 60 del 19.12.2022.

Per le modalità operative, programmate a monte dell'attività di controllo, si rimanda ai seguenti documenti programmatori stabiliti dall'Amministrazione comunale per l'anno 2025 e pertanto:

visto il Documento Unico di Programmazione 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 12.12.2024;

visto il Piano integrato delle attività di organizzazione 2025 -2027 (PIAO) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 30.01.2025 e s.m.i.;

visto il Piano esecutivo di Gestione 2025 – 2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 dell'10.01.2025;

dato atto che il documento adottato per definire le modalità operative di dettaglio di effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativo contabile – anno 2025 è contenuto anche nel PIAO 2025 il quale contiene in merito apposite indicazioni del “programma controlli” nella scheda denominata “Piano Pluriennale delle Attività di Funzionamento (PPAF)” ufficio “Anticorruzione, trasparenza e controlli interni”.

Il controllo si è svolto verificando ciascun atto rispetto agli standard di seguito indicati, come previsto dall'articolo 12, comma 3, relativamente alla metodologia del controllo, basata sul rispetto dei seguenti indicatori:

- Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente
- Rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo
- Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento
- Svolgimento di una regolare istruttoria
- Presenza di una congrua motivazione
- Osservanza delle regole di una corretta redazione degli atti amministrativi.



Il campione degli atti sottoposti al controllo è stato scelto utilizzando la sotto procedura "Controlli interni" dell'applicativo Atti/Amministrativi.NET, fornito dalla società Datagraph srl di Modena. Questa procedura è programmata per eseguire estrazioni sulla scorta di parametri e filtri configurabili.

Il sistema di estrazione, nel periodo considerato, viene operato su tutti gli atti con una percentuale generale del 10% applicata per ogni settore.

Per ogni trimestre considerato (gennaio 2025 - marzo 2025; aprile 2025 - giugno 2025), sono state operate due distinte estrazioni a seconda dell'importo degli atti, una per importi inferiori a euro 4.999,99 e l'altra per importi superiori a euro 5.000,00. Le determinazioni riferite ai finanziamenti PNRR non sono state oggetto di estrazione perché relativamente ai periodi considerati sono state controllate tutte.

Per ogni trimestre sono depositati agli atti d'ufficio n. 2 verbali e n. 1 relazione e pertanto complessivamente 4 verbali e n. 2 relazioni. La necessità di un secondo verbale è derivata dal fatto che gli atti di competenza del sottoscritto Segretario Generale sono controllati dalla Dirigente del Settore Amministrativo Contabile.

Richiamati i suddetti verbali e le relazioni agli atti si osserva che nel primo semestre 2025 sono state complessivamente controllate n. 428 determinazioni e tutte le determinazioni riguardanti i fondi derivanti dal P.N.R.R. (complessive n.33 determinazioni).

In esito al sopracitato controllo è predisposto pertanto il presente **referto semestrale** da trasmettere, a cura del Segretario Generale e come stabilito dal vigente Regolamento comunale dei controlli al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali, al Collegio dei Revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

Segue l'esplicitazione dei controlli attraverso il richiamo alle due sopracitate relazioni trimestrali.

#### **Relazione sui controlli interni (01 gennaio 2025 – 31 marzo 2025 prot. n. 30555/23.06.2025)**

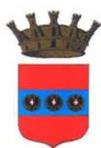
Le determinazioni adottate, nel periodo dal 01.01.2025 al 31.03.2025 sono state n. 1048. Fra queste, sottoposte a verifica, sono state n. 212 suddivise per aree organizzative dirigenziali come di seguito specificato nella tabella che si riporta, precisando che, fra queste 212, sono state sorteggiate n. 107 determinazioni per importi inferiori a euro 4.999,99 e n.105 determinazioni per importi superiori a euro 5.000,00, mentre n. 10 si riferiscono a tutte le pratiche del PNRR trattate per il periodo considerato.

