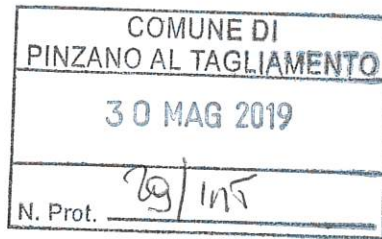


Pinzano al Tagliamento, 30 /05/2019



Al Sindaco

Al Responsabile di Servizio

Al Revisore dei Conti

Al Vice-Segretario

**Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa, I° semestre 2018 sugli atti del titolare di Posizione Organizzativa – Amministrativa/Contabile dott. Gilberto Ambotta.**

### **PREMESSA.**

L'OIV acquisito il verbale n.1 del 16 luglio 2019, 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'OIV 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'OIV 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 handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

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'OIV acquisito il verbale n.1 del 16 luglio 2019, 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 98 corrisponde alla determina n. 98 del 20.06.2018 ad oggetto "Appalto per il servizio di trasporto scolastico - periodo 01.09.2017/31.08.2020. Impegno di spesa a favore della ditta aggiudicataria Friulviaggi S.R.L. di Alfio Zammataro di Spilimbergo e contestuale liquidazione fattura mese di maggio 2018. CIG 7168686AD2";

- numero estratto 14 corrisponde alla determina n. 14 del 22.02.2018 ad oggetto "Affidamento servizio ed impegno di spesa, CARTOLERIA LIBRERIA SUCC. MENINI DI VINCENZO PELLEGRINI per assicurare recapito ai fini delle incombenze legate alla gestione l'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni" (timbrature manifesti ed atti conseguenti) anno 2018";- numero estratto 71 corrisponde alla determina n. 160 del 03.11.2017 ad oggetto "Rimborso mensa dipendenti comunali mese di ottobre 2017. Impegno di spesa e contestuale liquidazione";

- numero estratto 87 corrisponde alla determina n. 87 del 12.06.2018 ad oggetto "Risarcimento con corresponsione a favore dell'ex dipendente matricola 20061 del trattamento economico retributivo ed indennitario inerente alla categoria economica "C" posizione economica "C1" dal giugno 2007 all'ottobre 2017, a seguito Sentenza esecutiva n. 147/2017. Impegno e contestuale liquidazione stipendi mese di Giugno";

### ***- altre determine:***

- numero estratto 7 corrisponde alla determina n. 7 del 20.03.2018 ad oggetto "Accentramento della gestione amministrativa del servizio di tesoreria".

**- scritture private:**

numero estratto 2 corrisponde al contratto di concessione area nel cimitero comunale di Pinzano capoluogo n. 292 del 05/04/2018;

## **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 Revisore dei Conti e al Vice-Segretario Comunale e al Responsabile di Servizio, ai sensi del vigente regolamento.

Distinti Saluti

L'O.I.V.

dott. ssa Milva Cleva



