



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 1 luglio 2024 al 31 dicembre 2024

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.

Visto il Documento Unico di Programmazione 2024 -2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 21.12.2023.

Visto il Piano integrato delle attività di organizzazione 2024 -2026 (PIAO) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 25.01.2024 e s.m.i.

Visto il Piano esecutivo di Gestione 2024 – 2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 dell'11.01.2024.

Dato atto che il documento adottato per definire le modalità operative di dettaglio di effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativo contabile – anno 2024 è contenuto anche nel PIAO 2024 il quale contiene apposite indicazioni nella scheda denominata “Piano Pluriennale delle Attività di Funzionamento (PPAF)” ufficio “Anticorruzione, trasparenza e controlli interni”.

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 27.02.2014 e s.m.i.

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 (luglio 2024/settembre 2024; ottobre 2024/dicembre2024), sono state operate due distinte estrazioni a seconda dell'importo degli atti, una per importi inferiori a euro 5.000,00 e l'altra per importi superiori a euro 5.000,00.

Nel secondo semestre 2024 sono state complessivamente controllate n. 487 determinazioni e tutte le determinazioni riguardanti i fondi derivanti dal P.N.R.R (complessive n.59 determinazioni).

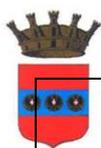
In esito al sopracitato controllo è predisposto pertanto il presente referto semestrale da trasmettere, a cura del Segretario Generale e come stabilito dal vigente Regolamento comunale dei controlli al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali, al Collegio dei Revisori dei conti e al Nucleo di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

Relazione sui controlli interni (01 luglio 2024 – 30 settembre 2024 prot. n. 51561/2024)

Le determinazioni adottate nel terzo trimestre 2024 sono state complessivamente 1010, di cui estratte e sottoposte a verifica n. 208 suddivise per aree organizzative dirigenziali, come di seguito specificato:

Periodo 01 luglio 2024 – 30 settembre 2024

| Riepilogo atti controllati dal 1 luglio 2024 al 30 settembre 2024. Complessivi n. 208 | | |
|---|--|--|
| Settore | Numero | Determinazioni |
| 1.Settore Amministrativo Contabile | 11 < €. 5000,00 11 > €. 5000,00 | Firmate dalla dirigente dr.ssa Floris Angela Maria, controllo del Segretario Generale dott. Marco Marcello. 2278, 2268, 3150, 2280, 3144, 2838, 2604 , 2266, 3012, 2265, 2428. (NB: in neretto atto firmato da Riccardo Carta e controllato dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello). ***** Firmate dalla dirigente, dott.ssa Angela Maria Floris, controllate dal Segretario, dott. Marco Marcello. 3012, 2786, 2994, 3146, 2595, 2584 , 3144, 2752, 2425, 2567, 2277(NB: in neretto atti firmati dal dirigente dott. Riccardo Carta e controllati dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello). |
| 2.Settore Servizi Socio assistenziali | 35 <€.5.000,00 35 > €.5.000,00 | Firmate dal dirigente dott. Paolo Carta, controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello 2355, 2247, 2663, 2627, 3143, 2170, 2809, 2622, 2187, 2282, 2673, 2613, 2811, 2324, 2798, 2517, 2147, 3082, 2284, 2807, 2388, 2488, 2883, 2521, 2797, 2260, 2420, 2238, 2911, 3128, 2165, 2904, 2837, 2392, 2350. ***** Firmate dal dirigente dott. Paolo Carta, controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello. 2916, 2246, 2612, 2815, 3095, 2945, 2441,2682, 2392, 2811, 3030, 2165, 2169, 2222, 2290, 2836, 2915, 3128, 2534, 2420, 2944, 2149, 2903, 2435, 2643, 2167, 2281, 2262, 2183, 3107, 2418, 2230, 2436, 2520, 3017 |
| 3.Settore Programmazione - Pianificazione e Gestione del | 3 <€.5.000,00 | Firmate dal dirigente ing. P. Castiglione, controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello 2897, 2792, 2302 |