#### **Periodo dal 01 gennaio 2025 al 31 marzo 2025 (primo trimestre)**

**A fronte di un totale di n. 1048 determinazioni predisposte nel periodo considerato, n. 107 riguardano le determinazioni estratte di importo inferiore a euro 4.999,99 e n. 105 le determinazioni estratte di importo superiore a euro 5.000,00.**

**A ciò si aggiungano, per il medesimo lasso temporale considerato, n. 10 determinazioni riguardanti la materie dei progetti finanziati con lo strumento del PNRR.**

**Segue l'elenco delle determinazioni suddiviso per settori con indicazione, a fianco, dei Dirigenti competenti. Totale atti: n. 222 (107+105+10).**



## TABELLA



### **CONTROLLI successivi riferiti ad atti di importo inferiore a euro 4.999,99**

1. Settore amministrativo contabile Dirigente Angela Maria Floris

447 – 251 – 369 – 790 – 657 – 453 – 918 – 224 – 955 – 253 – 23 – 585 – 744 – 1021 – 464 (n.15)

2. Settore Servizi Socio Assistenziali Dirigente Paolo Carta

130 – 349 – 260 – 136 – 705 – 984 – 119 – 1043 – 243 – 117 – 103 – 229 – 178 – 256 – 944 – 10 – 155 – 1012 – 672 – 937 – 775 – 613 – 779 – 184 – 73 – 407 – 54 – 731 – 899 – 998 – 688 – 131 – 367 – 643 (n.34)

3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente Pierluigi Castiglione

471 – 850 – 961 (n.3)

4. Settore Tecnico Manutentivo Dirigente Alessandro Mulas

679 – 797 – 895 – 933 – 259 – 234 – 481 – 92 – 227 – 960 – 157 – 305 – 796 – 314 – 139 – 993 – 386 – 258 – 304 – 995 – 691 – 832 (n.22)

Staff Dirigente Marco Marcello (interim per la P.L. Dirigente Alessandro Mulas)

**241 – 855 – 333 – 21 – 402 – 6 – 416 – 612 – 741 – 18 – 167 (11)**

5. Settore Patrimonio Dirigente Riccardo Carta

911 – 531 – 919 – 849 – 530 – 324 – 611 – 973 – 222 – 205 – 1026 – 573 – 336 – 365 – 768 – 912 – 663 – 49 – 207 – 528 – 576 (n.21)

Unità di progetto Dirigente Alessandro Mulas

82 (n.1)

**Totale n. 107**

\*\*\*\*\*



## **CONTROLLI successivi riferiti ad atti di importo superiore a euro 5000,00**

1. Settore amministrativo – contabile Dirigente Angela Maria Floris

715 – 42 – 456 – 853 – 852 – 464 – 41 – 454 – 347 – 680 – 399 - 1047 (n.12)

2. Settore servizi socio assistenziali Dirigente Paolo Carta

539 – 966 – 231 – 773 – 711 – 352 – 781 – 417 – 230 – 706 – 874 – 240 – 674 – 286 – 115 – 412 – 617 – 536 –  
775 – 841 – 939 – 14 – 317 – 608 – 540 – 552 – 555 – 103 – 509 – 69 – 33 – 196 – 74 – 809 – 184 – 98 – 842  
(n.37)

3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente Pierluigi Castiglione

681 – 520 – 380 (n.3)

4. Settore tecnico manutentivo Dirigente Alessandro Mulas

783 – 896 – 770 – 216 – 214 – 758 – 895 – 922 – 769 – 721 – 162 – 511 – 819 – 653 – 832 – 258 – 301 –  
720 – 496 – 797 – 477 – 761 – 495 – 157 – 861 – 863 (n.26)

Staff \_\_\_\_\_ Dirigente Marco Marcello (interim per la P.L. Dirigente Alessandro Mulas)

**275 – 331 – 5 – 544 – 533 – 45 – 717 (n.7)**

5. Settore patrimonio e provveditorato Dirigente Riccardo Carta

123 – 884 – 265 – 807 – 335 – 577 – 473 – 655 – 199 – 883 – 295 – 649 – 663 – 737 – 220 – 635 –  
373 – 957 – 279 – 145 (n.20)

**Totale n. 105**



CONTROLLI determinazioni P.N.R.R.

82 – 168 – 311 – 387 – 491 – 510 – **612** – 934 – 935 – 1034 (n.10)

Totale complessivo

**n. 222 (107+105+10).**

In generale si osserva che gli atti sono stati controllati dal sottoscritto Segretario Generale, dott. Marco Marcello, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ad eccezione di n. 15 atti riferiti allo Staff i quali, poiché firmati dal sottoscritto in qualità di Dirigente, sono stati controllati dalla Dirigente, dott.ssa Angela Maria Floris (precisamente, a fronte di complessivi n. 18 atti Staff, n. 15, firmati dal sottoscritto dott. Marcello\*, sono stati controllati dalla Dirigente del 1° Settore, dott.ssa Angela Maria Floris e n. 3, firmati dall'Ing. Mulas, sono stati controllati dal sottoscritto.

