



# COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)  
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)

## UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Telefono 070 93529219 - webfax 070 9353260

Codicefiscale/partita IVA 00497620922

Sito Web [www.comune.pabillonis.vs.it](http://www.comune.pabillonis.vs.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.pabillonis.vs.it](mailto:protocollo@pec.comune.pabillonis.vs.it)

### RELAZIONE DI SINTESI SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

#### I° SEMESTRE 2018 (01/01/2018 – 30/06/2018)

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 conflitto 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 02 Agosto 2018 alle ore 13:50 il Segretario Comunale assistito dai Responsabili dei Servizi dell'Ente ha proceduto al sorteggio a campione, tramite il programma Atti, per il periodo dal 01/01/2018 al 30/06/2018 del 10% degli atti di impegno di spesa del valore da € 0 a € 50.000 e degli atti del 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 dell'Area Finanziaria e dal Responsabile dell'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 mancata indicazione del conflitto di interessi ai sensi del vigente piano anticorruzione in n. 3 determinazioni, nonché del Responsabile del Procedimento in n. 1 determinazione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa Giovanna Maria Campo