

lug 2013/580/67/1



COMUNE DI ONANÍ

PROVINCIA DI NUORO

UFFICIO AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONI: Registro Generale n. 88/2013

Determinazione N. 58/2013 - Ufficio Amministrativo.

L'anno duemilatredecim addi quattro del mese di giugno la sottoscritta Dr.ssa Lorenza Piras responsabile del servizio amministrativo adotta la seguente determinazione:

<b>OGGETTO:</b> Gestione controlli di regolarità amministrativa – fornitura Dasein srl.
---

### Il Responsabile del Servizio

- Visto che le disposizioni inserite nel Dl. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012 n° 213, obbligano gli Enti locali a regolamentare e applicare i diversi controlli interni, rafforzando e integrando quelli previsti dall'articolo 147 del Dlgs 267/00 Testo Unico degli Enti Locali.
- Dato atto che le seguenti modalità di controllo sono obbligatorie per tutti gli Enti Locali:
  - a. il **controllo di gestione**, per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
  - b. il **controllo strategico**, per verificare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti dall'indirizzo politico;
  - c. il **controllo degli equilibri finanziari**;mentre per gli enti superiori ai 15.000 abitanti sono obbligatori, a partire dall'anno 2015:
  - d. il **controllo delle società partecipate**, attraverso la redazione del Bilancio consolidato;
  - e. il **controllo della qualità dei servizi erogati**, sia erogati direttamente che attraverso organismi gestionali esterni.
- Visto che nell'ambito di applicazione dei Controlli interni, l'art. 147-bis del Dlgs. 267/00 specifica le responsabilità in materia di controllo preventivo e introduce la modalità dei Controlli di Regolarità Amministrativa successiva, sotto la diretta Responsabilità del Segretario, regolamentati da un adeguato Regolamento operativo. In particolare: "Art. 147-bis (Controllo di regolarità amministrativa e contabile). (omissis) 2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, 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.
- Considerato che e' evidente come gli adempimenti normativi abbiano la finalità di migliorare costantemente la qualità amministrativa degli atti intervenendo sui processi amministrativi con azioni mirate a:
  - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
  - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
- Atteso che Il Dl. 174/2012 è parte integrante di un insieme di novità normative rivolte a rendere più trasparente l'azione amministrativa, in coerenza sia con la Legge 190/2012 (Prevenzione e repressione della Corruzione e della illegalità nella P.A.), sia con l'articolo 18 della Legge 134/2012 (Amministrazione Aperta) che con il D. Lgs. 33/2013 di riordino sulla trasparenza per la pubblicazione degli atti secondo il principio dell'accessibilità totale.
- Rilevato che l'attuazione del processo dei Controlli successivi di Regolarità Amministrativa avrà sicuramente un impatto nelle organizzazioni, nell'ambito della applicazione del Regolamento approvato, sia sulle modalità procedurali che sulla garanzia di correttezza e trasparenza dei risultati. Diventa indispensabile quindi dotarsi di strumenti operativi che consentano una rapida e sicura modalità di selezione, analisi, archiviazione e illustrazione dei risultati ottenuti, a seguito dei controlli effettuati.

- Visto che Dasein srl, in collaborazione con Tecnolink srl (www.tecnolink.it), ha elaborato DA-TE+Controlli, strumento per supportare gli enti nella gestione dei Controlli degli Atti Amministrativi.
- Visto il preventivo della Ditta Dasein srl per la fornitura di "DA-TE+Controlli per la gestione dei Controlli degli Atti Amministrativi al seguente costo: € 500,00 + IVA = € 605,00
- Tutto ciò premesso e considerato;

**DETERMINA**

- Di considerare la premessa come parte integrante ed essenziale del presente atto;
- Di provvedere alla fornitura del sistema DA.TE+Controlli per la gestione dei Controlli degli atti amministrativi dalla Ditta Dasein s.r.l.;
- Di dare atto che l'importo preventivato è di € 500,00 + IVA TOT. € 605,00
- Di allegare il preventivo come parte integrante ed essenziale del presente atto;
- Di dare atto che alla spesa si provvederà con imputazione al Cap. 70/1 dove, per "Quote associative diverse e prestazioni di servizio", è previsto tale importo.

Il Responsabile del Servizio



V° per la Reg. Cont.



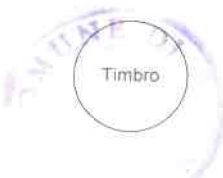
Il Segretario Comunale

Visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

che il presente atto è stato pubblicato, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico, per quindici giorni consecutivi dal 10.6.13 (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, li 10.6.13



Il Responsabile del servizio

