



COMUNE DI SIMAXIS Provincia di Oristano

Controllo interno di regolarità amministrativa

Verbale n. 2/2020

Al Sindaco
Al Consiglio Comunale
Ai Responsabili dei servizi
Al Revisore dei conti
Al Nucleo di Valutazione

Premesso che:

- ai sensi dell'articolo 147, comma 1 del Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 (TUEL) e successive modifiche e integrazioni, gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- l'articolo 147-bis, commi 2 e 3 del TUEL stabiliscono testualmente che:

“2. il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

“3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”;

Visto il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità ed Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n°12 del 30/01/2019;

Si dà atto che il controllo successivo amministrativo sugli atti estratti è stato regolarmente effettuato con le risultanze e precisazioni più sotto riportate, come da documentazioni agli atti.

Con deliberazione della Giunta Comunale n°93 del 31/12/2013, in attuazione delle disposizioni dettate dal D.P.R. 16/04/2013, n°62 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, è stato approvato il Codice di comportamento Integrativo Aziendale.

Con deliberazione della Giunta Comunale n°16 del 30/03/2017 è stato approvato il modello del Patto di integrità in materia di contratti pubblici proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da Anci Sardegna (art. 1, comma 17, legge n. 190/2012).

Ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del citato regolamento, il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

Ai sensi degli artt. 10-11-12 :

- Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
- Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. Il controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale e riferiti agli atti di ogni Area.

- Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

- Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le

ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

- Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
- 2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
- 3. Lo svolgimento dell'attività di controllo successivo è effettuato dal Segretario comunale con tecniche di campionamento in misura non inferiore al 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza almeno semestrale e riferita agli atti di ogni area. Il segretario comunale può disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
- 4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
- 5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
- 6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Dato atto che i dipendenti comunali cui risultano affidate ai Responsabili dei Servizi, nominati in tale qualità con appositi Decreto sindacali, pubblicati in "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, per il 2° semestre 2019, che hanno adottato gli atti da sottoporre a controllo successivo, sono:

- la Dr.ssa Ignazia Sedda, per l'Area Amministrativa-Finanziaria;
- la Dr.ssa Giannina Busia, per l'Area Politiche sociali;
- il Geom. Giorgio Pianu per l'Area Tecnica/Vigilanza/Ambiente.

L'anno duemilaventi, il giorno sei del mese di maggio alle ore 12.00, presso l'ufficio di segreteria comunale, in applicazione del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione C.C. n°07 del 20/03/2013, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del D.L. n°174/2012 convertito in Legge n°213/2012, previa estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di cui al Verbale n°1/2020, si dà avvio alle operazioni di controllo stesso;

L'estrazione è effettuata dal Segretario Comunale alla presenza dei seguenti dipendenti:

- geom. Giorgio Pianu - Responsabile del Servizio Tecnico Cat. D;
- Sig.ra Paola Peddis - Istruttore Amministrativo cat.C (tempo det.);

Si dà atto che alla data del 31/12/2019 – secondo semestre 2019, sono stati adottati i seguenti atti:

- determinazioni Area Amministrativa/Finanziaria: n°95.
- determinazioni Area Politiche Sociali: n°147.
- determinazioni Area Tecnica: n°106.
- ordinanze: n°11 adottate dal Responsabile del Servizio Tecnico e nessuna dal Sindaco;
- convenzioni in forma di scrittura privata inclusi nel registro atti soggetti a registrazione in caso d'uso: n°2, di cui n°1 adottata dal Responsabile del Servizio Tecnico e n°1 dal Responsabile Servizio Politiche sociali.
- autorizzazioni concessione suolo pubblico: n°24;
- autorizzazioni tagli stradali: n°15;
- autorizzazioni circolazione e sosta disabili: n°13;
- gli ordinativi in economia - servizio economato: n°53;

Dato atto che le determinazioni dell'Area/Servizio Amministrativa e Finanziaria, in capo ad un unico Responsabile, numerate secondo un unico ordine progressivo; Come stabilito nel precedente controllo del 1° semestre 2019 i rispettivi atti sono stati distinti per settore dall'01/01/2020.