Gli atti riferiti al PNRR, pari a n. 10 (si veda elenco sopra indicato), sono stati controllati dal sottoscritto Segretario Generale, dott. Marco Marcello, tranne la determinazione n. 612 controllata dalla dirigente, dott.ssa Floris.

*\* in neretto nella sopra elencata Tabella*



## Relazione sui controlli interni (01 aprile 2025 – 30 giugno 2025 prot. n. 39641/07.08.2025)

Le determinazioni adottate, nel periodo dal 01.04.2025 al 30.06.2025 sono state n. 1072. Fra queste, sottoposte a verifica, sono state n. 216 suddivise per aree organizzative dirigenziali come di seguito specificato nella tabella che si riporta, precisando che, fra queste 216, sono state sorteggiate n. 108 determinazioni per importi inferiori a euro 4.999,99 e n.108 determinazioni per importi superiori a euro 5.000,00, mentre n. 23 si riferiscono a tutte le pratiche del PNRR trattate per il periodo considerato.

**Periodo dal 01 aprile 2025 al 30 giugno 2025 ( secondo trimestre)**

**A fronte di un totale di n. 1072 determinazioni nel periodo considerato, n.108 riguardano le determinazioni estratte di importo inferiore a euro 4.999,99 e n.108 le determinazioni estratte di importo superiore a euro 5.000,00.**

**A ciò si aggiungano, per il medesimo lasso temporale considerato, n. 23 determinazioni riguardanti la materie dei progetti finanziati con lo strumento del PNRR.**

**Segue l'elenco delle determinazioni suddiviso per settori con indicazione, a fianco, dei Dirigenti competenti. Totale atti: n. (108+108+23).**

### TABELLA



### **CONTROLLI successivi riferiti ad atti di importo inferiore a euro 4.999,99**

#### 1. Settore amministrativo contabile Dirigente dott.ssa Angela Maria Floris

**1710**, 2024, 1790, 1366, 1457, 1524, 1180, 2013, 1827, 1645, 1864, 2025, 1102, **1402** (tot. n.14 di cui due in neretto firmate dal dott. R. Carta) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

#### 2. Settore Servizi Socio Assistenziali Dirigente dott. Paolo Carta

1575, 1838, 1834, 2032, 2073, 1914, 1966, 1702, 2111, 1991, 1831, 2034, 1560, 1343, 1907, 1897, 1049, 1258, 2035, 1905, 1511, 1552, 1942, 1839, 2108, 1903, 1943, 2023, 1247, 2068, 1809, 1138, 1416, 1265, 1799 (tot. n. 35) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

#### 3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas

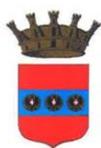
1397, 1092 (tot. n. 2) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

#### 4. Settore Tecnico Manutentivo Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas

1919, 1747, 1740, 2076, 1486, 2061, 1916, 1478, 1997, 1893, 1583, 1224, 1270, 1531, 2098, 1098, 1242, 1628, 1562, 1370, 1179, 1488, 1769, 1843 (tot. n. 24) + 1222, 1788 (tot. n. 2 Unità di progetto) e pertanto: totale settore tecnico n. 24, mentre il totale Unità di progetto è pari a 2 (si veda in calce) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

Staff. Dirigente Marco Marcello (interim per la P.L. Dirigente Ing. Alessandro Mulas -in neretto)

2019, 1770, 1130, **1848**, 1544, 1165, **1959**, **1069**, 1750 (6+3=tot. n. 9). La dott.ssa Floris controlla gli atti firmati dal dott. Marcello ad eccezione del n. 1770 e del n. 1750 controllati dal dott. R. Carta per ragioni di opportunità.



