



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.su.it

PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it

RELAZIONE DI SINTESI SUL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

I° SEMESTRE 2019 (01/01/2019 – 30/06/2019)

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 27 Dicembre 2019 alle ore 13:50 il Segretario Comunale reggente assistito dalla Responsabile del Servizio Finanziario 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 Socio Culturale e dell'Area Amministrativa, sono stati effettuati dal Segretario Comunale assistito dai Responsabili dell'Area Finanziaria e dell'Area Tecnica in data 28.01.2020.

Per gli atti dell'Area Finanziaria e dell'Area Tecnica sono stati effettuati dal Segretario Comunale assistito dai Responsabili dell'Area Socio Culturale e dell'Area Amministrativa in data 30.01.2020.

Dal controllo effettuato sulle determinazioni si deduce la regolarità amministrativa della totalità degli atti. In alcune determinazioni è stata eccepita la mancata indicazione del Peg, oppure l'indicazione non pertinente del programma biennale degli acquisti, servizi e forniture, ancora qualche riferimento normativo errato. In una determinazione è stata segnalata un'esposizione prolissa, si suggerisce maggiore attenzione, nella stesura degli atti, per consentire una fruibilità diretta ed immediata da parte del comune lettore.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO Dott.ssa Giovanna Urrazza