



COMUNE DI PABILLONIS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE DI SINTESI SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO ANNO 2016

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 19/02/2013 con la quale è stato approvato il regolamento sui controlli interni, il quale prevede all'art 4 che il controllo successivo di regolarità Amministrativa venga svolto dal Segretario Comunale, che si avvale della struttura preposta ai controlli interni e può utilizzare l'OIV;

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti/e o procedimenti controllati in riferimento ai seguenti indicatori :

- a) terzietà del soggetto controllore;
- b) tenuta regolare della documentazione amministrativa;
- c) adozione dell'atto in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione;
- d) rispetto della programmazione economico-finanziaria;
- e) rispetto dei tempi procedurali;
- f) rispetto degli obblighi in materia di trasparenza;
- g) rispetto degli obblighi riguardanti la selezione del contraente, l'individuazione del beneficiario, l'ordine di trattazione;
- h) imparzialità ed assenza di conflitti d'interesse;
- i) rispetto delle norme di legge e dei "protocolli interni";
- l) assenza di conseguenze che abbiano causato danno per l'Amministrazione o richieste di risarcimento per i privati;

In data 11/08/2016 e 30/01/2017 il Segretario Comunale assistito da alcuni Responsabili dei servizi dell'Ente ha proceduto al sorteggio a campione, per il periodo dal 01/01/2016 al 30/06/2016 e 01/07/2016 al 31/12/2016 del 10% degli atti adottati dai Responsabili dei servizi dei vari settori .

Il controllo successivo viene fatto inoltre su tutti gli atti di valore superiore a €. 50.000.
Vengono estratti complessivamente n. 83 atti da controllare.

Il controllo sugli atti viene effettuato dal Segretario Comunale e dai Responsabili delle varie aree.
Per gli atti dell'area finanziaria e Amministrativa (dal Responsabile Area Tecnica e dal Responsabile Area Socio Culturale).

Per gli atti dell'area Tecnica e dell'Area Socio Culturale (dal responsabile dell'area finanziaria e dal responsabile dell'area Amministrativa).

Dal controllo effettuato sulle determinazioni si deduce la regolarità amministrativa della totalità degli atti, salvo alcune osservazioni per la mancanza di CIG nell'oggetto e impropri richiami normativi.

Si sottolinea come il rispetto positivo delle disposizioni di cui al Dl.g.vo 33/2013 nelle diverse liste di controllo sia determinato da una sospensione del controllo analitico sul rispetto degli obblighi di cui al medesimo Dl.g.vo 33/2013 (stante la pubblicazione on-line delle determinazioni in apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente), posto che l'art. 42 del D.Lg.vo 97/2016 – FOIA – di modifica ed integrazione del Dl.g.vo 33/2013 prevede che le P.A. si adeguino alle modifiche introdotte entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto, ossia entro il 23/12/2016.

Per l'adozione delle future determinazioni, l'analisi sul controllo, al fine di migliorare la correttezza formale degli atti in adeguamento all'evoluzione normativa, suggerisce di inserire nelle stesse i seguenti ulteriori elementi:

- L'obbligo dell'indicazione del Responsabile del procedimento
- L'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, come introdotto dall'art. 1 Comma 41 L. 190/2012.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Giovanna Maria Campo)