5. Settore Patrimonio Dirigente dott. Riccardo Carta

1487, 1542, 1541, 1431, 1981, 1984, 1728, 1768, 1466, 1540, 1982, 2057, 1405, 1113, 1313, 1980, 1727, 1696, 1234, 2083, 1115, 1979 (tot. n. 22) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

Unità di progetto Dirigente Ing. Alessandro Mulas

Tot. 2: 1222, 1788 (Come anche indicato al punto 4 sopracitato) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

**Totale n. 108**

\*\*\*\*\*



**CONTROLLI successivi riferiti ad atti di importo superiore a euro 5000,00**

1. Settore amministrativo – contabile Dirigente Angela Maria Floris

2044, 1761, 1763, 1402, 1862, 1507, 1865, 1154, 1971, 1076, 2026, 1321, 1342, 1528, 1551, 1929, 1622, 2013, 1988 (tot. n. 19) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

2. Settore servizi socio assistenziali Dirigente Paolo Carta

1173, 1872, 1626, 1783, 1668, 1752, 1483, 1911, 1512, 1719, 1258, 1482, 1814, 1811, 1724, 1992, 1444, 1832, 1395, 1250, 1205, 1673, 2032, 1671, 1175, 1558, 1835, 1446, 2069, 1135, 1614, 1469, 1260, 2010, 1809, 1350 (tot. n. 36) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas

1436, 1787, 1397 (tot. n. 3) *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

4. Settore Tecnico Manutentivo Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas

2062, 1057, 1179, 1200, 1642, 1856, 1890, 1818, 1793, 1740, 1214, 1419, 1886, 2098, 2000, 1521, 1640, 1518, 1844, 1637, 1921, 2078, 1371, 1892, 1572 (tot parziale n. 25) + 1284 (Tot. n.1 Unità di progetto) e pertanto: totale settore tecnico n. 25, mentre il totale Unità di progetto, si veda in calce. *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

Staff. Dirigente Marco Marcello (interim per la P.L. Dirigente Alessandro Mulas)

1749, 1362, 1960, 2018, **1437, 2088**, 1394, **2075, 1069, 1887, 1608, 1454** (tot. n. 12)

Nota: 6 atti *Controlla il Segretario Generale dott. Marcello perché firmati dall'Ing. Mulas (in neretto) e dalla dott.ssa Floris (sottolineato); l'atto n. 2088 è controllato dal dirigente R. Carta per motivi di opportunità; i restanti atti firmati dal dott. Marcello sono controllati dalla dott.ssa Floris*

5. Settore patrimonio e provveditorato Dirigente Riccardo Carta

2055, 1983, 1721, 1408, 1280, 1467, 1234, 1213, 1352, 1952, 1114, 1995 (tot. n. 12)

*Controlla il Segretario Generale dott. Marcello*

Unità di progetto Dirigente Ing. Alessandro Mulas

Tot. 1: 1284 (Come anche indicato al punto 4 sopracitato)

**Totale n. 108**





## Osservazioni generali

### 1. Istruttoria atti esaminati

Riguardo agli atti esaminati si è riscontrata una generale regolarità nell'istruttoria e nel procedimento.

È rispettata altresì:

- ✓ la competenza: il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa;
- ✓ la coerenza con la programmazione: l'atto è conforme e, ove necessario, riporta i riferimenti alle linee programmatiche del Sindaco, al Documento Unico di Programmazione, al Bilancio, al PEG, al PIAO.

E' sempre prodotto in allegato, quando necessario per legge, il D.U.R.C (Documento Unico di Regolarità Contributiva). Si è riscontrato che il DURC è nominato in atti e anche sempre presente in allegato alla determinazione di riferimento.

Complessivamente è stata rispettata anche la prassi di inserire in atti la formula che riguarda il conflitto di interessi e l'attestazione ai sensi dell'articolo 49 TUEL. Infatti su tutte le determinazioni sottoposte a controllo solo alcune non hanno presentato la dicitura:

- *dato atto che, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7.08.1990, n. 241 relativamente al contenuto del presente provvedimento, non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, ai sensi della legge 190/2012 e del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 272 del 21 dicembre 2021.*
- *attestato che, oltre a quanto indicato nel presente atto, non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sullo stato economico, finanziario e patrimoniale del Comune, ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267, come modificato dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n° 174, e che vengono rispettati i principi contabili di cui al D.lgs. 23 giugno 2012, n°118.*

Si segnala, come peraltro già osservato nel referto precedente, la tendenza generale: 1) nel citare una quantità di norme di riferimento eccessive rispetto al contenuto dell'atto e ad utilizzare a volte espressioni generiche e poco adeguate al contesto. 2) nell'uso, per lo stesso atto, di impostazioni grafiche e/o formattazioni differenti.

Quanto sopra anche con riferimento, soprattutto, alle indicazioni operative riferite al tipo di carattere da utilizzare, all'impaginazione, nonché all'uso del *Premesso, Ritenuto, Accertato, Rilevato* ecc.

