

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 2016

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 2016 il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 11 del 27/01/2016, ha provveduto ad esprimere parere favorevole al PIANO ANNUALE dei controlli 2016, 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.

Nel 2016 nell'ufficio preposto (Segreteria - Affari generali) si è riscontrato una carenza di personale, pertanto si è ritenuto che la verifica da effettuare comprendesse , per ogni ufficio, indipendentemente dall'importo, il 10% delle determinazioni adottate ed è stata effettuata pertanto secondo i seguenti parametri :

Gli altri atti si classificano in :

- Determinazioni aventi contenuto diverso dalle determinazioni di spesa; deliberazioni.

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 (allegati 2 e tre), mediante l'utilizzo programma che consente l'estrazione casuale dei numeri, il software adottato è stato l'accreditato Microsoft Excel, in dotazione presso gli uffici con la funzione "=CASUALE.TRA(1;\$B\$x)" (allegato1), ove il parametro \$B\$x rappresenta la totalità delle determine dell'ufficio tale funzione è stata ripetuta per n volte fino al raggiungimento del 10% delle determine

Per ciascun atto è stata predisposta una scheda standard per tipologia di procedimento, 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	26 Determinazioni: (54/123/176/199/429/228/232/236/244/ 245/246/253/260/263/266/273/289/292/296/305/308/320/333/341/345/396/304)
AMMINISTRATIVO	7 Determinazioni: (2/32/34/150/279/351/404)
DIREZIONE	1 Determinazioni: (DET 162)
SUAP	1 Determinazione: (380)
FINANZIARIO	9 Determinazioni: (70/111/117/139141/192/225/338/445)

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.

In fede

Ing, Mauro Musio