



# 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

#### II° SEMESTRE 2018 (01/07/2018 – 31/12/2018)

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 29 Marzo 2019 alle ore 09:50 il Segretario Comunale **reggente** assistito dai Responsabili dei Servizi dell'Ente ha proceduto al sorteggio a campione, tramite il programma Atti, per il periodo dal 01/07/2018 al 31/12/2018 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 su alcuni atti, come da schede allegate:

Settore finanziario, Determina n. 924 si rileva una motivazione non appropriata;

Settore amministrativo- determina n. 588 tracciabilità dei flussi finanziari, si evidenzia la necessità di rivedere la dicitura inserendo la formula più ampia in quanto la tracciabilità è garantita tramite *"effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante*

*lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).*

Il CIG deve essere indicato anche nell'oggetto delle determinazioni.

Settore tecnico, le osservazioni si ripetono su tutte le determinazioni esaminate, manca ogni riferimento agli atti di programmazione, de. C.C. di approvazione bilancio e Duo e di G.C. di approvazione Piano obiettivi.

Settore sociale stesse osservazioni del settore tecnico anche se limitate ad un atto; Nella determinazione n. 542 è sufficiente il richiamo alla legge di settore senza la specifica "soggetti handicappati", ormai sostituita nell'uso comune

Si suggerisce inoltre un aggiornamento dei riferimenti normativi, dovuti sicuramente all'utilizzo di schemi precedenti ove in luogo del dlgs 163/2006, occorre riportare il d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Giovanna Urrazza