CITTÀ DI
IGLESIAS

| | | |
|--|---|--|
| territorio | 3 > €.5000,00 | ***** Firmate dal dirigente ing. P. Castiglione, controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello 2486, 2792, 2300 |
| 4.Settore Tecnico Manutentivo | 24 <€.5000,00 24 >€.5000,00 | Firmate dal dirigente Ing. A. Mulas, controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello 2974, 2251, 3007, 2421, 3140, 2571, 2159, 2927, 2717, 2729, 3026, 3059, 3005, 2514, 2356, 2293, 2592, 2480, 3094, 2870, 3003, 2422, 3027, 2163 ***** Firmate dal dirigente ing. A. Mulas, controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello 3072, 2955, 2662, 2655, 2357, 3127, 2545, 2699, 2598, 2634, 2531, 2312, 2973, 2870, 2571, 2294, 2950, 2345, 2292, 2826, 2354, 2687, 2339, 3091 |
| 5.Settore Patrimonio e Provveditorato | 23 <€. 5000,00 23 >€.5000,00 | Firmate dal dirigente dott. Riccardo Carta, controlla il Segretario Generale, dott. Marco Marcello 2585, 2336, 2334, 2454, 2582, 2586, 3104, 2982, 3051, 2981, 2739, 2830, 2313, 2331, 2740, 2707, 2309, 2678, 2540, 2177, 2821, 2850, 2549 ***** Firmate dal dirigente dott. Riccardo Carta, controlla il Segretario Generale, dott. Marco Marcello 2676, 2483, 2987, 3002, 2308, 2177, 2745, 2473, 3121, 2727, 2361, 2585, 2365, 2589, 2892, 2540, 2468, 2678, 2821, 2879, 2552, 2972, 2986. |
| Staff – Segreteria Generale – Organi Istituzionale e Servizio legale | 8 <€.5000,00 8 >€.5000,00 | Firmate dai dirigenti (Ing. A.Mulas, Marco Marcello e Floris) come indicato con acronimo. E pertanto: Controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello per gli atti firmati dall’Ing. Mulas e dalla dott.ssa Floris. Per gli atti firmati dal Segretario Generale M.Marcello controlla la dirigente, dott.ssa Floris. 2761 (MM), 2572 (MA), 2966 (MM), 2996 (MM), 3136 (MA), 2267 FAM), 2393 (MA), 2704 (MM) ***** Firmate dal dirigente (Ing. A.Mulas, Marco Marcello e Floris) come indicato con acronimo. E pertanto: Controllo del Segretario Generale, dott. Marco Marcello per gli atti firmati dall’Ing. Mulas e dalla dott.ssa Floris. Per gli atti firmati dal Segretario Generale M.Marcello controlla gli atti firmati dalla dirigente, dott.ssa Floris 2965 (MM), 2233 (FAM), 2637 (AM), 2966 (MM), 2572 (AM), 2367 (AM), 2905 (AM), 2636 (AM). |
| | Totale n. 208 | |

Gli atti riferiti al PNRR, pari a n. 31 sono stati controllati dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello tranne n. 2 atti controllati dalla Dirigente del 1° Settore, in quanto inenti il PNRR della Informatizzazione per il quale il Segretario Generale è competente in merito. Per questo motivo le risultanze sono contenute in due distinti verbali depositati agli atti d'ufficio, uno a firma del sottoscritto e l'altro a firma della dott.ssa Floris.

Relazione sui controlli interni (01 ottobre 2024 – 31 dicembre 2024 prot. n- 11942/2025

Le determinazioni adottate nel quarto trimestre 2024), sono state complessivamente 1326. Fra queste, sottoposte a verifica sono state n. 279 suddivise per aree organizzative dirigenziali come di seguito specificato nella tabella che si riporta, precisando che fra queste: n. 251 sono state sorteggiate (n.125 per importi inferiori a euro 4.999,99 e n.126 per importi superiori a euro 5.000,00), mentre n. 28 si riferiscono a tutte le pratiche del PNRR.

