



COMUNE DI ARBOREA

Provincia di Oristano

Viale Omodeo, 5 cap 09092 – tel. 0783/80331 fax 8033223 P.I. 00357550953 C.F. 80004550952 c.c.p. 16276099

Prot. n. 9210 del 11.07.2016

Arborea, li 22.06.2016

Trasmessa via e-mail

Ai Responsabili dei Servizi
Al Revisore dei Conti
All'O.I.V.
Al Sindaco e Consiglieri Comunali

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Controllo interno atti dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Verbale n. 1/2015 del 22.06.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che il vigente regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 18.01.2013, prevede agli artt. da 8 a 12 quanto segue:

Art.8 –Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) *monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;*
- b) *sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;*
- c) *migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;*
- d) *stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;*
- e) *coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.*

Art.9 - Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- a) *indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;*
- b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;*
- c) *tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;*
- d) *condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;*
- e) *standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.*

Art.10 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art.11 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.12 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.13 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.
3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Dato atto che i dipendenti comunali cui risultano affidate responsabilità dei servizi per l'anno **2015**, sottoscrittori degli atti da sottoporre a controllo successivo, sono:

- il Dr. Marco Arrù, per l'Area Economico-Finanziaria dall'1.05.2015 al 31.08.2015;

- *il Dr. Alessandro Murana*, per l'Area Economico-Finanziaria dall'1.01.2015 al 30.04.2015 e dal 1.09.2015 al 31.12.2015;
- *l'Ing. Claudia Cenghialta*, per l'Area Tecnica dal 01.01.2015 al 31.05.2015;
- *l'Ing. Giovanni Paolo Enna*, per l'Area Tecnica dal 1.09.2015 al 31.12.2015;
- *il Geom. Antonio Corona*, per l'Area di Vigilanza;

Dato atto che lo scrivente Segretario Comunale, nell'espletamento della presente procedura si è avvalso della collaborazione della Sig.ra Stefania Marras – Ufficio di Segreteria e AA.GG.;

Dato atto, altresì, che per ovvi motivi di incompatibilità, non si procede al controllo degli atti a firma dello scrivente Segretario Comunale e Responsabile dell'Area Amministrativa;

ACCERTATE le seguenti categorie di atti da sottoporre a controllo interno e dato atto che sono stati sottoposti a controllo il 10% di ciascuna categoria dei seguenti atti:

1. **Determinazioni**
2. **Concessioni**
3. **Autorizzazioni**
4. **Scritture private**

Come segue:

AREA	TOT. ATTI ADOTTATI dal 01/01/15 al 31/12/15	TOT. ATTI A CONTROLLO (10%)
Determinazioni Finanziaria	46	5
Determinazioni Tecnica	222	23
Determinazioni Vigilanza	52	6
Determinazioni Paesaggistico	9	1
Determinazioni Suap	29	3
Concessioni edilizie	14	2
Autorizzazioni edilizie	5	1
Scritture private	55	6

Dato Atto che per la scelta degli atti da sottoporre a controllo, ci si è avvalsi di un sito, WWW.BLIA.IT, che consente l'estrazione casuale dei numeri, procedura effettuata in data 30.05.2016, 15.06.2016 (integrazione atti ufficio tecnico), 21.06.2016 e con gli esiti riportati nei documenti allegati.

Sono stati sottoposti a controllo i seguenti atti:

DETERMINAZIONI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

N. 8 DEL 24-04-2015

oggetto: AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI ALLA DATA DEL 31.12.2014

N. 11 DEL 24-06-2015

Oggetto: NOMINA REVISORE DEI CONTI PER IL TRIENNIO 2015/2017. APPROVAZIONE AVVISO

19 DEL 12-10-2015

Oggetto: CIG: ZE51679F07 - IMPEGNO DI SPESA PER ADESIONE ALLA GIORNATA DI STUDIO PROPOSTA DAL COMUNE DI SAN VERO MILIS PER IL GIORNO 14 OTTOBRE 2015 DAL TEMA: "VERSO L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE: IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE."

