

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 2018

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 2018 con determina dirigenziale n. 4 del 16/01/2018 è stato approvato il Piano annuale del controllo successivo di regolarita' amministrativa per l'annualità 2018, che prevede l'esame del 5% dell'elenco degli atti amministrativi di importo inferiore ai 5000 euro,

e il 10 % degli atti amministrativi di importo superiore ai 10.000 euro, attraverso l'estrazione casuale con metodologie informatiche.

Nell'anno 2018 per ragioni 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, operando un controllo ad estrazione del 10% degli atti per ogni settore, indipendentemente dall'importo.

Tenuto conto che nell'ente le deliberazioni non assumono impegni di spesa e, comunque, alle stesse conseguono determinazioni rientranti nella competenza dei Servizi, l'esame si limita alle determinazioni.

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	Determinazioni 4.8.15.17.47.98.127.168.170.181.207.210.229.233.248.253.281.302.329.338.343.355. 358.362. 367.369.374.390.398.
AMMINISTRATIVO	2 Determinazioni: 337.349
DIREZIONE	4 Determinazioni: 14.161.313.381
FINANZIARIO	7 Determinazioni: 11.92.137.195.230.282.405

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, per le quali il controllo avviene, a cura del Segretario che ne redige la formazione e la pubblicazione, nella fase immediatamente successiva alla formazione;
- Deliberazioni di Consiglio di Amministrazione, decreti del Presidente e del Direttore, gli ordinativi in economia , le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Per i suddetti atti, il controllo avviene nella fase successiva alla formazione, 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, accertando pertanto il sostanziale rispetto dei principi generali di regolarità e legittimità.

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

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

Pubblicità della relazione finale

La presente relazione finale viene trasmessa ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione, e all'Assemblea Consortile, secondo quanto stabilito dall'art. 13 c. 2 del Regolamento sui Controlli Interni e pubblicata sul sito Web dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Serramanna, 29/03/2019

Il Segretario
Dott. Giorgio Sogos