Periodo 01 ottobre 2024 – 31 dicembre 2024

Segue in merito la tabella riepilogativa.

TABELLA riepilogo

Periodo dal 01 ottobre 2024 al 31 dicembre 2024 (quarto trimestre)

A fronte di un totale di n. 1326 determinazioni predisposte nel periodo considerato, n. 125 riguardano le determinazioni estratte di importo inferiore a euro 4.999,99 e n. 126 le determinazioni estratte di importo superiore a euro 5.000,00.

A ciò si aggiungano, per il medesimo lasso temporale considerato, n. 28 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.



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

1. Settore amministrativo contabile Dirigente Angela Maria Floris

3256; 4354; 3890; 4200; 3625; 4092; 4119; 3352; 3170; 3775; 3173; 3420; 4436; 3638; 3919; 3353.
(n.16)

2. Settore Servizi Socio Assistenziali Dirigente Paolo Carta

3946; 3679; 3860; 3503; 4047; 3399; 3783; 3896; 3267; 3630; 3990; 4116; 3208; 3993; 4162; 3609;
3518; 3463; 3865; 3587; 3268; 3869; 4043; 3859; 4298; 4040; 3472; 3879; 4331; 3897; 3247; 3927;
4067; 3754; 4027; 4069; 4383; 4076; 3994; 3337; 4402; 3390; 3992. (n.43)

3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente Pierluigi Castiglione

3983; 4023 (n. 2)



4. Settore Tecnico Manutentivo Dirigente Alessandro Mulas

3485, 3422, 3382, 4054, 3195, 4085, 3188, 3558, 3850, 4175, 3923, 3168, 3724, 4174, 3287, 4130, 3834, 3711, 4300, 3903, 3212, 3723, 4154, 3876, 3883, 3457, 3289, 3845, 3915, 4378, 3391, 3712.
(n. 32)

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

4335, **3243, 3617**, 3727, **3363, 3536**, 3644, **3619**. (n.8 fra cui n.3 firmate dall' Ing. Mulas e n. 5 dal Dott. Marcello).

5. Settore Patrimonio Dirigente Riccardo Carta

3264, 4099, 3395, 3785, 3605, 4134, 3377, 3232, 3384, 3596, 4410, 3321, 4042, 3372, 4385, 4321, 3378, 3396, 3662, 4229, 3986, 4184, 3987. (n. 23)

Unità di progetto Dirigente Alessandro Mulas

4123 (n.1)

Totale n. 125



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

1. Settore amministrativo – contabile Dirigente Angela Maria Floris

3455 – 4118 – 4199 – 3205 – 3547 – 3573 -3251 – 3606 – 3386 – 4362 – 3404 – 3973 – 3999 (n. 13)

2. Settore servizi socio assistenziali Dirigente Paolo Carta

3734 – 3754 – 4279 – 3960 – 3899 – 3464 – 4259 – 3865 – 4371 – 3178 – 3552 – 3357 – 4031 – 4048 – 3174 – 4281 – 3583 – 4280 – 3508 – 4105 – 3756 – 3331 – 3822 – 4282 – 3750 – 3582 – 3359 – 3947 – 3651 – 4284 – 3450 – 4159 – 3585 – 4360 – 4297 – 3567 (n.36)

3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente Pierluigi Castiglione

4374 – 3514 – 4313 – 3515 – 3511 (n.5)

4. Settore tecnico manutentivo Dirigente Alessandro Mulas

3446 – 3845 – 3196 – 3792 – 4036 – 3280 – 3692 – 4056 – 4339 – 3724 – 4153 – 4274 – 3197 – 4054 – 4053 – 3691 – 3311 – 3481 – 3643 – 4035 – 4148 – 3976 – 4404 – 3743 – 3731 – 4176 – 4209 – 3852 -3538 – 3187 (n.30)

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

3761 – 3639 – 4131 – 4060 – 3640 - 4237 – 3400 – 4364 – 3309 (n.9, fra cui n.1 firmata dall' Ing. Mulas e n. 8 dal Dott. Marcello).



