CITTÀ DI BOSA

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 5787 **Bosa 08.04.2019**

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 2018 –

PREMESSA

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.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 dello stesso Regolamento, il sottoscritto Segretario Comunale, coadiuvato dall'Istruttore Amministrativo Francesca Angela Masala, ha provveduto ad effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti adottati nel corso dell'anno 2018, utilizzando tecniche di campionamento.

Si precisa che tale controllo, come anche per le annualità precedenti, si è svolto in più fasi, interessando diversi periodi, come meglio specificato nelle tabelle più avanti riportate. 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 degli atti adottati dall'Area Ambiente, Urbanistica, Edilizia Privata, Grandi Opere e SUAP.

Ciò si è reso necessario in quanto il sottoscritto ha dovuto operare, in qualità di sostituto dei vari Responsabili di Area, assentatisi nel corso del 2018 per complessivi 206 giorni, sostituendo

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

in tale periodo anche più persone contemporaneamente, in termini di istruttoria, assistenza, redazione atti e ricezione pubblico.

Si è quindi provveduto principalmente a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ricordando che nel corso del 2018 sono stati adottati i seguenti atti:

N. **280** Deliberazioni di Giunta Comunale;

N. **73** Deliberazioni di Consiglio Comunale;

N. 16 Contratti in forma pubblica-amministrativa;

N. **23** Scritture Private;

N. 134 Ordinanze;

N. **27** Decreti;

N. **1535** Determinazioni suddivise per Area:

- ✓ Area Affari Generali e Istituzionali n. **443**
- ✓ Area Ambiente, Urbanistica, Edilizia Privata, Grandi Opere, SUAP n. **109**
- ✓ Area Lavori Pubblici e Manutenzioni n. **299**
- ✓ Area Finanziaria n. **283**
- ✓ Area Servizi Sociali e Diritto allo Studio n. **303**
- ✓ Area Polizia Locale e Protezione Civile n. **98**

Di seguito i Responsabili delle posizioni organizzative per l'anno 2018 :

- Responsabile Area Affari Generali – Dr. Antonio Mastinu – dal 01.04.2015;
- Responsabile Area Finanziaria – Dr.ssa Cristina Cadoni – Vice Segretario dal 07.04.2015;
- Responsabile Area LL.PP. e Manutenzioni – Ing. Pasquale Caboni fino al 30.11.2018 – Ing. Antonella Cuccuru dal 01.12.2018;
- 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 al 31 Agosto 2018 sono stati sorteggiati per controllo a campione n. 69 atti cosi suddivisi:

Area	Determinazioni	Atti amministrativi Dal 01.01.2018 Al 30.04.2018
Area Urbanistica – Ambiente – Ed.Privata	5	24
Area LL.PP.	11	/
Area Finanziaria	12	/
Area Servizi Sociali	14	/
Area Polizia Municipale	3	/

Mentre dal 1° Settembre al 31 Dicembre 2018 sono stati sorteggiati per controllo a campione n.38 atti cosi suddivisi:

Area	Determinazioni	Atti amministrativi Dal 01.05.2018 Al 31.12.2018
Area Urbanistica – Ambiente – Ed.Privata	1	27
Area LL.PP.	4	/
Area Finanziaria	2	/
Area Servizi Sociali	2	/
Area Polizia Municipale	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 alle determinazioni, la completa osservanza di quanto espressamente comunicato con proprie precedenti direttive nn. 16847 del 04.11.2015 e 5028 del 21.03.2017 relative all' *"Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi"*, laddove si prevedeva, appunto, l'inserimento di apposita dichiarazione, in merito proprio alla esistenza/inesistenza di possibili conflitti di interesse.

Si riscontra invece, relativamente al controllo degli atti amministrativi adottati dall'Area Urbanistica, Ambiente, Edilizia Privata, SUAP (autorizzazioni, concessioni, certificazioni etc.) il mancato rispetto di quanto contenuto nella direttiva di cui sopra per il periodo 01.01.2018/30.04.2018, fenomeno attenuatosi per il periodo successivo sino al 31.12.2018.

Pertanto, ad eccezione di quanto sopra, si può sostanzialmente affermare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente, per cui gli appositi Reports, unitamente alla presente relazione, verranno trasmessi ai Responsabili di Area interessati.

DISPOSIZIONI E SUGGERIMENTI PER L'ANNO 2019

Per l'anno 2019 si confermano i suggerimenti e le disposizioni impartite per l'anno 2018, cui i Sigg. Responsabili di Area vorranno attenersi nella redazione degli atti di rispettiva competenza che di seguito si riportano:

- ✓ il contenuto dell'oggetto dovrà essere sintetico, chiaro ed attinente al contenuto dell'atto;
- ✓ la motivazione dovrà essere descritta in modo completo e riportare le ragioni giuridiche e le circostanze di fatto che determinano l'adozione dell'atto;
- ✓ nel preambolo dovranno essere indicate **esclusivamente** le disposizioni normative che stanno alla base del provvedimento adottato;
- ✓ il dispositivo dovrà contenere in maniera chiara l'effettiva volontà dell'atto;
- ✓ le determinazioni adottate, unitamente agli allegati in esse richiamati per costituirne parte integrante e sostanziale dovranno essere regolarmente e puntualmente pubblicate all'albo pretorio prima di dar luogo alla loro esecuzione;

In aggiunta a questi i Sig.ri Responsabili vorranno tempestivamente attivarsi per verificare attraverso il controllo, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive presentate inerenti

le diverse pratiche di competenza, evidenziando che tale verifica potrebbe essere oggetto di specifici controlli.

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