CITTÀ DI BOSA

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI BOSA
Protocollo n° 0018606
del 21/12/2015

Bosa 21.12.2015

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 – periodo dal **01.01.2015 al 30.06.2015**

PREMESSA

Anche nel corso dell'anno 2015, è proseguita l'attività di controllo interno sugli atti amministrativi adottati da questo Comune nel periodo 01.01.2015-30.06.2015, nel rispetto di quanto previsto a tal fine dal Regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 01.02.2013, come opportunamente integrata e modificata dalla n. 28 del 19.06.2015.

Appare opportuno ricordare che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del predetto Regolamento, il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con tecniche di campionamento su almeno il 10% degli atti ivi indicati .

Analogamente a quanto effettuato nel corso dell'anno precedente, finalità principale del controllo in argomento è quello di migliorare la qualità dei servizi erogati ed in generale dell'intera attività amministrativa, attraverso appunto il controllo e/o supporto nella redazione degli atti amministrativi da parte dei soggetti responsabili, con l'intento di rendere omogenei i comportamenti, spesso difformi, tra le diverse strutture dell'ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti, assumendo, in questo senso, anche un aspetto "collaborativo".

C.A.P. 08013 C.so Garibaldi s.n.c. Tel. 0785/368032 Fax 0785/373949
SEGRETARIO@COMUNE.BOSA.OR.IT www.comune.bosa.or.it

ATTIVITA' DI CONTROLLO

L' attività di controllo è stata effettuata dal sottoscritto Segretario Comunale, in collaborazione con la Sig.ra Franca Masala in servizio presso l'Area AA.GG.

Si è provveduto a verificare il 10% degli atti adottati da ciascuna area, operando sul software di gestione per gli atti amministrativi (Determine di impegno di spesa – Deliberazioni) e sul Repertorio per i contratti stipulati per scrittura privata, utilizzando il criterio di sottoporre a controllo gli atti, uno ogni cinque in ordine decrescente , sino al raggiungimento della percentuale (10%) prevista dal Regolamento.

Si sottolinea che non sono state esaminate le deliberazioni in quanto il sottoscritto, in qualità di Segretario Comunale, svolge già a monte della loro adozione, in sede di presentazione delle proposte agli organi deliberanti, un controllo di regolarità amministrativa esteso alla legittimità dei medesimi. Per tale motivo in questa sede, il controllo successivo è stato limitato agli atti adottati allorquando il sottoscritto è risultato assente alle sedute della Giunta e del Consiglio, e per tale motivo sostituito dal Vice Segretario. Mentre non si è provveduto al controllo dei contratti rogati dal sottoscritto in quanto soggetti al controllo fin dalla loro predisposizione. Analogamente si è operato anche in merito alle determinazioni adottate dall'Area Affari Generali a decorrere dal 01.04.2015, allorquando il sottoscritto è stato nominato Responsabile anche di quest'Area.

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

- ✓ rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- ✓ correttezza formale nella redazione dell'atto;
- ✓ correttezza e regolarità delle procedure;
- ✓ motivazione dell'atto;
- ✓ comunicazione ai soggetti coinvolti e pubblicazione;

Si premette che i Responsabili delle posizioni organizzative sono i seguenti:

- ➢ Responsabile Area Finanziaria – Dr.ssa Cristina Cadoni – Vice Segretario dal 07.04.2015;
- ➢ Responsabile Area Affari Generali/Vice Segretario – Dr.ssa Rita Mozzo – fino al 31.03.2015;
- ➢ Responsabile Area Affari Generali – Dr. Antonio Mastinu – dal 01.04.2015;
- ➢ Responsabile Area LL.PP. e Manutenzioni – Ing. Pasquale Caboni;
- ➢ 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

Dal 1° Gennaio 2015 al 30 Giugno 2015 sono stati adottati n. 315 atti ed assoggettati a controllo n. 33 cosi suddivisi:

Area	Determinazioni impegno di spesa adottate	Determinaz. impegno di spesa sottoposte a controllo
Area Affari Generali	50 (al 31.03.2015)	5
Area Urbanistica	52	5
Area LL.PP.	65	7
Area Finanziaria	46	5
Area Servizi Sociali	94	9
Area Polizia Municipale	2	2

Scritture Private	Scritture Private sottoposte a controllo
1	1

Deliberazioni	Deliberazioni sottoposte a controllo
5	5

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Dall'esame del campione di atti controllati e da un confronto con quello relativo all'anno 2014, si può affermare che, purtroppo, in questo arco di tempo non vi sia stato alcun sostanziale miglioramento nella qualità degli atti amministrativi se non una leggera riduzione dei tempi inerenti l'apposizione del visto di regolarità contabile e di pubblicazione degli atti. In particolare si segnala il perdurare di lievi irregolarità tanto formali (linguaggio a volte poco comprensibile ed accessibile che crea confusione nella lettura o interpretazione, riferimenti normativi e richiami ad atti precedenti non corretti) quanto sostanziali (percorso motivazionale carente o comunque non sempre chiaro, mancata indicazione della documentazione istruttoria, mancata osservanza delle tempistiche stabilite dai Regolamenti dell'Ente; mancato rispetto della normativa inerente la procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture ed in alcuni casi anche il mancato rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza (privacy).

CONCLUSIONI

Seppure possa essere ritenuto soddisfacente il non aver riscontrato gravi violazioni di legge nella redazione degli atti sottoposti a controllo, non altrettanto può affermarsi, come peraltro anticipato in precedenza, relativamente alla qualità degli atti amministrativi.

Si rende pertanto necessario operare una rivisitazione degli stessi provvedimenti, adottando in sinergia con i singoli Responsabili di Area, una nuova tipologia di atti che garantiscano il rispetto di quanto finora segnalato, anche e soprattutto alla luce di quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, materie queste che caratterizzeranno le prossime sessioni di controllo, unitamente agli indicatori e suggerimenti, che di seguito si riportano e per i quali , per il futuro, si richiama l'attenzione dei Responsabili di Area:

- ✓ normativa di riferimento e dei Regolamenti Comunali;
- ✓ pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- ✓ trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della norma sulla privacy;
- ✓ corretta e sintetica redazione dell'oggetto;
- ✓ leggibilità e chiarezza del documento;
- ✓ motivazione esaustiva;
- ✓ coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- ✓ richiamo ad atti precedenti;
- ✓ normativa anticorruzione;

SUGGERIMENTI

Mercato Elettronico: nelle determinazioni di affidamento per importi inferiori alla soglia comunitaria si dovrà dare atto dell'avvenuta verifica della disponibilità del prodotto o del servizio sul mercato elettronico (ricorso alle convenzioni gestite dalla Centrale di Committenza CONSIP o con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ME.PA). Il mancato utilizzo del mercato elettronico dovrà essere, pertanto, adeguatamente motivato.

Decreto Trasparenza (D.Lgs.33/2013: menzione, nelle determinazioni, dell'adempimento e/o assolvimento degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

Si ritiene opportuno precisare che l'organizzazione del controllo potrà essere suscettibile di integrazioni e/o modificazioni in base alle esigenze che dovessero emergere nello svolgimento dell'attività del controllo medesimo.

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. Antonio Mastinu