Contratti:

Per quanto riguarda i contratti, si premette che non viene effettuato il controllo sui contratti in forma pubblico-amministrativa in quanto già verificati sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, che durante il rogito, nonchè successivamente in sede di adempimenti successivi (registrazione ecc.), pertanto si procede ad effettuare il controllo sui contratti/convenzioni in forma di scrittura privata.

Visto il Verbale n°1 in data odierna, relativo all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo per cui risultano sorteggiati, con un criterio di casualità, nella percentuale del 10% (con arrotondamento all'unità superiore) le seguenti determinazioni di spesa, adottate da ciascun Responsabile di Servizio, distinte per Aree, di importo superiore a 5000 euro:

Determinazioni Servizio Amministrativo/Finanziario – Adottate n°13 – Estratte n°2

Tipologia e numero atto	Oggetto
Determinazione n°138 del 10/10/2019	LIQUIDAZIONE DI SPESA PER LA FORNITURA DEI BUONI PASTO PER I DIPENDENTI COMUNALI. IG3905445D7.
Determinazione n°161 del 26/11/2019	AFFIDAMENTO FORNITURA SERVER AVVALENDOSI DELLA CONVENZIONE MEPA - DITTA CONVERGE CIG Z9B2AD4ED0.

Determinazioni Servizio Sociale - Adottate n°15 – Estratte n°2

Tipologia e numero atto	Oggetto
n°202 del 01/10/2019,	LEGGE 9 DICEMBRE 1998, N. 431, ARTICOLO 11. FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE. APPROVAZIONE GRADUATORIA DEI RICHIEDENTI CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DEI CANONI DI LOCAZIONE 2019. APPROVAZIONE SCHEDA DI RILEVAZIONE PREDISPOSTA DALLA RAS.
Determinazione n°249 del 05/12/2019	FESTA DELLA TERZA ETA'. IMPEGNO E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO A FAVORE DEL COMITATO SAN SIMACO LEVA 1970.

Determinazioni Servizio Tecnico - Adottate n°25 – Estratte n°3

Tipologia e numero atto	Oggetto
Determinazione n°108 del 09/07/2019	DETERMINAZIONE A CONTRARRE E IMPEGNO SPESA PER IL SERVIZIO RECUPERO DI AREE DEGRADATE DA ABBANDONO DI RIFIUTI. TRATTATIVA DIRETTA MEDIANTE RICORSO A SARDEGNACAT - ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. N. 50/2016 CON LA SOCIETÀ EURODEMOLIZIONI E RACCOLTA ECOLOGICA SRL, CON SEDE IN NUORO VIALE DEL LAVORO N.11 - P.IVA/CODICE FISCALE 00843070913 - CIG: Z032850674.
Determinazione n°123 del 05/08/2019	LAVORI DI "RIQUALIFICAZIONE URBANA IN AMBITI CARATTERIZZATI DALLA PRESENZA DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - LAVORI ANALOGHI". LIQUIDAZIONE 1° SAL A FAVORE DELLA DITTA "MOVIMENTO TERRA E SCAVI DI DESSÌ ANDREA", CON SEDE LEGALE IN VIA RIO SANT'ELENA A SIMAXIS (OR). CUP: H44E15000990006 - CIG: Z10266CC2D.
Determinazione n°210 del 31/12/2019	LAVORI DI "MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA TORRE CAMPANARIA DELLA CHIESA PARROCCHIALE DI SAN SIMACO A SIMAXIS". DETERMINA A CONTRARRE - AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE AI SENSI DELL'ART.36, C.2 LETT.A), DEL D.LGS N.50/2016 - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELL'ARCH. INTERMITE FRANCESCO. CIG: Z992B4FA27.

