



# COMUNE DI SANTU LUSSURGIU

## PROVINCIA DI ORISTANO

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI – PRIMO SEMESTRE 2021 - VERBALE N. 2/2021**

L'anno DUEMILAVENTUNO, il giorno 26 del mese Luglio 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 1° 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);

- il 10% dei contratti stipulati in forma pubblica e privata e ogni altro atto amministrativo;

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;

RILEVATO che nel 1° semestre 2021 (dal 1° GENNAIO al 30 GIUGNO 2021) sono stati adottati, dai rispettivi Responsabili di Area, i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- AMMINISTRATIVA: determinazioni (dalla n. 01 alla n. 171);
- TECNICA: determinazioni (dalla n. 01 alla n. 139);
- FINANZIARIA: determinazioni (dalla n. 01 alla n. 40);
- N. 1 ordinanze del Responsabili di Area Amministrativa, sorteggiata la n. 1, N. 9 ordinanze del Sindaco, sorteggiata la n 4 e n. 4 decreti del Sindaco, sorteggiata la n. 2.

STABILITO di procedere, al sorteggio del 10 % degli atti da assoggettare a controllo mediante utilizzo del sistema BLIA;

VISTI gli elenchi allegati.

#### **SI ATTESTA**

che a seguito del sorteggio effettuato mediante estrazione causale dei numeri, il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati negli elenchi allegati, 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, mentre altre sono migliorabili e, 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.
- L'esito del controllo evidenzia specificatamente che tutti gli atti controllati dell'area amministrativa e finanziaria e tecnica con la segnalazione di alcune necessarie integrazioni risultano conformi;

**Si RIBADISCE la necessità di adottare le determinazioni indicando in premessa quanto già segnalato con i precedenti verbali dei controlli interni.**

**Ai fini del monitoraggio di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2021.2022-2023 adottato dall'Ente con Del. G.C. N. 43 del 29.03.2021 si rammenta l'obbligo di inserimento tempestivo dei dati**

previsto dal D.Lgs n. 33/2013 e successive modificazioni nel sito "Amministrazione Trasparente".

Ricordo che l'inserimento dei dati nella sezione di cui al DLgs.n. 33/2013, e successive modificazioni non ha un carattere facoltativo ma è un adempimento **OBBLIGATORIO E TEMPESTIVO** pertanto, chiedo ai RESPONSABILI DI SERVIZIO di prestare la massima attenzione nell'inserimento dei dati e in caso di dubbio, nel caso dei responsabili di procedimento di rivolgersi ai propri responsabili di servizio e alla sottoscritta.

Il mancato aggiornamento del sito trasparenza comporterà l'adozione di provvedimenti che incideranno sulla valutazione.

Santu Lussurgiu, 06.09.2021

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

***Dr.ssa Caterina Puggioni***