



## 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 luglio 2025 – 31 dicembre 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 (luglio 2025 – settembre 2025; ottobre 2025 – dicembre 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 secondo semestre 2025 sono state complessivamente controllate n. 522 determinazioni e tutte le determinazioni riguardanti i fondi derivanti dal P.N.R.R (complessive n.56 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 luglio 2025 – 30 settembre 2025 come da atti d’ufficio)**

#### **Periodo dal 01 luglio 2025 al 30 settembre 2025 ( terzo trimestre)**

**A fronte di un totale di n. 979 determinazioni nel periodo considerato, n. 101 riguardano le determinazioni estratte di importo inferiore a euro 4.999,99 e n. 101 le determinazioni estratte di importo superiore a euro 5.000,00.**

**A ciò si aggiungano, per il medesimo lasso temporale considerato, n. 33 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. 235.**



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

1. Settore amministrativo contabile Dirigente Dott.ssa Angela Maria Floris (\*Firma Dott. Riccardo Carta)  
2207 – 3087 – 2375 – 2181 – 2980 – \*2677 – 2792 – 2929 – 2766 – \*2600 – \*2560 (tot. n° 11).  
Controllo del Segretario Generale.



2. Settore Servizi Socio Assistenziali Dirigente Dott. Paolo Carta  
2879 – 2444 – 2580 – 2577 – 2665 – 2310 – 2228 – 3044 – 2397 – 2621 – 2764 – 2475 – 2358 – 2583 – 2826 – 2851 – 3099 – 2315 – 2409 – 2813 – 2737 – 2322 – 2821 – 2352 – 2203 – 2148 – 2329 – 3080 – 2669 (tot. n° 29). Controllo del Segretario Generale.
  
3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas  
3088 – 2802 (tot. n° 2). Controllo del Segretario Generale.
  
4. Settore Tecnico Manutentivo Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas  
2960 – 2850 – 2961 – 3041 – 3090 – 3077 – 2463 – 2544 – 2786 – 2800 – 2818 – 2970 – 3093 – 2703 – 2283 – 3042 – 3058 – 2803 – 3066 – 2888 – 2343 – 3018 – 2435 (tot parziale n° 23) + 3048 – 2628 – 2696 – 2482 – 2419 (tot. parziale n° 5 Unità di progetto) e pertanto: tot. n. 28. Controllo del Segretario Generale.

Staff Dirigente Dott. Marco Marcello (interim per la P.L. **\*Firma Dirigente Ing. Alessandro Mulas**)

2185 – 2743 – 2218 – 2217 – 2584 – 2999 – **\*2691** – **\*2700** (tot. n. 9) (NB: per le 6 determinazioni indicate non in neretto controlla la dirigente dott.ssa Angela Maria Floris).

5. Settore Patrimonio Dirigente Dott. Riccardo Carta (**\*Firma Dott.ssa Angela Maria Floris**)  
2293 – 2288 – 2622 – 2839 – 2963 – 3053 – 2674 – 2673 – 2862 – 3071 – **\*2754** – 2458 – 3054 – 2552 – 2304 – 2634 – 2434 – 2509 – 2912 – **\*2776** – 2241 – 2612 – 2246 (tot. n° 23). Controllo del Segretario Generale.

Unità di progetto Dirigente Ing. Alessandro Mulas *Si veda al punto "4".* Totale n° 5



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

1. Settore amministrativo – contabile Dirigente Angela Maria Floris (**\*Firma Dott. Riccardo Carta**)  
2208 – 2766 – 3031 – 2406 – 2748 – **\*2838** – 2178 – **\*2469** – **\*2599** – **\*2598** – 2402 (tot. n° 11)  
Controllo del Segretario Generale.
  
