

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO

A CURA DELLA SEGRETERIA COMUNALE

CONTROLLO REGOLARITA' SUCCESSIVA DETERMINAZIONI RESPONSABILI DEI SERVIZI

2 semestre 2021

San Nicolo' 18/02/2022
[Signature]



[Signature]
Il SEGRETARIO
(Franco Fama')



ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Anno 2021

Il riferimento riguarda sempre l'art. 147 bis del Testo unico degli enti locali, sostituito dal D.L. 174-2012, convertito in legge n.213 del 201, che ha previsto nel 1° comma, il controllo preventivo dei responsabili dei servizi sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni che si esercita con il loro parere e con il visto di copertura del responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni, quale condizioni di efficacia dell'atto medesimo.

Il secondo comma prevede invece un controllo periodo successivo su atti però che hanno prodotto i suoi effetti con l'intento rafforzare la collaborazione con i responsabili in una visione non della legittimità dell'atto che ormai divenuto inoppugnabile ma alla qualità del servizio e dell'azione amministrativa tesa al soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Il controllo rappresenta la costola della programmazione o la doppia faccia della stessa medaglia. Il Controllo ha una funzione complementare alla programmazione quindi uno strumento utile a verificare che la rotta tracciata all'amministrazione locale nella conversione del programma amministrativa alla luce delle risorse finanziarie, umane e strumentali tracciata nelle linee programmatiche presentate dal Sindaco siano in linea con gli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico della programmazione.

Tale controllo viene esercitato sugli atti di impegni, contratti e ogni atto amministrativo e viene esercitato alla luce della correttezza formale nella redazione dell'atto, motivazione, istruttoria, rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti stessi.

Si conclude, con eventuali osservazioni, con l'elaborazione di un report.

La percentuale degli atti oggetto della verifica è stata innalzata dal 10 ad un massimo del 20% degli atti prodotti nel primo e secondo semestre dell'anno 2020, come da verbale allegato in data 04 febbraio 2020, sottoscritti da dipendenti. Il controllo infatti serve per verificare la programmazione unitamente alla misurazione e valutazione dei dipendenti anche a seguito dei decreti attuativi della c. d. riforma Madia legge 124/2015 che ha dato luogo ai decreti legislativi 74 (sulla valutazione dei dipendenti prevista dal decreto Brunetta del D.lgs 150/2009) e 75 del 2017 (sul pubblico impiego o meglio sul testo unico del pubblico impiego ai sensi del D.lgs 165/2001) ed ho proceduto distinguendo le tre aree così come previste nella dotazione organica dell'ente così suddivisi in altrettanti responsabili P.O.

Area/Settore amministrativo
Area/Settore sociale
Area finanziaria
Area/Settore tecnico

Conclusa l'analisi degli atti si è proceduto alla redazione del presente report.

ESITO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SULLE DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

2 Semestre ANNO 2021

TIPOLOGIE DI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	N. ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI PROVENIENZA	ELEMENTI DI VERIFICA Correttezza e regolarità procedura, istruttoria, motivazione, comunicazione come da regolamento	ESITO DELLA VERIFICA
DETERMINE RELATIVE UFF. Tecnico	16		a) idoneità dell'atto 1) <i>La determinazione è necessaria per l'adozione della decisione?</i> b) intestazione 1) <i>Il dirigente ha competenza all'emanazione dell'atto?</i> c) oggetto 1) <i>Sono stati indicati gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto?</i>	Determinazioni regolari
Amministrativo	19	Come sopra descritti	d) preambolo 1) <i>Sono stati indicati tutti gli elementi che lo compongono ?</i> 2) <i>E' stato indicato l'obiettivo del PEG, qualora necessario, cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto?</i> 3) <i>Qualora l'atto contenga dati sensibili, sono riportati riferimenti ai soggetti interessati dagli effetti dell'atto?</i> e) motivazione 1) <i>E' stata esplicitata una motivazione adeguata per l'adozione conseguente dell'atto?</i>	
Sociale/ Culturale	10			
Finanziario	15			

			f) dispositivo 1) <i>Il dispositivo contiene tutti gli elementi decisionali coerenti con quanto indicato in premessa?</i> g) impegno di spesa 1) <i>Sono indicati correttamente i capitoli di spesa o, nel caso di accertamento di entrata, i riferimenti contabili?</i> 2) <i>E' stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria?</i> h) data 1) <i>E' stata riportata la data dell'atto?</i> i) sottoscrizione 1) <i>L'atto è stato sottoscritto dal dirigente competente o dal soggetto stesso delegato?</i> <i>Rispetto in merito alla trasparenza</i>
Nessuna di carattere sostanziale			<u>FATTORI DI IRREGOLARITA':</u>

ESITO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

- ANNO 2021— *semestre*

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI CONFERIMENTO INCARICHI di CO.CO.CO

TIPOLOGIE DI ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	N. ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI PROVENIENZA	ELEMENTI DI VERIFICA	ESITO DELLA VERIFICA
DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	nessuna determinazione adottata relativa all'oggetto	SETTORE ...: n. ... Unità Operativa ...: n. ...	A) Verifica dei presupposti e delle condizioni di fatto e di diritto: 1. Corrispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze istituzionali dell'ente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati; 2. Indicazione nella motivazione della "coerenza con le esigenze di funzionalità dell'ente" ossia la necessità di ricorso all'incarico esterno; 3. Verifica della preventiva impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente; 4. Inquadramento del tipo di rapporto e riferimenti normativi applicabili (lavoro autonomo nella forma della collaborazione occasionale o coordinata e continuativa ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001); 5. Indicazione della temporaneità e della alta qualificazione della prestazione; 6. Procedura comparativa; 7. Specializzazione universitaria; 8. Indicazione del prodotto specifico dell'incarico	Determinazioni regolari: n. ... (X%) Determinazioni con irregolarità: n. ... (X%)

			(relazione, progetto, parere, ecc.); 9. Indicazione dei criteri e modalità di determinazione del compenso; 10. Approvazione contestuale del contratto o disciplinare. B) Verifica in ordine agli adempimenti successivi 1. Indicazione dell'invio del provvedimento alla Corte dei Conti 2. Adempimenti di cui alla legge n. 244/2007 (pubblicazione degli estremi dell'incarico sul sito ai fini dell'efficacia del contratto e della legittimità della liquidazione del compenso) 3. Comunicazione al Centro dell'Impiego ai sensi dell'art. 9-bis, comma 2, del decreto-legge n. 510/1996 come sostituito dal comma 1180 dell'articolo unico della legge 292/2006 (per le collaborazioni coordinate e continuative).	
<u>FATTORI DI IRREGOLARITA':</u> NESSUN INCARICO DI CO. CO. CO. O INCARICO EX ART. 110 DEL TESTO UNICO ENTI LOCALI O CONSULENZA				

OSSERVAZIONI E CRITICITA' EMERSE NEGLI ATTI SOGGETTI A CONTROLLO

1. Gli atti esaminati sono corretti sotto il profilo sostanziale della regolarità amministrativa.
2. Si insiste nei richiami precedenti dando atto che gli atti rispettano i parametri e criteri di legalità.



Official stamp of the Province of Oristano, signed by the President. The stamp is circular with the text "PROVINCIA DI ORISTANO" and "PRESIDENTE" around the perimeter. The signature is written in blue ink over the stamp.