Via via che si è proceduto al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'articolo 13 del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, ha avuto subito luogo,



ove necessaria, la comunicazione agli uffici interessati - degli elementi da usare per implementare la qualità degli atti.

Come risultante dal sistema *intranet* comunale delle *mail* sono stati, ad esempio, contattati i seguenti settori/uffici/dipendenti:

- Settore Tecnico: in data 8, 9, 16, 23 luglio 2025;
- Settore Amministrativo Contabile: in data 14 luglio 2025 e in data 23 luglio 2025;
- Settore Servizi Sociali: in data 23 luglio 2025;
- Settore Urbanistica: in data 25 luglio 2025;
- Settore Patrimonio; in data 23 luglio 2025;
- Polizia Locale: in data 28 luglio 2025;
- A tutti i dirigenti in data 23 luglio 2025;
- A tutti i dipendenti in data 15 luglio 2025.

## **2. Formule**

Tenuto conto di quanto sopra indicato, in relazione alle determinazioni è stata suggerita, nell'ambito dell'istruttoria della pratica, la verifica costante e puntuale dei sotto riportati elementi (di cui si deve dare atto nella predisposizione dell'atto) e precisamente:

*Di dare atto che*

- *il procedimento istruttorio è coerente con i documenti di bilancio ed è stato espletato nel rispetto della vigente normativa di legge e dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 nonché della disciplina regolamentare comunale in materia;*
- *lo schema di provvedimento predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Dirigente è conforme alle risultanze istruttorie;*
- *la pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avverrà nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali;*
- *ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili, qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, sarà contenuto in documenti separati, esplicitamente richiamati.*



*Di dare atto altresì che*

- *il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio, come sopra indicati e con le regole di finanza pubblica;*
- *rispetto a quanto disposto nel presente provvedimento, non sussistono situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi anche potenziale ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e dell'art. 6 comma 2 e 7 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias.*

*Di attestare che, oltre a quanto indicato nel presente atto, non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sullo stato economico, finanziario e patrimoniale del Comune, ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267, come modificato dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n° 174, e che vengono rispettati i principi contabili di cui al D.lgs. 23 giugno 2012, n°118.*

*Di rendere disponibile la presente determinazione dirigenziale, attraverso il supporto informatico gestionale degli atti amministrativi dell'Ente, al Responsabile del Settore Amministrativo - Contabile, ai sensi dell'art. 184, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per i conseguenti adempimenti (formula da usare solo per gli atti di liquidazione).*

*Di adempiere agli obblighi di pubblicità secondo quanto prescritto dagli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 ("Decreto trasparenza");*

*Di accertare che ai sensi dell'art.183, comma 8, del D.Lgs. n.267/2000, così modificato dall'art.74 del D.Lgs. n.118/2011, introdotto dal D.Lgs. n.126/2014:*

*il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica (formula da usare solo per gli atti di impegno).*

### **3.Contributi**

Per quanto riguarda gli atti che liquidano contributi economici alle associazioni giova sia ricordata ai dirigenti competenti la necessità che, in sede sia di impegno a monte della spesa che di erogazione delle somme, i preventivi e i rendiconti medesimi siano omnicomprensivi di tutte le entrate e di tutte le spese relative alla manifestazione e/o iniziativa oggetto di contributo, comprensivi pertanto di eventuali incassi, altri contributi pubblici, finanziamenti o sponsorizzazioni private riferiti alla medesima iniziativa; particolare cura è da dedicare inoltre agli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (articolo 26 del D.lgs n. 33 del 2013).

Con riferimento alla "Trasparenza" è stato riscontrato che l'adempimento è curato come segue: la tabella dei contributi erogati ex articolo 26 del D.lgs n. 33 del 2013 è aggiornata in automatico in



quanto collegata al programma Atti; essa contiene il nome del beneficiario, l'importo del contributo, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, il Dirigente responsabile, il progetto selezionato e il *curriculum*.

In particolare, a questo proposito, si pone la massima attenzione, da partecipare a tutti i dirigenti interessati, a che:

- ✓ il progetto e il *curriculum* presentato dal soggetto richiedente sia consultabile in Amministrazione Trasparente nella apposita sezione. È fatto salvo il divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico - sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013);
- ✓ con riferimento alla concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini sia rispettato quanto contenuto all'articolo 7, comma 7 del vigente relativo regolamento (DCC n. 25 del 10 maggio 2017) che espressamente prevede che "il contributo non può essere concesso in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal preventivo e non può comunque essere superiore all'80% dell'ammontare delle spese suddette (...)".

