



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Prop. n. 2095/2026

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N° 698 DEL 07/09/2026

Segretario Generale
Ufficio del Segretario Generale

Oggetto: APPROVAZIONE DELLE RISULTANZE E DELLA RELAZIONE SUL CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - PRIMO SEMESTRE 2026

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 18/01/2013 è stato approvato il "Regolamento disciplinante i controlli interni", al fine di regolamentare il sistema dei controlli interni come previsto dal D. Lgs. 267/2000 e rivisitato dal D.L. 174/2012;
- in forza di quanto previsto dall'art. 10 del predetto Regolamento, il Segretario Comunale è la figura incaricata dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa;
- tale strumento di controllo di natura collaborativa assolve ad una funzione meramente ricognitiva e valutativa, finalizzata al miglioramento della legalità nonché della correttezza dell'azione amministrativa;

RICHIAMATO l'art. 9 del Regolamento secondo il quale "3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) *indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;*
 - b) *imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;*
 - c) *tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;*
 - d) *trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare ed in base a parametri predefiniti.*
4. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
- a) *il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;*
 - b) *il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;*
 - c) *la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;*
 - d) *il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei Responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;*
 - e) *lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente"*

Determinazione del Segretario Comunale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

PRECISATO che i criteri di controllo sono articolati secondo diversi parametri quali la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo nonché la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente;

ATTESO che

- sono sottoposti a verifica gli atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente ed almeno il 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile;
- sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni a contrarre, il conferimento di incarichi, nonché tutti gli atti segnalati dai Responsabili o dagli Amministratori e quelli nei confronti dei quali il Segretario Generale, anche come Responsabile Anticorruzione, ritenga necessario svolgere tale attività;
- la metodologia del controllo successivo si basa su una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento di tipo informatico;
- per ogni controllo vengono compilati una relazione ed un verbale a cui sono allegate schede di riscontro all'uopo predisposte, con indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e le direttive cui conformarsi;

CONSIDERATO altresì che l'attività di controllo in oggetto si coordina necessariamente con l'attività di contrasto alla corruzione, rappresentando una misura di accrescimento della legalità in grado di mitigare il rischio corruttivo, intercettando la presenza di eventuali difformità al fine di consentire l'avvio delle opportune azioni correttive;

RICHIAMATA pertanto la legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e la Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) comunale vigente, comprensivo dei suoi allegati;

EFFETTUATE le operazioni di estrazioni, dal novero delle Determinazioni emanate nel primo semestre annualità 2026, con l'ausilio di personale della segreteria, degli atti da sottoporre alla predetta forma di controllo;

VISTE le risultanze dell'esame condotto sugli atti estratti e riportate nelle allegate schede relative a:

1. SETTORE Amministrativo
2. SETTORE Servizi al Cittadino
3. SETTORE Finanziario
4. SETTORE Politiche Sociali
5. SETTORE Suape Attività produttive ed Edilizia privata
6. SETTORE Lavori Pubblici
7. SETTORE Vigilanza
8. SETTORE Tecnico, Manutenzioni, Sicurezza sul lavoro, Igiene Urbana e Tutela del Paesaggio

ATTESTATO che il sottoscritto non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTI

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del 08/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per le annualità 2026/2028, successivamente aggiornato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2026;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento disciplinante i controlli interni approvato con Deliberazione di C.C. n. 2 del 18/01/2013;
- la relazione, il verbale e le schede contenenti il risultato dell'esame condotto, allegate al presente atto;

DETERMINA

di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI APPROVARE la relazione annuale del controllo interno successivo di regolarità amministrativa per il primo semestre dell'anno 2026;

DI APPROVARE le allegate schede riportanti l'esito dell'esame in riferimento a ciascuna Determinazione estratta ed esaminata, agli atti d'ufficio;

DI RISERVARSI ulteriori verifiche in merito a:

- atti non estratti ma che saranno oggetto di segnalazione da parte di aventi titolo;
- prescrizioni individuate in sede di esame delle Determinazioni estratte e riportate nelle singole schede;
- altri atti annoverati nel Regolamento in materia tra quelli oggetto del controllo, non ora esaminati.

DI TRASMETTERE le risultanze del controllo ai soggetti individuati nel Regolamento in materia citato.

Redattore: FRANCESCA BULLEGAS

Sant'Antioco, Lì 07/09/2026

Sottoscritta dal Segretario Comunale
DANIELE MACCIOTTA
con firma digitale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ufficio del Segretario Generale

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - 1 semestre 2026

Atti emanati dal 01/01 al 30/06/2026

Il controllo è stato svolto sulle Determinazioni di impegno di spesa emanate nel corso del primo semestre dell'anno in corso.

L'estrazione, effettuata con sistema informatico ed i cui dettagli sono riportati nel verbale allegato, è stata condotta separatamente per ogni Settore ed individuando pertanto il 10% degli atti da ciascuno emanati. Il rispetto dei tempi del procedimento è inteso come assenza di richiesta di intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Sono state compilate per ciascun atto le rispettive schede di controllo successivo di regolarità.

Nella relazione annuale saranno fornite indicazioni puntuali in ordine alla gestione, alla correttezza della redazione ed agli aspetti di rispetto dei documenti fondamentali dell'Ente.

Si rimanda alle singole schede per il giudizio sugli atti estratti; I Responsabili di Area interessati dai rilievi sono tenuti ad adottare eventuali correzioni/modifiche agli atti ove opportuno.

Allegati:

1 verbale delle operazioni di estrazione

2 Scheda del controllo Ufficio del Segretario Generale;

3 Scheda del controllo del Settore Amministrativo;

4 Scheda del controllo del Settore Servizi Sociali;

5 Scheda del controllo del Settore Servizi al Cittadino;

6 Scheda del controllo del Settore Tecnico Manutenzioni;

7 Scheda del controllo del Settore Suape Turismo;

8 Scheda del controllo del Settore Polizia Locale;

9 Scheda del controllo del Settore Finanziario.

10 Scheda del controllo del Settore Lavori Pubblici