N. 21 DEL 20-10-2015

Oggetto: CIG: Z4E16A4FCC: ABBONAMENTO ANNUALE AL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO ON LINE RAGIONERIA E PERSONALE - SOLUZIONE SRL - MILANO

N. 41 DEL 31-12-2015

Oggetto: CIG: Z4B17CD293 - ABBONAMENTO ON LINE MACRO AREA COMPLETA RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE. DITTA GRAFICHE E. GASPARI SRL

DETERMINAZIONE IN MATERIA PAESAGGISTICA UFFICIO TECNICO

N. 3 DEL 26-01-2015

Oggetto: AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA Artt. 146 - 159 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42 e successive integrazioni e modificazioni e della L.R. 12/08/1998 N° 28 - Pratica Edilizia n. 60/2014 Manutenzione straordinaria di un fabbricato ad uso residenziale - strada 6 W - Richiedente Pili Sergio

DETERMINAZIONI AREA POLIZIA MUNICIPALE

N. 16 DEL 21-05-2015

Oggetto: Sentenza 210/13 nella causa di opposizione a sanzione amministrativa ex L. 689/81 - Porcedda Claudia - avv. Filippo Marras - Impegno e contestuale liquidazione.

N. 26 DEL 04-08-2015

Oggetto: Sentenza 138/15 - verbale per mezzi pubblicitari - Martinez Stefano/avv. Andrea Fresi.

N. 32 DEL 14-09-2015

Oggetto: Sentenza 42/14 - verbale mezzi pubblicitari - Sgarbossa Luciano/avv Rossella Oppo.

N. 41 DEL 30-10-2015

Oggetto: Sentenza 210/15- Mezzi pubblicitari - Colusso Ermanno / avv. Andrea Fresi.

N. 48 DEL 07-12-2015

Oggetto: Indizione di asta pubblica per l'affidamento del servizio di ricovero, custodia cura e mantenimento dei cani randagi rinvenuti nel territorio del Comune di Arborea e di trasporto e smaltimento delle carcasse degli animali morti, per la durata di 24 mesi [CIG 650560858D].

N. 49 DEL 28-12-2015

Oggetto: Servizio cura mantenimento e custodia in canile.

DETERMINAZIONI AREA SUAP

N. 8 DEL 13-03-2015

Oggetto: DUAAP DITTA FARMACIA D.SSA DEIANA PAOLA - PRATICA 726. ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.

N. 23 DEL 11-09-2015

Oggetto: DUAAP DITTA VISINTIN LORENZO E LUCIANO - PROCEDIMENTO N. 790. PROVVEDIMENTO FINALE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

N. 25 DEL 30-10-2015

Oggetto: DUAAP DITTA TORSANI RENATO E FIGLI - PRATICA 807. ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

DETERMINAZIONI UFFICIO TECNICO

N. 9 DEL 22-01-2015

Oggetto: SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA TRIENNALE DEGLI IMPIANTI ELEVATORI DEGLI EDIFICI COMUNALI. CIG: Z1B0BEAFFE - APPLICAZIONE RIDUZIONE ART. 8 D.L. N. 66/2014

N. 14 DEL 26-01-2015

Oggetto: SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA TRIENNALE DEI PC, SERVER E GESTIONE INFORMATICA DELLA RETE DEGLI EDIFICI COMUNALI COMPRESA LA FIGURA DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA. CIG: ZB9094837F - APPLICAZIONE RIDUZIONE ART. 8 D.L. N. 66/2014

N. 16 DEL 26-01-2015

Oggetto: COMPLETAMENTO AREA CIMITERIALE - FORNITURA E POSA IN OPERA DI TOMBE

**IPOGEICHE - APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
(CIG:5945186AAE- CUP:I56G14000290004)**

N. 40 DEL 10-03-2015

Oggetto: SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA BIENNALE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED ELETTRICI DEGLI EDIFICI COMUNALI. CIG: Z590CB5C68 - AUTORIZZAZIONE SUBINGRESSO NELL'APPALTO.

N. 76 DEL 05-05-2015

Oggetto: STAMPA E FORNITURA BUSTE, LETTERE E DEPLIANTS INERENTI IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE. DETERMINAZIONE A CONTRARRE TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z6B1468C27

N. 114 DEL 03-09-2015

Oggetto: AUTORIZZAZIONE ALL'ECONOMO COMUNALE AD ANTICIPARE SOMME PER IL PAGAMENTO DEL BOLLO DEI MEZZI DI PROPRIETA' COMUNALE APE QUARGO E VOLKSWAGEN FOX PER L'ANNO 2015.

N. 124 DEL 12-10-2015

Oggetto: ADEGUAMENTO ISTAT CANONI DI LOCAZIONE CENTRO DI RISTORO C/O AREA FIERISTICA DAL 2011 AL 2015.

