



COMUNE DI PABILLONIS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

RELAZIONE DI SINTESI SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO I° SEMESTRE 2017 (DAL 01/01/2017 AL 15/06/2017)

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 19/02/2013 con la quale è stato approvato il regolamento sul 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 19/06/2017 il Segretario Comunale assistito da alcuni Responsabili dei servizi dell'Ente ha proceduto al sorteggio a campione, per il periodo dal 01/01/2017 al 15/06/2017 del 10% degli atti di impegno spesa del valore da € 0 a € 99.000,00 e degli atti di valore superiore a € 50.000, adottati dai Responsabili dei servizi dei vari settori .

Il controllo sugli atti viene effettuato dal Segretario Comunale e dai Responsabili delle varie aree.

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

Per gli atti dell'area Finanziaria e dell'Area Socio Culturale (dal responsabile dell'area Tecnica 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 dà atto che sono stati trasmessi dagli uffici: Amministrativo, Tecnico e Socio Sanitario i contratti e le convenzioni non stipulati tramite MEPA, tutti al di sotto dei 50.000 euro.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Giovanna Maria Campo)