2. Settore servizi socio assistenziali Dirigente Paolo Carta  
2571 – 2984 – 3100 – 3079 – 2147 – 3099 – 2203 – 2146 – 2828 – 2778 – 2647 – 2440 – 2529 – 2937 – 3007 – 2590 – 2499 – 2389 – 2230 – 2847 – 2585 – 2570 – 2730 – 2785 – 2734 – 2779 – 2395 – 2641 – 2659 (tot. n°29). Controllo del Segretario Generale.



3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas  
2678 – 2802 (tot. n° 2). Controllo del Segretario Generale.
  
4. Settore tecnico manutentivo Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas  
2379 – 2894 – 2798 – 2286 – 2520 – 2966 – 2546 – 3013 – 2923 – 2648 – 2747 – 2970 – 2344 – 2303  
– 2424 – 2476 – 3041 – 2699 – 2942 – 2423 – 2817 – 2348 – 2975 (tot parziale n° 23) + 2391 –  
3003 – 2251 – 2799 – 2701 (tot. parziale n° 5 Unità di progetto) e pertanto: tot. n. 28.  
Controllo del Segretario Generale.

Staff Dirigente Marco Marcello (interim per la P.L. \*Firma Dirigente Ing. Alessandro Mulas)

3081 – \*2691 – \*2927 – 2561 – 2187 – 2884 – 2741 – 2740 (tot. n° 8). Per la 2884 controlla il dirigente dott. Riccardo Carta. Per le determinazioni indicate in neretto controllo del Segretario Generale. Per le restanti 5 il controllo è della dirigente, dott.ssa Angela M. Floris.

5. Settore patrimonio e provveditorato Dirigente Riccardo Carta  
2305 – 2654 – 2241 – 2431 – 2246 – 2384 – 2832 – 2622 – 3097 – 2867 – 2173 – 2922 – 2510 – 3053  
– 2603 – 2808 – 3085 – 2674 – 2865 – 2540 – 2511 – 3019 – 3096 (tot. n° 23). Controllo del Segretario Generale.

Unità di progetto Dirigente Ing. Alessandro Mulas

*Si veda al punto "4".*

Totale n° 5



### CONTROLLI determinazioni P.N.R.R.

(n.) 2199 – 2251 – 2281 – 2284 – 2302 – 2380 – 2391 – 2522 – 2523 – 2616 – 2628 – 2651 – 2662  
– 2676 – 2679 – 2696 – 2702 – 2712 – 2713 – 2719 – 2789 – 2799 – 2858 – 2885 – 2888 – 2890 –  
2891 – 2892 – 2894 – 3003 – 3004 – 3005 - 3094

Totale complessivo

**n. 33**

In generale si osserva che gli atti sono controllati dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ad eccezione di n. 2 atti riferiti allo Staff i quali, poiché firmati dal dott. Marco Marcello in qualità di Dirigente, sono controllati: uno, per ragioni di opportunità, dal dirigente dott. Riccardo Carta (2199/2025) e un altro dalla dott.ssa Floris (2789/2025).

Riepilogando si osserva che gli atti riferiti al PNRR, pari a n. 33 (si veda elenco sopra indicato), sono controllati dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello, tranne la determinazione n. 2789/2025 controllata dalla dirigente, dott.ssa Floris e la determinazione n. 2199/2025 controllata dal dott. Riccardo Carta.



Relazione sui controlli interni (01 ottobre 2025 – 31 dicembre 2025 come da atti d'ufficio)

A fronte di un totale di n. 1314 determinazioni nel periodo considerato, n. 132 riguardano le determinazioni estratte di importo inferiore a euro 4.999,99 e n. 132 le determinazioni estratte di importo superiore a euro 5.000,01.

A ciò si aggiungano, per il medesimo lasso temporale considerato, n. 23 determinazioni riguardanti la materia 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° 287 atti.



