

Consorzio Intercomunale Salvaguardia Ambientale

Corso Repubblica 12– 09038 Serramanna – VS

Tel. 070 9139917 Fax 070 9139586

www.cisaconsorzio.it E-mail cisa@cisaconsorzio.it

CONSORZIO COSTITUITO DAI COMUNI DI:
SERRAMANNA-SANLURI-SERRENTI-
NURAMINIS-SAMATZAI- VILLASOR- SAMASSI

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ANNO 2017

FINALITA' E METODOLOGIA

Secondo il "Regolamento per i controlli interni" approvato dall'Assemblea del CISA in data 30-01-2013 con Deliberazione n.6, il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene per opera del segretario o del direttore, verificando il raggiungimento di standards predefiniti, indicati dal regolamento stesso (art 12 – metodologia del controllo), che tengono conto di:

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- Conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione atti di indirizzo e direttive interne.

Per lo svolgimento dei controlli il segretario o il direttore, stabilisce un piano annuale prevedendo il controllo di almeno il 10% delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore ai 5.000 euro. Per tutte le altre categorie di atti amministrativi e spese fino a 5000 euro, il piano prevede un ragionevole numero di minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente pari al 5 per cento del loro numero totale.

Per l'anno 2017 il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, ha provveduto ad esprimere parere favorevole al PIANO ANNUALE dei controlli 2017, che prevedeva l'esame del 5% dell'elenco degli atti di importo inferiore ai 5000 euro e il 10 %, come da regolamento, di quelli di importo superiore ai 10.000 euro.

A causa di problemi di natura organizzativa dovuti alla carenza di personale, non si è potuto procedere ad effettuare il controllo successivo con cadenza trimestrale, e secondo le metodologie descritte nel Regolamento.

Si è proceduto pertanto ad effettuare un estrazione del 10% degli atti per ogni settore, indipendentemente dall'importo.

Gli atti di ciascun servizio, dopo essere stati raggruppati per tipologia e settore operativo, sono stati numerati. Come previsto dal regolamento si è proceduto ad estrarre casualmente un numero di atti corrispondente ai parametri sopra indicati, 10%, mediante l'utilizzo di uno dei programmi di estrazione casuale presenti nella rete, che consente l'estrazione casuale dei numeri. E' stato utilizzato a tal fine il software blia.it, di cui si allegano allo scopo dimostrativo le immagini dell'estrazione.

E' stata predisposta una scheda standard riepilogativa degli atti, al fine di verificare l'avvenuto rispetto degli standard sopra detti.

Di seguito gli esiti del controllo.

ESITI DEL CONTROLLO

Il controllo è stato effettuato su un totale di:

UFFICIO	N. ATTI
TECNICO- SUAP	30 Determinazioni: 14.15.17.22.28.51.59.65.77.79.88.93.94.137.155.202.206.209.211.219.232.246. 249.356.361.423.436.437.471.476
AMMINISTRATIVO	3 Determinazioni: 20-147-405
DIREZIONE	2 Determinazioni: 30-388
FINANZIARIO	11 Determinazioni: 16.29.64.85.144.173.314.363.403.444.465

Il riscontro effettuato è di natura positiva, in quanto la verifica dei procedimenti selezionati ha evidenziato il rispetto della normativa di legge , nonché delle norme regolamentari interne adottate per la gestione dei procedimenti.

In particolare:

- Rispetto della normativa in materia di affidamenti degli appalti. Le procedure seguite hanno tutte rispettato il Codice degli appalti, le discipline dettate dalla normativa regolamentare interna in ordine agli “Acquisiti in economia” (se necessario), nonché provveduto ad effettuare le verifiche successive di legge;
- Rispetto delle normative di settore in materia, disciplinate dai diversi atti adottati.

Si specifica che gli atti vengono adottati dai responsabili di procedimento e controfirmati dal Direttore.

ALTRI ATTI

Gli altri atti si classificano in :

- Deliberazioni di Assemblea e di Consiglio di Amministrazione, decreti del Presidente e del Direttore, gli ordinativi in economia , le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.
- Nella fase successiva alla formazione dei suddetti atti amministrativi, il Direttore coadiuvato dal personale preposto, procede al controllo successivo di regolarità amministrativa. Non si procede pertanto ad ulteriori verifiche.

Conclusioni

Alla luce di quanto emerso dai controlli effettuati, non sono emerse particolari criticità, illegittimità o vizi tali da compromettere la validità degli atti adottati.

Scaturisce pertanto un giudizio positivo sull'attività amministrativa svolta dall'Ente.

La presente relazione è trasmessa ai revisori dei conti e all'organo di valutazione.

La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Il Direttore
Ing, Mauro Musio