



COMUNE DI LACONI

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Marconi, 1, 09090 - Laconi / Tel 0782 866208 Fax 0782 869579

E-mail: antonella.melis@comune.laconi.or.it / PEC: protocollo@pec.comune.laconi.or.it

www.comune.laconi.or.it

Ufficio del Segretario Comunale

Verbale n.1/2021

Oggetto: controlli interni successivi 1 semestre 2021

L'anno 2021 Il giorno (VENTISETTE) del mese di AGOSTO presso l'ufficio di segreteria, all'presenza del Vice segretario comunale Dott.ssa Antonella Melis.

Premesso che:

- Gli artt. 2 e seguenti del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera C.C. n. 3 del 21.01.2013, esecutiva ai sensi di legge, disciplinano la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. n. 267/2000, quale introdotto dal D.L. n. 174-2012;
- Il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione dei Servizi comunali da coinvolgere;
- Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento.

Visto l'articolo 2 che prevede il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile che prevede le seguenti modalità:

1. Cadenza dei controlli - semestrale,
2. Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel semestre di riferimento da ciascun servizio) del 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile, percentuale che sale al 15% degli atti adottati dagli uffici che sono individuati a maggior rischio di corruzione.;
3. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal segretario stesso.

Considerato che l'ente non si è dotato di un sistema informatico per l'estrazione casuale si è stabilito di utilizzare il generatore di lista sul sito internet www.blia.it e di essa verrà redatto apposito verbale.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- Legittimità normativa e regolamentare;
- Correttezza del procedimento;
- Rispetto trasparenza e privacy;
- Rispetto dei tempi;
- Affidabilità;
- Conformità operativa;

Si da contestualmente atto che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo viene effettuato in sede di rogito dalla scrivente sul 100% di essi sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, sia contestualmente, durante il rogito, sia successivamente, in sede di adempimenti successivi (registrazione e, laddove necessario, trascrizione immobiliare e voltura);

Considerato che il controllo preventivo di regolarità amministrativa, tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione viene esercitato in via preventiva alla formazione dell'atto deliberativo, a cura dei responsabili di servizio, non si procede ad alcuna estrazione di atti deliberativi.

Si rileva che non sono stati adottati dagli organi comunali, Sindaco, Giunta e Consiglio, atti in difformità dei pareri espressi dai responsabili di servizio. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno contabile il controllo si è svolto attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

Si procede quindi al controllo nella fase successiva all'adozione delle determinazioni e di altri atti amministrativi sotto elencati

Atteso che, nel primo semestre del 2021, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare nella

percentuale del 10% a controllo:

- **determinazioni impegno e liquidazioni area amministrativa:** numero 129;
- **determinazioni di impegno e liquidazioni area tecnica** numero 173;
- **determinazioni di impegno e liquidazioni area finanziaria** numero 36;
- **atti di accertamento di entrata dell'ufficio tributi** contenuti nelle determinazioni dell'area finanziaria nessuna;
- **convenzioni** e altri atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso nessuna;

La sottoscritta rileva che per ragioni di opportunità e merito non può procedere al controllo delle determinazioni di propria competenza e rinvia al Dr. Murgia Luca la competenza.

SI ATTESTA

Che a seguito del sorteggio effettuato dall'estrazione causale dei numeri dal sito www.blia.it, il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati nell'allegati A,B,C, al presente verbale, dove sono state numerate progressivamente le determinazioni.

Le convenzioni, concessioni, autorizzazioni, le ordinanze in numero esiguo rispetto agli atti sopra riportati, inserite nell'allegato E, non sono oggetto di estrazione a campione.

Si da atto che nei casi esaminati le procedure adottate sono corrette e in particolare:

- I procedimenti sono stati conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di determinazioni .
- Le determinazioni sono tutte inserite nel sistema in dotazione dal Comune ognuno secondo il proprio stile, gli uffici sono stati dotati di un software Datagraph per gli atti amministrativi. Attualmente è previsto che ogni settore (area tecnica, finanziaria, amministrativa) segue una numerazione cronologica complessiva.
- Gli originali degli atti sono tutti firmati dal Responsabile del servizio competente e, nei casi di rilevanza contabile, dal responsabile del servizio finanziario.
- Nell'atto è correttamente indicata la data di pubblicazione dell'atto. A tale proposito si rileva che gli atti estratti sono stati pubblicati .
- I provvedimenti riportano, in premessa e/o narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti/o propedeutici al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse, per finalità consentite dalla legge di ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o i soggetti che vi sono coinvolti.

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.

Lo stile e il linguaggio è semplice e diretto al fine di consentire a tutti di comprendere la portata dei provvedimenti.

Si rammenta l'obbligo di inserimento dei dati previsto dal D.L.gs n. 33/2013 nel sito "amministrazione trasparente".

Si trasmette il presente verbale al Sig. Sindaco, ai responsabili dei servizi, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti e di disporre la pubblicazione nel sito internet comunale - sezione "Amministrazione trasparente".

Laconi, 27.08.2021

Il Vice Segretario Comunale
(Dott. ssa Antonella Melis)

