



# COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

## PROVINCIA DI ORISTANO

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI – SECONDO SEMESTRE 2023 - VERBALE N. 1/2024**

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO il giorno 11 del mese MARZO presso l'Ufficio di Segreteria, la sottoscritta Dr.ssa Caterina Puggioni, Segretario Comunale, ha proceduto a dare inizio alle operazioni di controllo degli atti sorteggiati e alla successiva redazione del seguente verbale:

RICHIAMATI gli artt. 4 ss. del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 1 del 04/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, che disciplinano la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 introdotto dal D.L. n. 174/2012;

DATO ATTO che:

1. il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario comunale;
2. la disciplina del controllo successivo è regolata nel rispetto dei seguenti principi: Indipendenza, imparzialità, tempestività e trasparenza al fine di perseguire il costante:
  - monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'ente;
  - il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
  - la creazione di procedure omogenee e standardizzate rivolte alla semplificazione e all'imparzialità dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 4 del succitato regolamento, il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato come segue:

1. Controllo a cadenza semestrale riferito agli atti emessi nel semestre precedente;
2. Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel 2° semestre di riferimento da ciascun servizio, con arrotondamento all'unità superiore) così individuati:
  - il 10% delle determinazioni dei responsabili di servizio (ogni campione dovrà contenere almeno 5 atti di ogni incaricato di Posizione Organizzativa);
3. Estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicati.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a. accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
  - b. analizzare la correttezza e la regolarità delle procedure;
  - c. verificare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
  - d. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile;
  - e. migliorare la qualità degli atti amministrativi;

f. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscono la massima imparzialità;

g. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;

h. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;

i. collaborare con le singole strutture per l'imposizione e il continuo aggiornamento delle procedure;

Per ogni singolo atto esaminato, l'attività di controllo è stato nelle schede così riassunto:

- ✓ rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle direttive/circolari;
- ✓ correttezza formale nella redazione dell'atto;
- ✓ correttezza e regolarità delle procedure;
- ✓ motivazione dell'atto;
- ✓ comunicazione ai soggetti coinvolti e pubblicazione;
- ✓ normativa anticorruzione;

RILEVATO che nel 2° semestre 2023 (dal 1° LUGLIO 2023 al 31 DICEMBRE 2023) sono stati adottati, dai rispettivi Responsabili di Area, i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- AMMINISTRATIVA: determinazioni (dalla n.275 alla n. 444);
- TECNICA: determinazioni (dalla n. 49 alla n.153);
- FINANZIARIA: determinazioni (dalla n. 41 alla n. 93);
- N. 10 ordinanze del Responsabile dell'Area Amministrativa: Ordinanza n. 1

STABILITO di procedere al sorteggio del 10 % degli atti da assoggettare a controllo mediante utilizzo del *software* gestionale *Halley* in dotazione dall'ente;

VISTO l'elenco e le 3 schede facente parte integrante benchè non materialmente allegate;

### **SI ATTESTA**

che a seguito del sorteggio effettuato mediante estrazione causale dei numeri, il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati nelle schede di rilevazione e controllo dove sono state numerate progressivamente le determinazioni d'impegno e liquidazioni e le ordinanze dirigenziali e decreti sindacali.

Si da atto che nei casi esaminati alcune delle procedure adottate sono corrette altre sono migliorabili in particolare:

- i procedimenti sono stati conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di determinazioni;
- le determinazioni sono state inserite nel sistema in dotazione dal Comune, gli originali degli atti sono tutti firmati dal Responsabile del Servizio competente e nei casi di rilevanza contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario,
- lo stile ed il linguaggio è semplice e diretto, consentendo a tutti di comprendere la portata dei provvedimenti.

- I provvedimenti risultano altresì puntualmente motivati e indicano i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

Pertanto gli appositi Reports redatti unitamente alla presente relazione, verranno trasmessi ai Responsabili di Area interessati.

**Si confermano** per l'anno 2024 i suggerimenti e le disposizioni impartite con il verbale n. 1-2020, pertanto **chiedo ai tutti i Responsabili di Area** di attenersi per il futuro nella redazione degli atti di rispettiva competenza:

- al rispetto di quanto prescritto con i precedenti verbali, ricordo ancora che gli atti che comportano degli obblighi di cui alla legge 33-2013 vanno pubblicati tempestivamente e aggiornate in trasparenza nelle sezioni dedicate, invito pertanto:

- ad aggiornare in ogni provvedimento i dati presupposti (delibere e date richiamate);

- nell'oscurare negli atti adottati i dati personali, sensibili o comunque sovrabbondanti

-a osservare tutte le disposizioni e gli obblighi derivanti dalle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" in particolare nella sezione dedicata ai bandi e gara;

in seguito dopo l'approvazione delle nuove misure in materia i controlli interni si procederà al controllo e monitoraggio dei procedimenti finanziati con i fondi del PNRR.

Santu Lussurgiu, 05.04.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
***Dr.ssa Caterina Puggioni***