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 2022 – 2° semestre

PREMESSA

L'anno 2023 Il giorno 30 del mese Marzo presso l'ufficio di segreteria, la sottoscritta Segretario Comunale Dr.ssa Caterina Puggioni, ha proceduto ad effettuare il sorteggio degli atti di impegno e di liquidazione, ordinanze e decreti utilizzando tecniche di campionamento, dando avvio alle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati nel corso del 2° semestre dell'anno 2022, 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% e più delle determinazioni, ordinanze e decreti adottate da ciascuna Area, facendo riferimento a tecniche di campionamento attraverso il programma in dotazione dall'ente di cui agli allegati verbali di estrazione(n.1,4 e n. 6).

Si è quindi provveduto principalmente a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ricordando che nel corso del 2022 è stato redatto un verbale di controlli ancora in corso di conclusione, nel periodo di riferimento dal 01.06.2022 al 30.06.2022 senza avere nessun riscontro.

Di seguito i Responsabili delle posizioni organizzative per l'anno **2022**:

- 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 – Ing. Willima Mereu;
- Responsabile Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio - Dr.ssa Angela Cao;
- Responsabile Area Polizia Municipale – Dr. Gianpiero Farinelli;

ATTIVITA' DI CONTROLLO

La modalità di controllo ha visto il ricorso alla procedura informatica del sistema Datagraph – controlli interni.

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;

RISULTANZE DEL CONTROLLO E CONCLUSIONE

Dall'esame del campione di atti sottoposti al controllo è emersa l'assenza di gravi violazioni di legge.

Pertanto, si può sostanzialmente affermare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente, nei casi esaminati e 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;
- 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 2022 i suggerimenti e le disposizioni impartite con il verbale n. 1-2020, pertanto **chiedo ai tutti i Responsabili di Area** di attenersi per il futuro nella redazione degli atti di rispettiva competenza:

- al rispetto di quanto prescritto, ricordo ancora che gli atti che comportano degli obblighi di cui alla legge 33-2013 vanno pubblicati tempestivamente e aggiornate in trasparenza nelle sezioni dedicate.
- ad aggiornare in ogni provvedimento i dati presupposti (delibere e date richiamate)
- nell'oscurare negli atti adottati i dati personali, sensibili o comunque sovrabbondanti
- ad osservare le disposizioni e gli obblighi previsti derivanti dall'utilizzo delle risorse ai progetti interessati dal PNRR in particolare le pubblicazioni nella sezione opere pubbliche in "Amministrazione Trasparente" aggiornato di recente secondo le disposizioni di cui al PNA approvato il 17 gennaio 2023 allegato 9, pertanto sollecito in modo particolare la regolare pubblicazione dei documenti nel sito bandi e gare con particolare attenzione riguardo agli interventi di cui al PNRR.

Chiedo inoltre di conoscere dopo l'adozione degli esiti da parte degli uffici, la check list da compilare per gli interventi PNRR per la verifica della regolarità amministrativa e contabile delle procedure d'appalto ai sensi del dlgs 50/2016 da inserire nella piattaforma Regis;

Infine comunico che il ricorso alle proroghe e agli affidamenti diretti sono consentite sono nei casi espressamente previste dalla legge, pertanto chiedo che obbligatoriamente le gare e le modalità di competenza dei Responsabili e soprattutto dei Rup nominati, vengano programmate almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti, questo sarà oggetto di controllo per il primo semestre 2023.

Nello svolgimento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati, anche l'osservanza di queste ultime disposizioni saranno oggetto di verifica in relazione alla conformità dell'atto.

Si allegano dei fac-simile di dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi che preferibilmente devono essere compilati all'inizio di ogni procedimento amministrativo, debitamente firmati e protocollati vengano poi inseriti nel fascicolo informatico e nel programma degli atti come allegato alla determina o delibera.

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

Firmato digitalmente da: CATERINA PUGGIONI
Limitazioni d'uso: Explicit Text: Certificate issued through Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) digital identity, not usable to require other SPID digital identity
Data: 04/04/2023 09:59:51