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

1. Settore amministrativo contabile Dirigente dott.ssa Angela Maria Floris  
3695 – 3776 – 3477 – 4225 – 3407 – 3314 – 3784 – 4056 – 4412 – 3525 – 4387 – 3313 – 3311 – 4413  
**- SUB TOT. N° 14**
  
2. Settore Servizi Socio Assistenziali Dirigente dott. Paolo Carta  
4322 – 3668 – 3957 – 3169 – 3808 – 4043 – 3278 – 3472 – 3955 – 4054 – 3764 – 3175 – 3342 – 3440  
– 3683 – 3177 – 3635 – 3647 – 3476 – 3730 – 3443 – 4213 – 3580 – 3450 – 4302 – 3757 – 4049 –  
3239 – 3842 – SUB TOT. N° 29
  
3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas  
4273 – 3653 – SUB TOT. N°2
  
4. Settore Tecnico Manutentivo Dirigente ad interim Ing. Alessandro Mulas  
4010 – 4160 – 4026 – 3629 – 3435 – 3364 – 3479 – 4384 – 3962 – 4209 – 3604 – 4069 – 3740 – 3881  
– 4361 – 3390 – 4399 – 3141 – 3967 – 3741 – 4067 – 4293 – 3961 – 3145 – 3885 – 3803 – 3832 –  
3400 – 4397 – 3944 – 3179 – SUB TOT. N° 31
  
- Staff Dirigente Marco Marcello  
3787 – 3386 – 4426 – 4292 – 4256 – 4149 – 3574 – 3568 – 3706 – 4135 – 3704 –  
**SUB TOT. 11**
  
5. Settore Patrimonio e Provveditorato Dirigente dott. Riccardo Carta 3229 – 4312 – 3257 – 3535 – 3368  
– 3198 – 3454 – 3743 – 3428 – 3918 – 4236 – 4328 – 3352 – 4093 – 4176 – 3919 – 3630 – 4311 –  
3917 – 3497 – 3875 – 4018 – 3115 – 3398 – 4406 – 4288 – 3524 – 3752 – 4393 – 3427 – 3551 – 3677  
– 3408 – 3914 – 3370 – 3457 – 3846 – 3509 – 3838 – 3150 – SUB TOT. N° 40
  
- Unità di progetto Dirigente Ing. Alessandro Mulas  
4231 – 4196 – SUB TOT. N°2



6. Settore Polizia Locale Dirigente Davide Ullasci  
4239 – 4251 – 3675 – **SUB TOT. N° 3**

\*\*\*\*\*



**CONTROLLI successivi riferiti ad atti di importo superiore a euro 5000,01**

1. Settore amministrativo – contabile Dirigente Angela Maria Floris

3406 – 4336 – 3127 – 4078 – 3240 – 3973 – 4225 – 3923 – 3365 – 3343 – 3539 – 3337 – 4341 – 3526 – 3812 – 4388 – 4347 – 3129 – SUB TOT. N°18 \*firmati in sostituzione Floris dal Dott. Carta Riccardo.

2. Settore servizi socio assistenziali Dirigente Paolo Carta

3222 – 3476 – 4315 – 3108 – 3321 – 3641 – 3300 – 3842 – 3169 – 3225 – 3298 – 3762 – 4217 – 3417 – 3871 – 3906 – 3719 – 3318 – 4060 – 3896 – 3485 – 3340 – 3441 – 4199 – 4183 – 4280 – 4059 – 3187 – 3328 – 3319 – 3680 – SUB TOT. N° 31

3. Settore programmazione e pianificazione del territorio Dirigente Alessandro Mulas

3606 – 3628 – 3463 – SUB TOT. N° 3

4. Settore tecnico manutentivo Dirigente Alessandro Mulas

3179 – 3962 – 4168 – 3421 – 3585 – 4307 – 3741 – 3142 – 3269 – 4361 – 4207 – 3487 – 4027 – 3435 – 4308 – 3363 – 3161 – 4023 – 4397 – 3488 – 4022 – 3208 – 4163 – 3515 – 3251 – 4233 – 3516 – 3404 – 4283 – 3291 – 4068 – 3438 – 3357 – 3625 – 3303 – 4192 – 3910 – SUB TOT. N° 37