Risultano estratte, nella percentuale del 5% (con arrotondamento all'unità superiore), le seguenti determinazioni di spesa di importo inferiore a 5000 euro:

Determinazioni Servizio Amministrativo/Finanziario – Adottate n°82 – Estratte n°5

Tipologia e numero atto	Oggetto
Determinazione n°104 del 29/07/2019	IMPEGNO DI SPESA FORNITURA DI CANCELLERIA E MATERIALE IGIENICO - SANITARIO PER UFFICI - AFFIDAMENTO MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA AI SENSI DELL'ART. 36 C.2, LETT.A) DEL D.LGS N. 50/2016 ALLA DITTA MYO SPA - CIG. ZD829453F8.
Determinazione n°109 del 12/08/2019	LIQUIDAZIONE GESTORE DEI SERVIZI ELETTRICI - ENEL SOLE - GIUGNO LUGLIO 2019.
Determinazione n°140 del 16/10/2019	LIQUIDAZIONE FATTURE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI TELEFONICI A FAVORE DELLE SOCIETÀ TIM E VODAFONE ITALIA - ANNO 2019.
Determinazione n°162 del 26/11/2019	LIQUIDAZIONE GESTORE DEL SERVIZIO ELETTRICO ENEL SOLE MANUTENZIONE IM. PUBBLICA ILLUMINAZIONE ANNO 2019.
Determinazione n°179 del 10/12/2019	RIMBORSO SPESE A FAVORE DEL SINDACO PRO-TEMPORE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO ORGANIZZATO DALLE POSTE ITALIANE SPA ALL'EVENTO SINDACI D'ITALIA DEL 28 OTTOBRE 2019 - ART- 84 DEL TU N. 267/00.

Determinazioni Servizio Sociale – Adottate n°132 – Estratte n°7

Numero determinazione	Oggetto
Determinazione n°137 del 05/07/2019	L.R. 4/2006 - PROGRAMMA "RITORNARE A CASA" (1^ LIVELLO ASSISTENZIALE). LIQUIDAZIONE MESE DI GIUGNO 2019.
Determinazione n°160 del 29/07/2019	ISCRIZIONE AL 35° PALIO DI FONNI EDIZIONE 2019 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE.*
Determinazione n°180 del 02/09/2019	PROGETTO "MINORI E FAMIGLIA - ITINERARI DI UN PERCORSO SOCIO - PSICO - EDUCATIVO" LIQUIDAZIONE LUGLIO 2019 - CIG Z1F245D953.
Determinazione n°192 del	L.R. 4/2006 - PROGRAMMA "RITORNARE A CASA" (1^ LIVELLO ASSISTENZIALE).

17/09/2019	LIQUIDAZIONE MESE DI AGOSTO 2019.
Determinazione n°229 del 08/11/2019	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO AL COMITATO DI SAN SIMMACO PAPA PER FESTEggiamenti IN ONORE DI SANTA VITALIA.
Determinazione n°223 del 30/10/2019	INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' LR N3/08 ART 4. SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA MEDIANTE ACCREDITAMENTO. TRASFERIMENTO SOMME AL COMUNE DI ORISTANO - COMUNE CAPOFILA PLUS PER LA GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA GENNAIO - GIUGNO 2019
Determinazione n°271 del 20/12/2019	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALLE SOCIETÀ SPORTIVE - ANNO 2019.

* Richiesti opportuni chiarimenti fornendo apposite direttive.

Determinazioni Servizio Tecnico – Adottate n°81 – Estratte n°4

Tipologia e numero atto	Oggetto
Determinazione n°120 del 29/07/2019	SERVIZIO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (RIPARAZIONE) DELL'AUTOMAZIONE DEL CANCELLO D'INGRESSO DEL CAPANNONE COMUNALE - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA, ASSUNTO CON DETERMINA N° 94 DEL 14-06-2019, E LIQUIDAZIONE DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA SARDALLARMI DI ORISTANO CIG: Z7928CFD47.
Determinazione n°134 del 13/09/2019	LIQUIDAZIONE A FAVORE DELL'ANAC (AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE) DI ROMA, DEL CONTRIBUTO DOVUTO PER PROCEDURE DI GARA ESPERITE DAL COMUNE DI SIMAXIS.
Determinazione n°166 del 05/11/2019	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN LOCALE INTERNO CON PARETI IN CARTONGESSO, SMONTAGGIO DI UNA PARETE ESISTENTE IN PANNELLI LIGNEI, SMONTAGGIO E RIPOSIZIONAMENTO LINEA DATI TELEFONICI, FORNITURA E POSA IN OPERA DI UNA PENSILINA IN POLICARBONATO, NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA IN LARGO CARLO FELICE A SIMAXIS – DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA "DUE EMME PRONTO INTERVENTO EDILE S.R.L." DI SANTA GIUSTA (OR). CIG: Z652A76329.
Determinazione n°180 del 26/11/2019	FORNITURA DI N° 1 MOTOSEGA E N° 1 SALDATRICE INVERTER DA DESTINARE AL PARCO MEZZI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE OPERAIO DELL'UFFICIO TECNICO-AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA "COLUSSO AMERIGO & LUIGI S.N.C." DI ARBOREA (OR).