È stato ricordato agli autori delle determinazioni di prestare estrema cura nell'oscurare nei propri atti i dati personali, sensibili o comunque sovrabbondanti.

È stata fatta raccomandazione di inserire in tutte le determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione apposita dichiarazione, da parte del Dirigente, RUP e Responsabile del Procedimento, nella quale si dà atto che, rispetto a quanto disposto nel provvedimento, non sussistono situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi anche potenziale ai sensi dell'articolo 6 bis della l. 241 /1990 e degli articoli 6 comma 2 e 7 del DPR 62/2023 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias.

Lo stesso dicasi per la seguente dicitura:

- *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.*

Sono stati edotti tutti i dirigenti rispetto a questo aspetto affinché tutte le determinazioni rechino tale dicitura, ove richiesto.

Come di consueto, nello svolgimento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati, l'osservanza della suddetta disposizione sarà oggetto di specifica verifica in relazione alla conformità dell'atto.

Con riferimento agli atti che liquidano contributi economici alle associazioni è stata 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 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).

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, si è posta la massima attenzione, partecipata 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).

In generale, è stata inoltre raccomandata la massima attenzione a che i dati oggetto di pubblicazione, oltre che completi nel contenuto, siano sempre tenuti aggiornati e pubblicati con un formato aperto o elaborabile.

In un'ottica di ottimizzazione della qualità riferita alla regolarità amministrativa degli atti, si è ritenuto opportuno fornire ai dirigenti le indicazioni di cui al sotto descritto prospetto, contenente gli elementi analitici utili a garantire la regolarità dell'atto attraverso una puntuale verifica della loro sussistenza:



Completezza formale: il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);

- Completezza sostanziale: l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;

- Competenza: il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa, affidatario del Piano Esecutivo di Gestione approvato;

- Principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;

- Conformità normativa: l'atto riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);

- Coerenza con la programmazione: l'atto è conforme e, ove necessario, riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni; - Eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto;

- Coerenza di destinazione delle risorse: la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio; - Conformità ai vincoli di finanza pubblica: previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale, verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;

- Compatibilità delle modalità di esecuzione contabile: il provvedimento deve prevedere modalità di pagamento od incasso compatibili con le disposizioni normative e con le procedure, anche fiscali e previdenziali, utilizzabili dall'Ente;

- Rispetto dei termini: l'atto è adottato nel rispetto dei termini di legge;

- Pubblicità interna ed esterna: il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.



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 terzo e quarto trimestre dell'anno 2024.

Pertanto, per ciascun intervento finanziato con risorse del PNRR, sono stati individuati e sottoposti a controllo tutti gli atti adottati nel secondo semestre di riferimento, anno 2024.



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 anticiclaggio.
- 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 29 atti riferiti al periodo dal 01 luglio 2024 al 30 settembre 2024 e totale 24 atti riferiti al periodo dal 01 ottobre 2024 al 31 dicembre 2024). I restanti atti sono stati controllati dalla dott.ssa Floris e precisamente n. 2 atti PNRR per il terzo trimestre 2024 e n. 4 atti PNRR per il quarto trimestre 2024.

Le risultanze dei controlli eseguiti sono state le seguenti:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.



5. 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).
6. Tutti gli atti adottati dagli uffici e la relativa documentazione sono stati conservati su adeguati supporti informatici.
7. 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, 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 cronogrammi 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.

In generale, con riferimento alla materia contrattuale pubblica, è stata raccomandata la lettura del "Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, e di forniture di servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro pubblicato in data 30.07.2024 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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. 51561/2024 e prot. n. 11942/2025.

I verbali agli atti riportano le seguenti date:

- ✓ per il terzo trimestre 2024: 14 ottobre 2024 a firma del sottoscritto e 14 ottobre 2024 a firma della dott.ssa Floris;
- ✓ per il quarto trimestre 2024: 21 gennaio 2025 a firma del sottoscritto e 23 gennaio 2025 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, 6 marzo 2025

Il Segretario Generale
F.to Dott. Marco Marcello