Si osserva, inoltre, che di fronte a casi eccezionali per i quali non risulta applicabile il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 10 maggio 2017, per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini di iniziative e manifestazioni e ciò in quanto afferenti le "materie escluse dall'ambito di applicazione" del regolamento medesimo, i relativi atti devono recare una approfondita motivazione in merito.

In relazione al **"Pagamento di contributi economici ad associazioni e relativa rendicontazione"**, giova ricordare l'obbligo di provvedere, in sede di impegno della spesa, a verificare puntualmente l'ammissibilità della stessa.

Le spese che non sono di diretta imputazione all'organizzazione e realizzazione di un progetto (ad esempio: culturale, sportivo, ricreativo ecc.), non possono essere ammesse.

Nella fase a consuntivo, tali spese devono essere riconducibili agli interventi realizzati e ammessi a suo tempo, appunto, a preventivo, direttamente sostenute dal soggetto beneficiario, fatturate e quitanzate, nonché effettivamente pagate al fine dell'ammissibilità della spesa nel rendiconto finale. In sede di seconda relazione trimestrale 2025 è stata fornita ai Dirigenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in un'ottica di collaborazione istituzionale e tenuto conto di parametri oggettivi di sobrietà e ragionevolezza, una elencazione delle spese ammissibili distinte da quelle non ammissibili.

Particolare attenzione inoltre dovrà essere riservata nel verificare che il preventivo e il consuntivo siano predisposti a pareggio e che siano indicate tutte le "altre entrate".

Con riferimento alla “altre entrate” nel caso sia indicata una “quota parte”, ad esempio, di un contributo della Regione Sardegna (in quanto una rassegna si svolge in più Comuni), è stato messo in evidenza il fatto che si operi sempre un apposito controllo dal quale risulti come è stata ottenuta detta “quota parte”, avendo cura di verificare che comunque il totale delle Entrate rispetto al totale delle Uscite dell’intero Rendiconto finale realizzi il pareggio dell’operazione.

Sempre con la relazione del secondo trimestre 2025 sono state fornite **Indicazioni operative per la predisposizione degli atti** e ad essa si rimanda per la loro lettura.

Con riferimento agli atti relativi ai finanziamenti del PNRR le risultanze dei controlli eseguiti sono state le seguenti.



L’attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli interventi finanziati dal PNRR ha comportato una verifica su tutti gli atti adottati dai dirigenti nel primo e secondo trimestre dell’anno 2025.

Pertanto, per ciascun intervento finanziato con risorse del PNRR, sono stati individuati e sottoposti a controllo tutti gli atti adottati nel primo semestre di riferimento, anno 2025.

Gli elementi principali, sulla base dei quali è stato effettuato il controllo a posteriori su ciascun atto, sono stati:

- 1) Presenza dei riferimenti normativi e regolamentari.
- 2) Rispetto della normativa generale e regolamentare.
- 3) Coerenza del dispositivo con la motivazione.
- 4) Verifica della corretta individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
- 5) Verifica della presenza della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.
- 6) Verifica sugli affidamenti degli incarichi di progettazione e direzione lavori con particolare attenzione alla rotazione delle nomine.
- 7) Verifica degli affidamenti dei lavori e procedure seguite sempre prestando attenzione alla rotazione delle imprese.
- 8) Verifica della completa tracciabilità delle operazioni mediante l’attribuzione di un’apposita codificazione contabile, creazione di tanti nuovi capitoli in entrata e uscita quanti sono gli interventi finanziati, attribuendo agli stessi il vincolo di destinazione nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari, affinché sia garantito che i fondi ricevuti non possano essere distratti dalla finalità per cui sono stati assegnati all’Ente. Ciò consente anche di escludere il rischio del doppio finanziamento.