Altri atti amministrativi – Servizio Amministrativo/Finanziario

- Ordinativi in economia (buoni economato), sorteggiati i numeri 32 del 09/10/2019, 33 del 09/10/2019 e 41 del 04/11/2019. Nota: debbono essere debitamente compilati e firmati dal Responsabile del Servizio/dipendente addetto Ufficio economato per l'eseguito pagamento.

Altri atti amministrativi – Servizio Sociale

- Convenzioni in forma di scrittura privata: essendone state adottate n°1, ai fini del sorteggio del 5% non si raggiunge l'unità.

Altri atti amministrativi – Servizio Tecnico

- Ordinanze Responsabile del Servizio Tecnico: sorteggiata la n°9 del 05/08/2019 - Regolamentazione del traffico veicolare e della sosta in strade comunali in occasione delle manifestazioni dell'agosto simaxese;
 - Convenzioni in forma di scrittura privata: essendone stata adottata n°1 Ufficio Tecnico, ai fini del sorteggio del 5% non si raggiunge l'unità;
 - Autorizzazioni concessione suolo pubblico: sorteggiate la n°21 del 17/07/2019 e la n°26 del 07/10/2019 - concessione ai Sigg.ri *omissis* per vendita di prodotti alimentari e *omissis* per installazione ponteggio;
 - Autorizzazioni tagli stradali: essendone state adottate n°2, ai fini del sorteggio del 5% non si raggiunge l'unità;
 - Autorizzazioni circolazione e sosta disabili: sorteggiata la n°19 del 12/09/2019 al Sig. *omissis* (per motivi di privacy).
- Nulla da rilevare su tali atti.

CONTROLLO - RILIEVI - DIRETTIVE

Le criticità rilevate dal controllo degli atti esaminati sono le stesse evidenziate nel precedente controllo di regolarità amministrativa del 2° semestre 2019 e che si richiamano in sintesi:

- in quasi tutte le determinazioni:
 - è stata omessa l'attestazione relativa alla insussistenza o meno sullo stato di conflitto di interessi;
 - nella parte del visto di regolarità contabile e attestazione sulla copertura finanziaria della spesa si riscontrano dati incompleti negli spazi corrispondenti, capitolo di bilancio pur se espresso nel testo, data.
 - manca indicazione sottosezione "Amministrazione Trasparente";
- redazione degli atti amministrativi - si ritiene di dover insistere sulla necessità di migliorare la chiarezza espositiva dei contenuti degli atti, con adeguata motivazione ex art. 3 Legge n°241/1990, con riferimenti normativi aggiornati,

evitando ripetizioni “standardizzate” di formule mutuata da altre determinazioni, estranee al contesto di specie che costituiscono meri refusi;

- Standardizzazione degli atti: Come evidenziato nel precedente report dei controlli, in merito alla redazione degli atti, tenuto conto dello schema di determinazione allora condiviso, si fa ancora riferimento al principio espressamente previsto in merito anche nel Regolamento sui controlli interni”, auspicando il completo recepimento dei suggerimenti e delle direttive già formulate.