N. 127 DEL 14-10-2015

Oggetto: AFFIDAMENTO DIRETTO PER INTERVENTO DI CAPITOZZATURA DEGLI ALBERI DI CATALPA IN VIA S.D. SAVIO - DETERMINAZIONE A CONTRARRE. CIG: ZED1685B79

N. 130 DEL 16-10-2015

Oggetto: CANTIERI COMUNALI PER L'OCCUPAZIONE DI CUI ALL'ART. 29 DELLA L.R. N. 5/2015 - CANTIERI VERDI. AFFIDAMENTO DIRETTO PER INCARICO PROFESSIONALE PER ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONTABILI CONNESSI - CIG: ZF01698076.

N. 132 DEL 16-10-2015

Oggetto: CANTIERI COMUNALI PER L'OCCUPAZIONE DI CUI ALL'ART. 29 DELLA L.R. N. 5/2015 - CANTIERI VERDI. AFFIDAMENTO DIRETTO PER FORNITURA DPI PER I LAVORATORI. DETERMINAZIONE A CONTRARRE E IMPEGNO DI SPESA - CIG: Z7216984BD

N. 141 DEL 27-10-2015

Oggetto: : IMPEGNO DI SPESA PER PUBBLICAZIONE SUL BURAS DELL'AVVISO DI ADOZIONE DEFINITIVA DELLA 1° VARIANTE AL PUC.

N. 143 DEL 12-11-2015

Oggetto: FORNITURA ELETTROPOMPA PER LA SCUOLA ELEMENTARE DETERMINAZIONE A CONTRARRE TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z9B170FDE6.

N. 152 DEL 30-11-2015

Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 192 DEL D.LGS. N. 267/2000.

**INDIZIONE GARA CON PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER FORNITURA
HARDWARE "ACQUISTI VERDI" PER L'UFFICIO TECNICO COMUNALE. CIG: Z281755330.**

N. 161 DEL 04-12-2015

Oggetto: Programma Iscol@ - Asse II - annualità 2015 - lavori di ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELL'AULA PER ATTIVITA' MOTORIA, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA - Determinazione a contrarre per l'appalto dei lavori (CIG: 6499494020 - CUP: I54H15001260006)

N. 171 DEL 15-12-2015

Oggetto: CANTIERI COMUNALI PER L'OCCUPAZIONE DI CUI ALL'ART. 29 DELLA L.R. N. 5/2015 - CANTIERI VERDI. PROSECUZIONE ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI N° 2 OPERAI GENERICI E ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI N° 1 OPERAIO GENERICO, PERCETTORI NELL'ANNO 2014 DI AMMORTIZZATORI SOCIALI.

N. 173 DEL 15-12-2015

Oggetto: CANTIERI COMUNALI PER L'OCCUPAZIONE DI CUI ALL'ART. 29 DELLA L.R. N. 5/2015 - CANTIERI VERDI 2° PROGETTO. AFFIDAMENTO DIRETTO PER INCARICO PROFESSIONALE PER ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONTABILI CONNESSI - CIG: ZD4179A860.

174 annullata

185 189 190 200 210 218 inesistenti

Estrazione n.509256 del 15-06-2016

N. 11 DEL 26-01-2015

Oggetto: SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA TRIENNALE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI COMPRESA LA FIGURA DEL TERZO RESPONSABILE. CIG: ZC40DCE17A - APPLICAZIONE RIDUZIONE ART. 8 D.L. N. 66/2014

42 annullata

N. 101 DEL 23-07-2015

Oggetto: POTENZIAMENTO SERVIZI VETERINARI - FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI ATTREZZATURE PER IL MATTATOIO COMUNALE - APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA' (CIG: 501019822F - CUP: I51C05000050006)

N. 109 DEL 21-08-2015

Oggetto: COMPLETAMENTO TRAMITE REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PAI AI SENSI DELL'ART. 37, DEGLI STUDI DI COMPATIBILITA' IDRAULICA E GEOLOGICO-GEOTECNICO GIA' APPROVATI E REDATTI AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 2 DELLE N.A. DEL PAI - individuazione professionisti per affidamento incarico (CIG Z8F15BB71A)

N. 134 DEL 21-10-2015

Oggetto: LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA ELEMENTARE IN PIAZZA MARIA AUSILIATRICE NEL COMUNE DI ARBOREA Delibera CIPE n. 6/2012 Intervento n. 00612SAR164 - Approvazioni verbali di gara e aggiudicazione definitiva appalto dei lavori (CIG: 6348659723 - CUP: I56E12000610001)

