|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROT. N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del  | Al SindacoAl Consiglio ComunaleAl Revisore dei ContiAl Nucleo di valutazione**Ai Sigg. Titolari di Posizione Organizzativa** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Oggetto: Art. 2 del regolamento comunale sui controlli interni – esito 1^ semestre 2018. |

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** in particolare l’art. 2 c. 4 del regolamento sui controlli interni, approvato con Del. C.C. n. 2 del 11/01/2013 e modificato con Del. C.C. n.33 del 12/10/2017, regolarmente esecutive, che attribuisce al Segretario Comunale **la verifica successiva** della regolarità amministrativa degli atti;

**Visti** i Decreti del Sindaco nn. 01, 02, del 15/01/2018, con i quali si procede all’incarico ed alla nomina dei titolari di posizione organizzativa rispettivamente: Dr Matzeu Marcello, geom. Rossi Antonello, e n. 4 del 29/01/2018, di conferimento dell’incarico all’ass. Sociale Zedda Antonella, per il periodo gennaio- dicembre 2018;

**DATO ATTO CHE** la sottoscritta**:**

ha iniziato il rapporto di lavoro presso il Comune di Villanovaforru dal 1^ marzo 2017, con una convenzione tra Enti, che prevede la presenza per 12 ore settimanali, e quindi ha dovuto ottimizzare la verifica, non potendo dedicare tutto il tempo ai controlli nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento originale;

I controlli sono quindi stati decisi per un numero inferiore ,volto comunque a garantire il controllo sugli atti di tutti i settori coinvolti;

I lavori sono stati iniziati e conclusi nel secondo semestre 2018, ma non formalizzati come consegna e pubblicazione;

Nel mese di settembre 2018, con l’ausilio, di un dipendente degli AA. GG. , tramite il programma Halley ,si è proceduto al sorteggio di sei atti per ciascuno dei tre settori, riferiti al 1^ semestre 2018.

 Gli atti estratti sono allegati al presente verbale, e già trasmessi con comunicazione interna

ha ritenuto opportuno di procedere alla verifica senza altri componenti della struttura;

ha prioritariamente attributo dei punteggi da 1 a 10 per la valutazione gli standards previsti dall’art. 2 c. 4 del Regolamento, secondo la tabella allegata al presente verbale;

* Per ogni settore sono predisposte le schede che si allegano al presente verbale per farne parte integrante, contenente gli standards predefiniti di cui all’art. 2, c. 4 del regolamento comunale sui controlli interni, secondo i seguenti indicatori:
	1. regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
	2. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
	3. rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
	4. rispetto della normativa in generale;
	5. conformità alle norme regolamentari;
	6. conformità al programma di mandato, P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE , atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Si procede quindi secondo l’estrazione casuale degli atti, richiamati nelle schede per i tre settori:

**Settore AAGG personale finanziario RDS - DR MATZEU:**

I rilievi sono riportati in ciascuna scheda, con allegate le determinazioni oggetto del controllo

**Settore Lavori Pubblici manutenzioni, pianificazione urbanistica -** **RDS Geom. Antonello Rossi**

I rilievi sono riportati nelle schede, ad eccezione del Decreto vedi Det. 9 e 13, 31 si riporta,

Decreto n. 2 del 03/01/2017 anzichè **n. 2 del 15/01/2018** ;

**Settore Servizi Sociali RDS Zedda Antonella;**

I rilievi sono riportati in ciascuna scheda, con allegate le determinazioni oggetto del controllo,

**RITENUTO** opportuno rimandare peri rilievi di dettaglio alle schede di riferimento per ciascun settore, già trasmesse con nota interna halley del 25/01/2019

Evidenzia alcuni aspetti che riguardano la generalità degli atti verificati:

* L’esposizione è migliorata, anche se restano alcune eccezioni soprattutto a livello estetico;
* I riferimenti agli atti normativi dell’ente sono importanti se pertinenti a volte non hanno alcuna attinenza con l’atto adottato e spesso si ripetono, rendendo prolisso il testo;
* Restano alcune eccezioni come si evince dalle schede, cui rimando per chiedere e sensibilizzare attenzione rispetto ad alcune tematiche.
* Gli affidamenti diretti spesso non sono supportati da idonea motivazione, ci si limita a richiamare laconicamente la norma. Ricordo che le determinazioni, sono atti amministrativi e come tali devono sempre essere motivati.
* In alcune determine, come riportato nelle schede, vi sono errori grammaticali, dovuti sicuramente alla poca dimestichezza con la tastiere, se questi errori sono presenti nel testo tendono a mimetizzarsi, nell’oggetto è di forte impatto a punto da rendere difficoltosa la lettura dello stesso**. Questa segnalazione è identica rispetto ai precedenti controlli**.
* Informo fin d’ora che la recidiva degli errori nel secondo semestre 2018, sarà oggetto di valutazione negativa.
* Si allegano schede singoli atti con relativa valutazione, già trasmessa il 25/01/2019
* L’esito dei controlli nel complesso è comunque di buon livello.

La presente relazione è trasmessa a cura del segretario generale a tutti i soggetti in indirizzo

Il Segretario Generale

Giovanna Urrazza