- 9) Verifica inerente alle procedure contabili circa l'applicazione della contabilità speciale per: accertamento delle entrate del PNRR, corretta qualificazione, essendo di natura vincolata, rispetto al vincolo di cassa, contabilizzazione delle anticipazioni, prenotazione degli impegni, stato di attuazione della tracciabilità dei pagamenti, liquidazioni /conformità delle fatture, ordinativi di pagamento.
- 10) Verifica dell'acquisizione per ogni procedimento connesso all'attuazione dei programmi del PNRR, di un apposito Codice Unico di Progetto (CUP) che identifica ogni singolo progetto e del CIG. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto. Ad un CUP potrebbero essere associati più CIG. Vanno riportati nel contratto e nella documentazione di spesa e di pagamento.
- 11) Verifica adeguamento dei documenti di gara (lettera di invito "tipo" e allegata modulistica) alle condizioni specifiche del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR, nonché di quelli connessi alla misura di riferimento dei diversi progetti.
- 12) Verifica adeguamento dei documenti di figura (lettera di invito "tipo" e allegata modulistica) agli obblighi previsti in tema di contrasto dei conflitti di interesse e antiriciclaggio.
- 13) Controlli sulla c.d documentazione antimafia.
- 14) Verifica che tutti gli atti riferiti al PNRR e la relativa documentazione giustificativa vengano conservati su adeguati supporti informatici.
- 15) Verifica della trasmissione delle informazioni alla banca dati "ReGiS" sviluppata dal MEF nella quale confluiscono, con cadenza mensile ed entro il decimo giorno del mese, tutti i dati inerenti la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti, al fine di consentire la rilevazione di criticità e l'adozione di eventuali correttivi, nonché la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione Europea secondo la tempistica e le modalità stabilite nel regolamento europeo.
- 16) Verifica del flusso procedimentale teso alla regolare pubblicazione sull'apposita sezione del sito *web* dell'Ente dedicata al PNRR.

In linea con le disposizioni generali in materia di controlli specifici del PNRR, nel periodo considerato, la verifica sul totale determinazioni riguardanti la spendita dei fondi PNRR ha seguito questa tipologia di verifica e di esame:

- 1) Verifica della corretta individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e della attestazione di assenza di conflitto di interesse;
- 2) Metodologia di scelta nell'affidamento degli incarichi di progettazione e direzione lavori con particolare attenzione alla rotazione delle nomine;
- 3) Verifica sugli affidamenti dei lavori e procedure seguite, sempre prestando attenzione alla rotazione delle imprese.

Il Segretario, coadiuvato dal Funzionario incaricato, ha effettuato, nel sistema informatico dei controlli, una ricerca specifica e dettagliata degli atti concernenti i finanziamenti del PNRR.

Dopo di che ha proceduto all'acquisizione degli atti come sopra elencato (Totale 10 atti riferiti al periodo dal 01 gennaio 2025 al 3 marzo 2025 e totale 23 atti riferiti al periodo dal 01 aprile 2025 al



30 giugno 2025. Totale complessivo 1° semestre 2025: n.33 atti di cui 2 controllati dalla dott.ssa Floris).

In particolare, negli atti riferiti alle pratiche finanziate con il PNRR, si è raccomandato l'uso del logo (emblema U.E.) e l'apposizione della dicitura che l'intervento è finanziato dalla Unione Europea con i fondi appunto della Next Generation EU.

Si dà atto che:

- a) È stata verificata la completa tracciabilità delle operazioni mediante l'attribuzione di un'apposita codificazione contabile, sono stati creati tanti nuovi capitoli di bilancio in entrata e uscita quanti sono gli interventi finanziati, nei quali confluiscono esclusivamente i finanziamenti del PNRR. Ciò consente anche di escludere il rischio del doppio finanziamento.
- b) Sono state verificate le procedure contabili circa l'applicazione della contabilità speciale: accertamento delle entrate del PNRR, corretta qualificazione, essendo di natura vincolata, rispetto al vincolo di cassa, contabilizzazione delle anticipazioni, prenotazione degli impegni, stato di attuazione della tracciabilità dei pagamenti, liquidazioni /conformità delle fatture, ordinativi di pagamento.
- c) È stata verificata l'acquisizione per ogni procedimento connesso all'attuazione dei programmi del PNRR, di un apposito Codice Unico di Progetto (CUP), che identifica ogni singolo progetto e del CIG. Il legame del CIG al CUP è infatti fondamentale per la tracciabilità del progetto. CUP e CIG sono stati riportati nel contratto e nella documentazione di spesa e di pagamento.
- d) Sono stati rispettati gli obblighi di tracciabilità che alla luce di quanto prescritto dall'articolo 3 legge 136/2010, si articolano (oltre che con la richiesta Cup e CIG), anche con l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche e nell'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
- e) È stato verificato il caricamento delle informazioni alla banca dati "ReGIS" sviluppata dal MEF nella quale confluiscono, con cadenza mensile ed entro il decimo giorno del mese, tutti i dati inerenti l'attuazione, il monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti, al fine di consentire la verifica dello stato di avanzamento dell'intervento. Per quanto riguarda le iniziative finanziate dal Piano nazionale complementare il portale di riferimento è il sistema nazionale Monitoraggio Opere Pubbliche (MOP).
- f) Tutti gli atti adottati dagli uffici e la relativa documentazione sono stati conservati su adeguati supporti informatici.



