

COMUNE DI CODOGNE'
(Provincia di Treviso)

UNITA' DI CONTROLLO

Anno	Verbale n°	In data
2015	1	04 MAGGIO 2015

Addì 04.5.2015 alle ore 16.30 in seguito a informale convocazione da parte del Vice segretario comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
Vendramini dott. Mario	Vice segretario comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
Vendramini dott. Mario	Responsabile del servizio finanziario – Resp. 1° Servizio
Tomè Ivano	Responsabile del 2° servizio
Ruffin Lucio	Responsabile del 3° Servizio

Premesso:

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 21.12.2012 è stato approvato il vigente "Regolamento dei controlli interni" che, all'articolo 2, comma 1 prevede *"Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili dei servizi"*;

che il successivo comma 3 rinvia ad "un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale";

che con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 in data 24.6.2013 è stata approvata la metodologia per il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147.bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 4 del richiamato regolamento dei controlli interni;

Tutto ciò premesso

l'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo dal 1° gennaio 2015 al 30 Aprile 2015, tenuto conto della metodologia approvata e dei seguenti criteri che vengono fissati prima della selezione degli atti da controllare:

- a) Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- b) Per una migliore ed imparziale attività di controllo, l'unità stabilisce che alle verifiche sul singolo atto non potrà essere presente il Responsabile del servizio che lo ha proposto o adottato, salvo che l'unità ritenga di dovere richiedere chiarimenti sull'atto stesso;
- c) L'attività di controllo riguarderà tutti gli elementi essenziali degli atti (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione) e, secondo un metodo di rotazione, relativamente al presente periodo riguarderà la seguente "famiglia di controlli" :
 - Il responsabile del procedimento e la giurisdizione
 - La conclusione del procedimento

- Il diritto di accesso
- La pubblicità
- La comunicazione
- I pareri

d) Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti con le frequenze a fianco di ciascuno indicate:

atti da sottoporre al controllo sono individuati in quelli del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e quelli dei Responsabili di Servizio;

gli atti del Consiglio del periodo scelto vanno dal n. 1 al n. 15, il 5% degli atti equivale a 1 atto, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 11 quale numero casuale;

gli atti della Giunta Comunale del periodo scelto vanno dal n. 1 al n. 60, il 5% degli atti equivale a 3 atti, il numero degli atti da controllare estratti risultano essere il numero 14 e il numero 34 e 54;

le determinazioni del periodo scelto vanno dal n. 1 al n. 210, il 5% degli atti equivale a 10 atti, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 4 quale numero casuale, più i numeri 25, 45 e 165 estratti a sorte.

atti da sottoporre al controllo sono individuati in Ordinanze, Decreti, Contratti in forma pubblica amministrativa, Convenzioni e concessioni e altri atti;

le Ordinanze del periodo scelto sono n. 0, il 5% degli atti equivale a 0;

i Decreti del periodo scelto sono n. 9, il 5% degli atti equivale a 1 atto, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 3 quale numero casuale;

i Contratti in forma pubblico amministrativa del periodo scelto sono n. 2, il 5% degli atti equivale a 1 atto, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 2321 rep. quale numero casuale;

le Convenzioni, concessioni e altri atti del periodo scelto sono n. 55: n. 7 convenzioni e il 5% equivale a n. 1 atto e il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 7; n. 48 concessioni e il 5% equivale a n. 2, e i numeri degli atti estratti sono il n. 19 e 39.

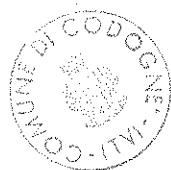
L'attività di controllo ha comportato la verifica degli atti e delle tipologie di controllo che vengono riportati in modo sintetico nella scheda che si allega al presente verbale per formarne parte integrante.

A conclusione dell'attività di controllo della regolarità amministrativa sono stati rilevati i seguenti elementi di criticità rispetto ai quali si propongono i correttivi e miglioramenti organizzativi riportati a fianco di ciascuno:

- carenza di motivazione.

Copia del presente verbale viene trasmessa, oltre che ai responsabili dei servizi interessati, anche all'organo di revisione contabile, a quello di valutazione e messa a disposizione del Consiglio comunale.

Alle ore 18:00 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:



Nominativi

VENDRAMINI dott. Mario

TOME Ivano

RUFFIN Lucio

Firme

(Handwritten signatures of Vendramini, Tome, and Ruffin)

COMUNE DI CODOGNE'

ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO

Tipo di atto	max %	frequenza	casualità	numero	percentuale	Atti da controllare														
						1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°					
Delibere Consiglio	5%	20	10	1	15	11														
Delibere Giunta	5%	20	13	1	60	14	34	54												
Determinazioni	5%	20	4	1	210	5	25	45	65	85	105	125	145	165	185					
Decreti	5%	20	2	1	9	3														
Ordinanze	5%	20	8	0	0	0														
Contratti	5%	20	18	1	2	2														
Convenzioni	5%	20	20	1	7	7														
Concessioni	5%	20	18	1	48	19	39													
Autorizzazioni	5%	20	5																	
Atti tributari	5%	20	3																	
Altri atti	5%	20	8																	
.....	5%	20	4																	

- A La percentuale di controllo è riferita a ciascuna tipologia di atto
- B La frequenza viene automaticamente calcolata in relazione alla % (arrotondata al multiplo di 5)
- C Il sistema Excel estrae in modo casuale (*) un numero per ciascun tipo di atto che costituisce la base per la individuazione anche degli atti successivi
- D Indicare il numero del primo atto del periodo da controllare (trimestre, quadrimestre, semestre, ecc.)
- E Indicare il numero dell'ultimo atto del periodo da controllare (trimestre, quadrimestre, semestre, ecc.)
- F Numero di atti del periodo (calcolati automaticamente)
- G Primo atto soggetto a controllo (C+D). Nel caso di numero atti insufficienti il sistema prende in considerazione l'ultimo del periodo
- H Gli atti successivi sono individuati con la frequenza determinata nella colonna B (frequenza) nei limiti dell'ultimo atto del periodo

(*) **ATTENZIONE** Ogni volta che si varia qualche dato, il sistema ridetermina i numeri casuali della colonna C e conseguentemente anche gli atti da controllare. Quindi, una volta che l'ente ha inserito i parametri necessari deve stampare il prospetto per conservare in modo stabile gli atti selezionati