CITTÀ DI BOSA

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sig. Sindaco
Ai Sigg. Consiglieri Comunali
Ai Responsabili di Area
Al Revisore dei Conti
Al Nucleo di Valutazione
Loro Sedi

OGGETTO	Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2020

PREMESSA

L'anno 2020 Il giorno 1 del mese Settembre presso l'ufficio di segreteria, la sottoscritta segretario comunale Dr.ssa Caterina Puggioni, coadiuvato dall'Istruttore Amministrativo Francesca Angela Masala che ha provveduto ad effettuare il sorteggio, utilizzando tecniche di campionamento e iniziato il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati nel corso del 1 semestre dell'anno 2020, periodo di riferimento: 01.01.2020-30.06.2020, alla conclusione si è proceduto alla redazione del seguente verbale:

Premesso:

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 01.02.2013, integrata e modificata dalla n. 28 del 19.06.2015, è stato approvato il Regolamento sul controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tal fine si fa presente che detto controllo è stato riferito al 10% delle determinazioni adottate da ciascuna Area, mentre il controllo sulle ulteriori e diverse tipologie di atti, è stato effettuato, anche in questo caso facendo riferimento a tecniche di campionamento, solo nei confronti delle ordinanze e scritture private.

Si è quindi provveduto principalmente a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ricordando che nel corso del 2020, nel periodo di riferimento dal 01.01.2020 al 31.06.2020 sono stati adottati i seguenti atti:

N. **1** Scritture Private;

N. **5** Ordinanze;

N**. 171** Determinazioni di impegno suddivise per Area:

- ✓ Area Affari Generali e Istituzionali **n. 66**
- ✓ Area Ambiente, Urbanistica, Edilizia Privata, Grandi Opere, SUAP n. **29**
- ✓ Area Lavori Pubblici e Manutenzioni n. **19**
- ✓ Area Finanziaria n. **23**
- ✓ Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio n. **29**
- ✓ Area Polizia Locale e Protezione Civile n. **05**

N. **244** Determinazioni di liquidazione suddivise per Area:

- ✓ Area Affari Generali e Istituzionali n. **66**
- ✓ Area Ambiente, Urbanistica, Edilizia Privata, Grandi Opere, SUAP n. **19**
- ✓ Area Lavori Pubblici e Manutenzioni n. **34**
- ✓ Area Finanziaria n. **25**
- ✓ Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio n. **79**
- ✓ Area Polizia Locale e Protezione Civile n. **21**

Di seguito i Responsabili delle posizioni organizzative per l'anno 2020:

- Responsabile Area Affari Generali – Dr.ssa Rita Mozzo;
- Responsabile Area Finanziaria – Dr.ssa Michela Maddalena Piras;
- Responsabile Area LL.PP. e Manutenzioni – Ing. Antonella Cuccuru ;
- Responsabile Area Urbanistica, Ambiente, Edilizia Privata – Arch. Giampiero Diligu;
- Responsabile Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio - Dr.ssa Angela Cao;
- Responsabile Area Polizia Municipale – Dr.ssa Filomena Solinas

ATTIVITA' DI CONTROLLO

La modalità di controllo analogamente a quanto fatto negli anni scorsi, ha visto il ricorso al "generatore lista di numeri casuali Blia.it", appositamente reperito su Internet, che bene ha consentito di operare in precedenza.

Per ogni singolo atto esaminato, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti elementi:

- ✓ rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle direttive/circolari;

- ✓ correttezza formale nella redazione dell'atto;
- ✓ correttezza e regolarità delle procedure;
- ✓ motivazione dell'atto;
- ✓ comunicazione ai soggetti coinvolti e pubblicazione;
- ✓ normativa anticorruzione;

Dal 1° gennaio 2020 al 30 giugno 2020 sono stati sorteggiati per controllo a campione n.48 atti cosi suddivisi:

Ordinanze n. 5

Area	Determinazioni impegno	Determinazioni liquidazioni	Atti amministrativi Scritture private	Ordinanza
Area Urbanistica – Ambiente – Ed.Privata	2	2		
Area LL.PP.	2	3	1	
Area Finanziaria	2	2		
Area Servizi Sociali	3	8		
Area Polizia Municipale	1	2		3
Area Affari Generali e Istituzionali	7	8		
Sindaco				2

RISULTANZE DEL CONTROLLO E CONCLUSIONE

Dall'esame del campione di atti sottoposti al controllo è emersa l'assenza di gravi violazioni di legge, e, relativamente all' "*Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi***"**, laddove si prevedeva, l'inserimento di apposita dichiarazione, in merito proprio alla esistenza/inesistenza di possibili conflitti di interesse, in alcuni casi non è stato dichiarato dal responsabile di procedimento e dal responsabile di Area ,pertanto si è proceduto in sede di autotutela all'integrazione della dichiarazione.

Pertanto, ad eccezione di quanto sopra, si può sostanzialmente affermare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente, nei casi esaminati le procedure adottate sono corrette e in particolare:

1. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

2. correttezza e regolarità delle procedure;
3. correttezza formale nella redazione dell'atto a tal proposito si fa presente:

- I procedimenti sono stati conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di determinazioni e autorizzazioni;
- Le determinazioni sono state inserite nel sistema in dotazione dal Comune. Gli originali degli atti sono tutti firmati dal Responsabile del servizio competente e nei casi di rilevanza contabile, dal responsabile del servizio finanziario;
- I provvedimenti risultano altresì puntualmente motivati e indicano i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
- Lo stile e il linguaggio è semplice e diretto al fine di consentire a tutti di comprendere la portata dei provvedimenti.

Pertanto gli appositi Reports redatti unitamente alla presente relazione, verranno trasmessi ai Responsabili di Area interessati

Si confermano per l'anno 2020 i suggerimenti e le disposizioni impartite con il verbale n. 1-2020, chiedo ai Responsabili di Area di attenersi per il futuro nella redazione degli atti di rispettiva competenza al rispetto di quanto prescritto.

<u>L'esito del controllo evidenzia specificatamente che:</u>

- ✓ tutti gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare altri provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

Come previsto dall'art. 5, comma 5, del Regolamento, la presente relazione, sarà trasmessa ai soggetti previsti dall'art. 147 bis, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, e verrà pubblicata, a cura del Responsabile della Trasparenza, sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Comunale

Dr. ssa Caterina Puggioni