In relazione ai sopracitati atti esaminati in base agli indicatori riportati in premessa, si ribadiscono le seguenti considerazioni e direttive per l’indicazione espressa nel corpo degli atti, di alcuni dati necessari che interessanti i seguenti punti:

- Decreto sindacale di nomina che legittima l’adozione dell’atto gestionale da parte del Responsabile del Servizio;
- pareri ex art.147-bis D. Lgs n°267/2000 in merito alla regolarità e correttezza amministrativa;
- attestazione dell’insussistenza o meno in capo al Responsabile di Servizio o di Procedimento, di stati di conflitto di interessi anche potenziale (art. 6-bis Legge n°241/1990-art.1 comma 41 Legge n°190/2012;
- visto di regolarità contabile e attestazione sulla copertura finanziaria della spesa: occorre riportarli in modo completo negli spazi corrispondenti, capitolo di bilancio, data;
- occorre indicare, qualora ritenute opportune, sia le disposizioni statutarie (per quanto compatibili) e regolamentari riferite all’oggetto trattato, che disciplinano specifici settori dei Servizi dell’Ente;
- l’espressa indicazione del dipendente che ricopre il ruolo di responsabile del procedimento - Legge n°241/1990;
- il riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici-DPR n°62/2013 e integrativo (G.C. n°93/2013, ed al Patto di integrità in materia di contratti pubblici (G.C. n°16/2017);
- pubblicazione degli atti: la pubblicazione deve essere certificata a norma di legge, a cura del dipendente addetto con nominativo leggibile, riportando i dati necessari nell’apposito spazio degli atti (determinazione o altro atto), in osservanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza-Albo pretorio, sezione “Amministrazione trasparente” (non “Amministrazione Aperta”) e/o altre parti del sito istituzionale dell’Ente- Decreti Lgs. n°267/2000, n°33/2013 - n°97/2016 - n°50/2016 Linee Guida Foia-Anac, o altre disposizioni di settore, nel rispetto dei tempi e modalità prescritti, con indicazione delle sottosezioni e inserire di fatto, se previsto; occorre dare atto che presente provvedimento è/non è rilevante ai fini dell’amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n°33/2013;
- tempestività delle pubblicazioni degli atti evitando inutili ritardi.

Pubblicità e trasparenza: si raccomanda, anche in qualità di RPCT il costante aggiornamento del sito con i dati sulla trasparenza amministrativa – rispetto della citata normativa e attuazione del Programma prevenzione della corruzione e Trasparenza (vedi report – modalità e tempi di consegna al RPCT), rilevazioni Anac, adempimenti istituzionali soggetto a valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Attuazione del piano appalti di servizi e forniture: ricorso al mercato elettronico Me.PA, Consip, Sardegna Cat o altra piattaforma in atto secondo la normativa vigente, con le dovute comparazioni dei prezzi proposti onde attingere le migliori offerte.

Gli affidamenti diretti vanno opportunamente motivati (L.n°241/1990-D.Lgs. n°267/2000 e n°50/2016-Linee guida Anac), tenendo sempre presente il criterio di rotazione degli affidamenti stessi a prescindere dagli importi.

I Responsabili dei Servizi, in relazione ai rilievi formulati, sono tenuti ad intraprendere ogni azione correttiva e quindi a conformarsi alle suddette disposizioni normative e regolamentari.

Conclusioni del controllo

Si dà atto che in fase di esame dei singoli provvedimenti amministrativi sono stati chiesti opportuni chiarimenti e/o documenti integrativi ai Responsabili dei Servizi che hanno provveduto in merito. In alcuni casi il controllo è stato esteso ad atti propedeutici o correlati agli atti oggetto di controllo.

Le operazioni di esame e controllo degli atti si sono conclusi in data 30/05/2020, in corrispondenza del riscontro alla richiesta di detti chiarimenti richiesti.

In definitiva, dall’esame e dalla specifica valutazione dei rispettivi atti (come da schede depositate agli atti d’ufficio), dal controllo effettuato nel secondo semestre 2019, fatte salve opportune direttive già formulate per specifici atti, non sono state rilevate in generale irregolarità sostanziali tali da richiedere al momento l’esercizio del potere di autotutela da parte dei Responsabili dei servizi interessati.

Delle operazioni sopra descritte è redatto il presente verbale che viene trasmesso: ai Responsabili dei Servizi, al Sindaco, al Consiglio Comunale tramite il Presidente (Sindaco) e i Capigruppo, al Nucleo di valutazione, al Revisore dei conti e di disporre la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione Disposizioni generali Trasparenza -Altri contenuti.

Il Segretario Comunale
(Dr.ssa Nicolina Bonu)