N. 135 DEL 22-10-2015

Oggetto: Programma Iscol@ -Asse II - annualità 2015 SCUOLA PRIMARIA LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA AULA PER ATTIVITA' MOTORIA, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CUP: I54H15001260006 - APPROVAZIONE VERBALE E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA PROCEDURA NEGOZIATA AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, MISURA E CONTABILITA', COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE (CIG - Z94162E9C5)

**SCRITTURE PRIVATE N. 55 (20.06.2016)
Dal 338 al 393**

358 del 30.04.2016

CONCESSIONE IN GESTIONE AREA FIERISTICA "SISTEMA " ARBOREA

359 del 13.05.2016

RINNOVO CONCESSIONE AREE CIMITERIALI VISINTIN LUCIANO

377 del 5.10.16

CONCESSIONE AREA CIMITERIALE UGOZZI ROSANNA

382 2.11.2015

CONCESSIONE AREE CIMITERIALI BORDIGNON AMABILE

385 del 1.11.2015

CONCESSIONE LOCALI M.U.B.A. SVOLGIMENTO CORSO PROFESSIONALE F.C. ITALIA SRL

390 DEL 16.12.2015

CONVENZIONE INCARICO ING. PIERO SANNA RIQUALIFICAZIONE AREA PEEP

AUTORIZZAZIONI EDILIZIE

N. 3/2015 "Manutenzione straordinaria della copertura e dei prospetti di un residenziale".

CONCESSIONI EDILIZIE

N. 3/15 "Accertamento di conformità relativo alla realizzazione di un fabbricato ad uso artigianale ubicato nel lotto 6 del PIP"

n. 13/15 "Accertamento di conformità relativo ad un fabbricato rurale ad uso residenziale".

RISULTANZE DEL CONTROLLO

L'attività di controllo ha riguardato , in conformità a quanto previsto nel regolamento, la verifica del rispetto della **regolarità delle procedure, della correttezza formale dei provvedimenti emessi, del rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale, conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne. Non è stato possibile monitorare compiutamente il rispetto dei tempi in quanto gli atti regolamentari vigenti non contengono una dettagliata disciplina.**

CONCLUSIONI

L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere alcuna situazione di illegittimità degli atti adottati dai Responsabili dell'Ente nell'anno 2015. Di conseguenza non è stata formulata nessuna richiesta di attivazione di autotutela, nè sono emersi particolari elementi di criticità relativi alla complessiva regolarità amministrativa degli stessi atti esaminati.

E' stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione.

Si dà atto che già nel corso del 2015, (circolare prot. N. 14252 del 20.10.2015) sono stati formulate apposite direttive finalizzate principalmente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti e/o ad una loro maggior comprensibilità ed efficacia comunicativa. Standardizzazione che era stato introdotto peraltro come obiettivo di performance 2015.

In via generale si dà atto della tensione dei Responsabili verso la standardizzazione degli atti, propedeutica e funzionale ad assicurare il monitoraggio continuo del rispetto della normativa generale e di settore che deve essere assicurato nell'adozione di ciascun atto, che verrà completata attraverso apposita implementazione del sistema di gestione documentale, già avviata nel mese di gennaio 2016;

Tuttavia in alcuni casi sono stati riscontrati all'interno dell'atto elementi (frasi, periodi, citazioni, circostanze), estranee al contesto di specie e pertanto evidente refuso mutuato da altri provvedimenti della stessa natura. In altri casi sono stati riportati all'interno dell'atto dati non necessari e quindi da escludere, per l'osservanza del principio di necessità e non eccedenza. Per tale motivo si ritiene necessario evidenziare la necessità di curare e verificare la redazione degli atti dal punto di vista del merito e del contenuto, oltre che della forma e del linguaggio.

In qualche caso è stata riscontrata la mancanza dell'esplicito riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, che deve essere garantito comunque dal punto di vista sostanziale e rispetto al quale sono emerse criticità, tali da rendere necessario l' implementazione di un iter di gestione documentale automatizzato, che assicura la corrispondenza agli obblighi normativi.

Il recepimento di questi suggerimenti è oggetto di verifica anche nelle sessioni di controllo per l'anno 2016.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Sindaco, al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, all'Organo di revisione ed all'organismo di Valutazione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni.

La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Segretario Comunale
Dr.ssa M. Bonaria Scala