Staff Dirigente Marco Marcello

3137 – 3386 – 3565 – 4365 – 3236 – 4004 – 3138 – 3215 – 3789 – 3698 – 3575 – 4005 – 3788 – 4264 – SUB TOT. N° 14

5. Settore patrimonio e provveditorato Dirigente Riccardo Carta

3550 – 3114 – 3199 – 4353 – 3396 – 3911 – 3226 – 3453 – 4125 – 3399 – 3750 – 3677 – 3797 – 3829 – 4327 – 3775 – 3356 – 4228 – 3850 – 3795 – 4175 – 3160 – 3425 – 3162 – 3354 – 4407 – 3752 – SUB TOT. N° 27

Settore Unità di Progetto Dirigente Alessandro Mulas

3618 – SUB TOT. N° 1

6. Settore Polizia Locale Dirigente Davide Ullasci

3760 – SUB TOT. N°1



CONTROLLI determinazioni P.N.R.R.

3474 – 3478 – 3512 – 3530 – 3531 – 3598 – 3625 – 3626 – 3631 – 3756 – 3761 – 3788 – 3909 –  
3998 – 4084 – 4108 – 4111 – 4137 – 4166 – 4196 – 4198 – 4284 – 4421 Tot. PNRR n° 23

Totale complessivo

**N° 287 atti**

In generale si osserva che gli atti sono controllati dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ad eccezione di n. 25 atti riferiti allo Staff i quali, poiché firmati dal dott. Marco Marcello in qualità di Dirigente, sono controllati n. 23 dalla Dirigente, dott.ssa Angela Maria Floris e n. 2 atti (3386, 4256), per motivi di opportunità, dal Dirigente, dott. Riccardo Carta per motivi di opportunità.

Parimenti, poiché le determinazioni, riferite a progetti PNRR, numeri 3788/25 e 4421/25, sono firmati dal Segretario Generale, dott. Marco Marcello, le stesse sono controllate dalla Dirigente, dott.ssa Angela Maria Floris.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

I controlli sono stati eseguiti sugli atti dei diversi Settori comunali, come evidenziato nelle Tabelle sopra riportate. Il sottoscritto ha esaminato gli atti in qualità di Segretario Generale del Comune di Iglesias. Riguardo agli atti esaminati si è riscontrato una generale regolarità nell'istruttoria e nel procedimento. Per ogni atto è stata compilata apposita scheda sulla quale è stato apposto l'esito del controllo; le schede sono state raccolte agli atti d'ufficio per settore.

Le schede riferite agli atti delle pratiche finanziate con il P.N.R.R. sono contenute in un fascicolo a parte e anch'esse sono depositate agli atti d'ufficio.



## 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.
- Dirigente Settore 1: mail del 13 febbraio 2026 e del 03 marzo 2026 agli atti;
- Dirigente Settore 2: mail 24 febbraio 2026;
- Dirigente Settore 3, 4 e Unità di Progetto: mail del 26 febbraio 2026
- E.Q. Tributi: mail del 26 febbraio 2026;
- Dirigente Settore 5: mail del 03 marzo 2026;
- Dirigente PL: mail del 09 febbraio 2026.

## **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) Suggerimenti

Soprattutto in occasione della disamina atti del quarto trimestre 2025, si è rilevata la necessità di suggerire ai Dirigenti l'applicazione, sempre e puntuale, delle precedenti indicazioni fornite in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa – anno 2025 - comunicate con note, prot. 30555 del 23.06.2025, prot. n. 39641 del 07.08.2025 e prot. n. 1909 del 14.01.2026 e riguardanti rispettivamente i primi tre trimestri appunto dell'anno 2025.

Quanto sopra al fine di perseguire un costante processo di aggiornamento e miglioramento degli atti.

Nella elencazione che segue sono indicate le osservazioni che hanno interessato in generale tutti i settori.

