



COMUNE DI PINZANO AL TAGLIAMENTO

Provincia di Pordenone

M.O. al Merito Civile – Eventi Sismici 1976

Ufficio del Vice-Segretario

Prot. int. n. 25

li, 28 maggio 2019

Al Sindaco
Al Responsabile di Servizio
Al Revisore dei Conti
All'OIV

Oggetto: Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – 2° semestre 2018 - degli atti del titolare di Posizione Organizzativa – Tecnico/Manutentiva geom. Maurizio Marcuzzi.

PREMESSA.

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. |

Il sistema dei controlli interni, condotti in via sperimentale e nell'ottica della più ampia collaborazione con i responsabili di area interessati, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

UFFICI COINVOLTI

L'attività di controllo è stata effettuata 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

Il controllo ha avuto 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

Gli atti soggetti a controllo successivo sono stati scelti mediante sorteggio nella misura del 5% del totale degli atti adottati dal responsabile di area nel primo semestre di verifica, utilizzando la seguente tecnica di campionamento, come previsto dal regolamento sui controlli interni: sono stati inseriti nell'urna i fogli contenenti ciascuno un numero progressivo da 1 a n, per quante sono le determinazioni e tutti gli altri atti amministrativi adottati, dal responsabile;

successivamente si è proceduto, al sorteggio, mediante estrazione, della percentuale unitaria del 5%, calcolata sul totale degli atti adottati dal responsabile nel semestre di verifica.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è stato estratto dagli elenchi delle determinazioni e degli altri atti adottati nel semestre precedente, trasmessi dal responsabile dell'area tecnica.

ATTI CONTROLLATI

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

determine di impegno:

- numero estratto 123 corrisponde alla determina n. 225 del 24.12.2018 ad oggetto "Fornitura gas naturale nel mese di novembre 2018 da parte della Ditta SOENBERGY SRL. Impegno di spesa e contestuale liquidazione fatture intestate alla Ditta SOENBERGY SRL. CIG Z6415DE625";

- numero estratto 139 corrisponde alla determina n. 241 del 28.12.2018 ad oggetto "CODICE 17.04. L.R. n.ro 8/2003 art. 4 c. 1. Lavori di: "Manutenzione ordinaria ed adeguamento normativo della palestra comunale di Pinzano capoluogo". Impegno spettanze al Responsabile Unico del Procedimento e suoi collaboratori ai sensi dell'art. 11 della L.R. n.ro 14/2002";

- numero estratto 13 corrisponde alla determina n. 115 del 12.07.2018 ad oggetto "Servizio di manutenzione periodica ed assistenza tecnica dell'ascensore della sede municipale - II° semestre 2018. Affidamento incarico alla Ditta MODESTO S.r.l. di Tarcento (UD). IMPEGNO DI SPESA. CIGZB62455A5D";

altre determine:

- numero estratto 7 corrisponde alla determina n. 24 del 11.10.2018 ad oggetto "CODICE 16.03. L.R. 31.12.1986 n.ro 64. Lavori di "Interventi urgenti di protezione civile per la messa in sicurezza dell'abitato di Valeriano, mediante realizzazione di opere di captazione e di scarico delle acque di origine meteorica". Liquidazione competenze professionali allo Studio TRUANT & ASSOCIATI s.n.c. di Spilimbergo (PN). CIG Z351AC8E1C. REVOCA propria DETERMINAZIONE n. 40 del 06.07.2018".

permessi di costruire:

1. numero estratto 1 corrisponde alla pratica n. PC-2018-02 ad oggetto "Permesso di costruire per la costruzione di un fabbricato accessorio ad uso autorimessa";

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:

ATTO determina di impegno n. 225 del 24.12.2018		RILIEVI
INDICATORI DI CONTROLLO	DA 0-5	
il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali	5	
il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza	5	
la corretta e sintetica redazione dell'oggetto	5	
la leggibilità e chiarezza del documento	5	
la motivazione esaustiva/sufficiente	5	
la coerenza del dispositivo con la parte narrativa	5	
il richiamo agli atti precedenti	5	
l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa	5	
l'indicazione del responsabile del procedimento	5	
l'indicazione dei codici CIG	5	
la chiara indicazione dei destinatari dell'atto	5	

ATTO determina di impegno n. 241 del 28.12.2018		RILIEVI
INDICATORI DI CONTROLLO	DA 0-5	

		ATTO altre determine n. 115 del 12.07.2018
RILIEVI	DA 0-5	INDICATORI DI CONTROLLO
	5	il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
	5	il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza
	5	la corretta e sintetica redazione dell'oggetto
	5	la leggibilità e chiarezza del documento
	5	la motivazione esauritiva/sufficiente
	5	la coerenza del dispositivo con la parte narrativa
	5	il richiamo agli atti precedenti
	5	l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa

		ATTO determina di impegno n. 115 del 12.07.2018
RILIEVI	DA 0-5	INDICATORI DI CONTROLLO
	5	il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
	5	il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza
	5	la corretta e sintetica redazione dell'oggetto
	5	la leggibilità e chiarezza del documento
	5	la motivazione esauritiva/sufficiente
	5	la coerenza del dispositivo con la parte narrativa
	5	il richiamo agli atti precedenti
	5	l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa
	5	l'indicazione del responsabile del procedimento
	5	l'indicazione dei codici CIG
	5	la chiara indicazione dei destinatari dell'atto

		il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali
	5	il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza
	5	la corretta e sintetica redazione dell'oggetto
	5	la leggibilità e chiarezza del documento
	5	la motivazione esauritiva/sufficiente
	5	la coerenza del dispositivo con la parte narrativa
	5	il richiamo agli atti precedenti
	5	l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa
	5	l'indicazione del responsabile del procedimento
	5	l'indicazione dei codici CIG
	5	la chiara indicazione dei destinatari dell'atto

l'indicazione del responsabile del procedimento	5	
l'indicazione dei codici CIG	5	
la chiara indicazione dei destinatari dell'atto	5	

ATTO permessi di costruire - pratica n. PC-2018-02		RILIEVI
INDICATORI DI CONTROLLO	DA 0-5	
il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali	5	
il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza	5	
la corretta e sintetica redazione dell'oggetto	5	
la leggibilità e chiarezza del documento	5	
la motivazione esaustiva/sufficiente	5	
la coerenza del dispositivo con la parte narrativa	5	
il richiamo agli atti precedenti	5	
l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa	--	Non pertinente con l'atto
l'indicazione del responsabile del procedimento	5	
l'indicazione dei codici CIG	--	Non pertinente con l'atto
la chiara indicazione dei destinatari dell'atto	5	

DESTINATARI DEL CONTROLLO

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco, al Revisore dei conti e all'O.I.V. e, unitamente alle schede dei controlli effettuati, al Responsabile di Servizio, ai sensi del vigente regolamento.

Distinti Saluti

IL VICE SEGRETARIO
dott. Gilberto Ambotta



