



Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Al ViceSegretario

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

#### PREMESSA.

L'OIV acquisito il verbale n.1 del 21 agosto 2013, 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) 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 21 agosto 2013, 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 43 corrisponde alla determina n. 43 del 13.05.2013 ad oggetto "Impegno e contestuale liquidazione rimborsi mensa dipendenti comunali mesi di aprile 2013".

numero estratto 24 corrisponde alla determina n. 24 del 25.03.2013 ad oggetto "Impegno e contestuale liquidazione rimborsi mensa dipendenti comunali mese di febbraio 2013".

determine di liquidazione:

- numero estratto 45 corrisponde alla determina n. 45 del 19.03.2013 ad oggetto "Centro di aggregazione giovanile 2012 - Liquidazione fatture".

- numero estratto 59 corrisponde alla determina n. 59 del 08.04.2013 ad oggetto "Comune di Pinzano al Tagliamento-Gestione fondi ricostruzione. Pratiche n. 4788 - n. 4298 - n. 2406 - n. 11947. Liquidazione fatture allo Studio Legale Avv. Bruno Malattia di Pordenone".

altre determine:

- numero estratto 9 corrisponde alla determina n. 9 del 29.03.2013 ad oggetto "Elezioni regionali del 21 e 22 aprile 2013. Delimitazione, ripartizione ed assegnazione degli spazi destinati per le affissioni di propaganda coloro che partecipano direttamente alla competizione elettorale".



## 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 ViceSegretario Comunale e, unitamente alle schede dei controlli effettuati, al Responsabile di Servizio, ai sensi del vigente regolamento.

Distinti Saluti

*Finisco al T. , 2/9/2013*

L'O.I.V.

dott. Alberto Poggioli

