



# COMUNE DI PABILLONIS

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

## UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Telefono 070 93529202

Codicefiscale/partita IVA 00497620922

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

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

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

#### ANNO 2021 (01/01/2021 – 31/12/2021)

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 segretario attesa la particolare situazione di emergenza dovuta alla pandemia da COVID 19, nel rispetto dell'art. 4 del suddetto regolamento ha deciso di non avvalersi del supporto delle Posizioni organizzative e del nucleo di valutazione.

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.

Il Segretario Dottoressa Giovanna Urrazza, il 24 Gennaio 2022, previo invito ai RDS interessati, ha proceduto all'estrazione degli atti, chiedendo ad un dipendente degli AA.GG. tramite il programma "Datagraph Atti Amministrativi", di procedere al sorteggio di atti per ciascuno delle quattro aree, per l'intero anno 2021, provvedendo quindi a scegliere un numero di atti pari a sei per ciascun settore, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021: N. 5 atti di impegno di spesa del valore da € 0 a € 50.000 e N. 1 atto del valore superiore a € 50.000, adottati dai Responsabili dei Servizi dei vari settori.

Il controllo sugli atti viene effettuato dal Segretario Comunale, senza il supporto dei Responsabili delle varie aree per le motivazioni suesposte.

Dal controllo effettuato sulle determinazioni si deduce un buon livello nella predisposizione degli atti, il rispetto del controllo preventivo da parte dei Responsabili interessati e della responsabile del servizio finanziario; le osservazioni sono di mero suggerimento nei confronti di tutti i responsabili e si riferiscono ad errori di richiamo dovuti all'interno della procedura.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F. TO** Dott.ssa Giovanna Urrazza