

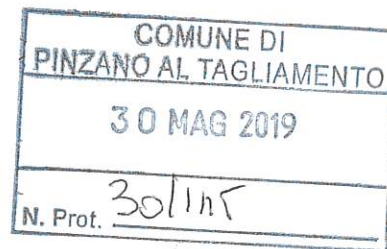
Pinzano al Tagliamento, 30 /05/2019

Al Sindaco

Al Responsabile di Servizio

Al Revisore dei Conti

Al Vice-Segretario



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

PREMESSA.

L'OIV acquisito il verbale n.2 del 24 gennaio 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, consisting of a stylized, cursive name.

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.2 del 24 gennaio 2019, sugli atti soggetti a controllo successivo scelti mediante sorteggio nella misura del 5% del totale degli atti adottati dal responsabile di area nel secondo 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 122 corrisponde alla determina n. 224 del 24.12.2018 ad oggetto "Accertamento d'entrata per rimborso rate Mutui annuali relative al servizio idrico comunale gestito dalla ditta HYDROGEA SPA per l'anno 2018";

- numero estratto 29 corrisponde alla determina n. 131 del 01.08.2018 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 giugno 2018. CIG 7168686AD2";

- numero estratto 148 corrisponde alla determina n. 250 del 31.12.2018 ad oggetto "Corso On Line Anticorruzione - ANNO 2018/2019. Affidamento alla ditta Grafiche E. Gaspari srl di Granarolo dell'Emilia (BO). Assunzione impegno di spesa. CIG: Z5125C9232";

- numero estratto 144 corrisponde alla determina n. 246 del 31.12.2018 ad oggetto "Rimborso spese per missione effettuate da amministratori comunali. Assunzione Impegno di spesa e contestuale liquidazione";

- numero estratto 121 corrisponde alla determina n. 223 del 24.12.2018 ad oggetto “Rimborso a favore dell' U.T.I. delle Valli e delle Dolomiti Friulane della quota di compartecipazione servizio sociale anno 2018. Assunzione impegno di spesa”;

- scritture private:

- numero estratto 1 corrisponde al contratto rep. n. 297 del 07/08/2018 ad oggetto “Disciplinare d’incarico per la revisione economico-finanziaria triennio 2018/2021”;

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

