

Prot. int. N. 12

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Al ViceSegretario

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa, II° semestre 2014 sugli atti del titolare di Posizione Organizzativa – Amministrativa/Contabile dott. Gilberto Ambotta.

PREMESSA.

L'OdV acquisito il verbale n.2, sugli atti soggetti a controllo successivo scelti mediante sorteggio nella misura del 5% del totale degli atti adottati dal responsabile di area nel primo semestre di verifica, utilizzando la tecnica di campionamento, come previsto dal regolamento sui controlli interni.

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art 3, comma 1, del decreto legge n.174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7/12/2012 n. 213, che ha sostituito l'art.147 «Tipologia dei controlli interni» ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In attuazione della legge n. 213/2012, il Comune di Pinzano al Tagliamento, con deliberazione di Consiglio comunale n.03 del 05.03.2013, ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

In considerazione che, il dott. Gilberto Ambotta svolge contemporaneamente la funzione di ViceSegretario e Responsabile di Servizio, il controllo sugli atti assunti in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa/Contabile, viene effettuato dal sottoscritto;

UFFICI COINVOLTI

L'OdV verificate le modalità con cui il controllo è stato effettuato e precisamente, presso l'ufficio di Segreteria con il supporto e l'assistenza dei responsabili delle aree e di procedimento che, hanno provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta a controllo. Il responsabile del procedimento di segreteria, ha presenziato al momento dell'estrazione degli atti da controllare ed ha redatto il verbale delle operazioni di sorteggio ed, unitamente ai Responsabili di Area di volta in volta interessati, le schede dei controlli effettuati.

CRITERI DI CONTROLLO

L'OdV nel controllo ha seguito come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'Ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, del collegamento con gli obiettivi dell'Ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

a) indicatori di legittimità:

1. rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali;

2. rispetto normativa trasparenza: l'atto non risulta pubblicato all'albo pretorio e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ente;

3. rispetto normativa privacy: l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati, ai sensi del d.lgs. 196/2003;

4. struttura dell'atto: l'atto contiene gli elementi essenziali e rispetta la struttura formale composta da intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma.

b) indicatori di qualità:

1. qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa;

2. oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto che riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario;

3. collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione.

MODALITÀ OPERATIVE

L'OdV acquisito il verbale n.2 del 16 febbraio 2015, sugli atti soggetti a controllo successivo scelti mediante sorteggio nella misura del 5% del totale degli atti adottati dal responsabile di area nel primo semestre di verifica, utilizzando la tecnica di campionamento, come previsto dal regolamento sui controlli interni.

ATTI CONTROLLATI

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati e sottoposti a controllo successivo.

- determine di impegno:

- numero estratto 9 corrisponde alla determina n. 85 del 08.07.2014 ad oggetto "Concessione loculi - Sig.ra Giusti Dina".
- numero estratto 14 corrisponde alla determina n. 91 del 14.07.2014 ad oggetto "CIG ZE90ED6472 Impegno e contestuale liquidazione fattura servizio telefonia mobile a copertura bancaria - ditta Telecom Italia Spa - 3° bimestre2014".
- numero estratto 15 corrisponde alla determina n. 92 del 17.07.2014 ad oggetto "Acquisto giornali e registri di classe a.s. 2014/2015. Ditta Casa editrice Spaggiari Roberto Spa Parma. Impegno di spesa. CIG ZF8102C0A4".
- numero estratto 1 corrisponde alla determina n. 76 del 02.07.2014 ad oggetto "Affidamento alla ditta Cel commerciale srl. Impegno e contestuale liquidazione per abbonamento quotidiano telematico Paweb - anno 2014. CIG Z6A1001051".
- numero estratto 3 corrisponde alla determina n. 78 del 03.07.2014 ad oggetto "Acquisto n. 3 toner colore nero tramite Mercato Elettronico - Affidamento alla Tecnologia srl di Avellino. Impegno di spesa e contestuale liquidazione. CIG Z410F681C8".
- Numero estratto 10 corrisponde alla determina n. 87 del 09.07.2014 ad oggetto "Acquisto n. 3 gruppi di continuità per gli uffici amministrativi comunali, tramite mercato elettronico - ditta Neapolis Informatica di Napoli - CIG ZBC1016AF4".

-determine di liquidazione:

- numero estratto 4 corrisponde alla determina n. 105 del 28.07.2014 ad oggetto "DPR Reg 30.10.2007 n. 0347-Regolamento attuazione carta famiglia-art. 10 L.R. 11/2006-Catalogo dei benefici comunali-Liquidazione fondi benefici comunali-TARSU- Anno 2012".
- numero estratto 7 corrisponde alla determina n. 108 del 01.08.2014 ad oggetto "Attività didattiche nella biblioteca comunale-progetto biblioteca/scuola infanzia. Liquidazione fattura a Ortoteatro Società Cooperativa di Pordenone-Dim n. 201/2013. CIG ZD00CEAC3B".
- numero estratto 17 corrisponde alla determina n. 127 del 15.09.2014 ad oggetto "L.R. 39/90. Convenzione per servizio di ricovero, custodia cura e mantenimento cani vaganti. Liquidazione fattura secondo semestre al canile di Villotta.

-altre determine:

- numero estratto 7 corrisponde alla determina n. 33 del 28.08.2014 ad oggetto "Progetto -Potenziamento servizio di manutenzione stabili comunali, verde pubblico e raccolta rifiuti- per l'impiego di lavori socialmente utili ai sensi L.R. 18/2011 art. 10. Approvazione verbale per la selezione e relativa graduatoria finale candidati ammessi-".

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi elencati ed, in particolare:

- il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali;
- l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on-line del sito istituzionale;
- il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto;
- la leggibilità e chiarezza del documento;
- la motivazione esaustiva/sufficiente;
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- l'indicazione del responsabile del procedimento
- l'indicazione dei codici CIG;

- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

DESTINATARI DEL CONTROLLO

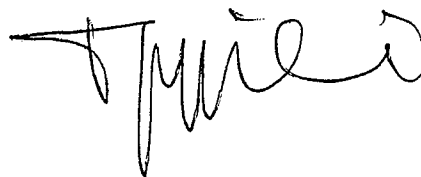
Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco, al Vice Segretario Comunale e, unitamente alle schede dei controlli effettuati, al Responsabile di Servizio, ai sensi del vigente regolamento.

Distinti Saluti

Pordenone, 23/02/2015

L'O.d.V.

dott. Alberto Poggioli

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alberto Poggioli', written in a cursive style.