- a) Non si citino più riferimenti normativi a disposizioni e/o adempimenti abrogati (es. articolo 1, comma 32 legge 190 de 2012). Inserire solo i riferimenti normativi necessari, evitando quelli sovrabbondanti e non collegati al contenuto dell'atto.
- b) Il valore di un documento non dipende dalla sua lunghezza: formulare periodi brevi e chiari, usare preferibilmente frasi semplici, nei periodi la frase principale precede, preferibilmente, le frasi subordinate che devono essere di numero ridotto.
- c) Si riportino sempre i corretti riferimenti alle deliberazioni che hanno approvato il Bilancio di Previsione, il PEG e il PIAO.
- d) Si riportino sempre i corretti riferimenti ai Decreti che individuano i Dirigenti aventi competenza in un determinato Settore.
- e) Per la redazione del testo deve essere utilizzato il tipo di carattere "Arial", stile normale e corpo "12", evitando corsivi e grassetto, così da garantire una maggiore facilità di lettura e uniformità del testo. L'allineamento deve essere giustificato. Il corsivo deve essere utilizzato per i titoli e per le parole straniere e i latinismi, ma non per mettere in evidenza parte del testo.
- f) L'uso del *Premesso*, *Ritenuto*, *Accertato*, *Rilevato* ecc. deve essere appropriato e correttamente adoperato nella parte del preambolo e nella parte del dispositivo; inoltre la parte del preambolo deve indicare, nelle determinazioni, "Il Dirigente".
- g) L'impegno della spesa deve sempre precedere il momento dell'acquisto di un servizio, di un bene o di un lavoro.
- h) Per quanto riguarda gli atti che liquidano contributi economici alle associazioni giova sia ancora 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 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 con puntualità l'ammissibilità della stessa.

Le spese che non appaiono 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, appunto, a preventivo, direttamente sostenute dal soggetto beneficiario, fatturate e quitanzate, nonché effettivamente pagate al fine dell'ammissibilità della spesa nel rendiconto finale. A titolo

esemplificativo e non esaustivo e tenuto conto dei generali criteri di ragionevolezza, congruità e sobrietà, si osserva quanto segue.

Non sono ammesse: Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere (ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.); Interessi debitori bancari e/o quote rimborsi prestiti/mutui; Commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari; Spese/parcelle legali e notarili; Spese per ammende, penali e per controversie legali; • Spese per acquisto di attrezzature, mobili, se non di modico valore; • Spese per acquisto di veicoli;

• Spese per noleggio di mobili, veicoli, attrezzature non direttamente necessari alla realizzazione del progetto; • Spese per carburante; • Rimborsi forfettari; • Spese pagate in contanti; • IVA se recuperabile; • Spese per manutenzioni ordinarie o straordinarie. • Spese giustificate con scontrini fiscali; Spese per acquisti di beni immobili o relative a lavori.

Se è vero infatti che il regolamento comunale sulla concessione di contributi non prevede espressamente una elencazione dettagliata - come quella sopra descritta - delle spese ammissibili è altrettanto vero che, mentre per esempio può essere ragionevolmente presa in considerazione la spesa per un semplice ristoro atleti (es: tot atleti/tot “merenda+acqua”, ove ritenuto sobrio e congruo), non può sicuramente ritenersi ammissibile una voce riferita genericamente ad un “pranzo finale”.

Ove ciò dovesse accadere, si invitano i signori Dirigenti a provvedere a ricalcolare, in fase di liquidazione del contributo, l'ammontare della somma da pagare applicando il giusto ammontare di riduzione quale risulta dal conteggio effettivo finale, ricalcolato appunto proporzionalmente. Ne deriva conseguentemente che dalla rendicontazione occorre detrarre la somma non ammissibile e sull'ammontare della somma ammessa a rendicontazione applicare la percentuale di finanziamento ammessa; ciò ai fini del pagamento del contributo, una volta verificato, oltre tutto, l'ammontare delle “altre entrate”, lo svolgimento della iniziativa secondo programma, nonché la regolarità dei documenti fiscalmente validi presentati a corredo e dimostrazione di quanto effettivamente speso.