g) Al fine di assicurare una adeguata diffusione delle azioni relative all'attuazione del PNRR è stata creata nella homepage del sito istituzionale del Comune di Iglesias una sezione denominata "PNRR Attuazione misure" nella quale, su segnalazione degli uffici coinvolti, sono state pubblicate tutte le informazioni sui progetti finanziati al Comune di Iglesias con fondi PNRR, è stato creato un link alla sezione Amministrazione Trasparente.

Ai dirigenti comunali, titolari di interventi finanziati con il PNRR, in un'ottica di collaborazione e di miglioramento dell'azione amministrativa perseguita, si continuano a fornire qui di seguito alcune direttive generali da osservare. Premesso che il perimetro d'azione degli enti attuatori si sviluppa nel contesto dei seguenti ambiti:

- piena conformità alla normativa nazionale ed europea;
- individuazione e correzione delle frodi;
- rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- prevenzione della corruzione e i conflitti di interessi;
- realizzazione dei progetti nel rispetto dei crono programmi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali.

Ciò premesso, in quanto Soggetti Attuatori, gli enti locali (soggetti titolari del codice unico di progetto – CUP) sono responsabili dell'attuazione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse. Pertanto, il Comune di Iglesias:

- deve rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per il monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;
- è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;
- assicura che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR e provvede a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Ai dirigenti comunali, titolari di interventi finanziati con il PNRR, in un'ottica di collaborazione e di miglioramento dell'azione amministrativa perseguita, sono state fornite come qui di seguito indicato alcune direttive generali da osservare.

Premesso che il perimetro d'azione degli enti attuatori si sviluppa nel contesto dei seguenti ambiti:

- piena conformità alla normativa nazionale ed europea;
- individuazione e correzione delle frodi;
- rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- prevenzione della corruzione e i conflitti di interessi;
- realizzazione dei progetti nel rispetto dei crono programmi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali.

Ciò premesso, in quanto Soggetti Attuatori, gli enti locali (soggetti titolari del codice unico di progetto – CUP) sono responsabili dell'attuazione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse.

Pertanto, il Comune di Iglesias:

- deve rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per il monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;
- è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;
- assicura che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR e provvede a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Con riferimento alle determinazioni PNRR è stato richiamato anche per esse quanto contenuto ai precedenti paragrafi relativi a: **Formule e Indicazioni operative per la predisposizione degli atti.**

### **Patti di integrità**

È stato raccomandato inoltre, l'uso dei PATTI DI INTEGRITÀ recentemente aggiornati dall'Amministrazione comunale con deliberazione della Giunta comunale n. 243 del 24.06.2025., nonché l'**Obbligo di controllare la tracciabilità dei flussi finanziari dell'appalto anche per i subappalti.**

Come ribadito infatti da ANAC le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di controllare la tracciabilità dei flussi finanziari dell'appalto anche per i subappalti, richiedendo la documentazione dei pagamenti ai vari subcontraenti.



Tutte le schede di verifica, comprese quelle relative agli atti riguardanti i finanziamenti del PNRR, nonché gli elenchi delle determinazioni estratte sono allegati ai relativi verbali depositati agli atti d'ufficio così come, parimenti, sono agli atti, le due distinte relazioni trimestrali prot. n.30555/2025 e prot. n. 39641/2025.

I verbali agli atti riportano le seguenti date:

- ✓ per il primo trimestre 2025: 08 maggio 2025 a firma del sottoscritto e 6 maggio 2025 a firma della dott.ssa Floris;
- ✓ per il secondo trimestre 2025: 10 luglio 2025 a firma del sottoscritto e 11 luglio a firma della dott.ssa Floris.

La presente relazione è trasmessa al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali, al Collegio dei Revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

**Iglesias, 07 agosto 2025**

**Il Segretario Generale (RPCT)  
F.to Dott. Marco Marcello**