In sede di liquidazione di contributi, si chiede pertanto di tenere sempre in considerazione la suddetta modalità di analisi e conteggio.

Particolare attenzione 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 alle “altre entrate” nel caso sia indicata una “quota parte”, ad esempio, di un contributo RAS (in quanto una rassegna si svolge in più Comuni), si operi 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, riferito all'intero Rendiconto finale, realizzi il pareggio dell'operazione.



- i) Nel vigente quadro normativo, il ricorso alla proroga dei contratti pubblici è ammissibile esclusivamente al ricorrere dei presupposti espressamente contemplati dalla disciplina di settore, segnatamente, prima, dall'art. 63 comma 2 lett. c) del d.lgs. n. 50/2016 e, oggi, dall'art. 120 comma 11 del d.lgs. n. 36/2023. In entrambe le ipotesi, la proroga è ritenuta legittima unicamente nella forma della cosiddetta "proroga tecnica", che si configura quale strumento eccezionale e temporaneo, utilizzabile unicamente laddove l'amministrazione risulti già aver avviato la procedura di scelta del contraente per il nuovo affidamento, ma si trovi nell'impossibilità oggettiva, per cause ad essa non imputabili, di portarla a compimento nei tempi previsti, con la conseguenza che tale proroga può essere disposta esclusivamente per il periodo strettamente necessario a garantire la continuità del servizio nelle more dell'aggiudicazione definitiva di una nuova procedura ad evidenza pubblica. Anac ha più volte ribadito che la proroga tecnica, oltre ad avere natura eccezionale e residuale, deve essere congruamente motivata, limitata nel tempo e sorretta da un comportamento della stazione appaltante improntato a diligenza nella pianificazione e attuazione delle procedure di gara e che, in difetto di tali condizioni, la proroga assume la natura di affidamento diretto in violazione dei principi fondamentali dell'evidenza pubblica (cfr. delibera Anac n. 292 del 12 giugno 2024 e delibera Anac n. 293 del 23 luglio 2025). Analoga interpretazione è stata fornita dalla giurisprudenza amministrativa, secondo cui la proroga tecnica disposta in assenza dei presupposti normativi, ed in particolare in mancanza della preventiva attivazione di una procedura selettiva, costituisce una violazione dei principi di concorrenza e trasparenza, risolvendosi in un affidamento diretto privo di base legittimante. È stato altresì chiarito che la proroga non può mai assumere carattere ordinario o reiterato, ma deve essere fondata su motivazioni puntuali e riferite a specifici impedimenti oggettivi, in quanto la sua legittimità presuppone non solo la temporaneità della misura, ma soprattutto la coerenza con una programmazione tempestiva da parte della stazione appaltante. Sono fatti salvi i casi in cui nel bando e nei documenti di gara iniziali sia stata prevista un'opzione di proroga (ex art 120 c. 10 del d. Lgs. 36/2023), la quale determina mera estensione della scadenza del contratto secondo i limiti temporali già stabiliti negli atti di gara.

Si dà atto della necessità di suggerire ai Dirigenti lo scrupoloso rispetto di quanto previsto dall'ordinamento in materia di proroga tecnica.

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 terzo e quarto 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 secondo 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 33 atti riferiti al periodo dal 01 luglio 2025 al 30 settembre 2025 e totale 23 atti riferiti al periodo dal 01 ottobre 2025 al 31 dicembre 2025. Totale complessivo 2° semestre 2025: n.56 atti (di cui 3 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 (terza e quarta 2025).

I verbali agli atti riportano le seguenti date:

- ✓ per il terzo trimestre 2025: 20 ottobre 2025 e seguenti a firma del sottoscritto e 20 ottobre 2025 e seguenti a firma della dott.ssa Floris;
- ✓ per il quarto trimestre 2025: 09 febbraio 2026 e seguenti a firma del sottoscritto e 09 febbraio 2026 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, 17 marzo 2026**

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