

**COMUNE DI CODOGNE'**  
(Provincia di Treviso)

**UNITA' DI CONTROLLO**

Anno	Verbale(n)	In data
2015	2	18 NOVEMBRE 2015

Addì 18.11.2015 alle ore 17.30 in seguito a informale convocazione da parte del segretario comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
Olivi dott. Fabio	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 maggio 2015 al 31 ottobre 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. 16 al n. 142, il 5% degli atti equivale a 1 atto, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 28 quale numero casuale;

gli atti della Giunta Comunale del periodo scelto vanno dal n. 61 al n. 142, il 5% degli atti equivale a 3 atti, il numero degli atti da controllare estratti risultano essere il numero 71, 111 e il numero 131;

le determinazioni del periodo scelto vanno dal n. 211 al n. 490, il 5% degli atti equivale a 10 atti, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 242 quale numero casuale, più i numeri 302, 362 e 402 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 pubblica 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 2323 rep. quale numero casuale;

le Convenzioni, concessioni e altri atti del periodo scelto sono n. 19: n. 3 convenzioni e il 5% equivale a n. 1 atto e il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 10; n. 16 concessioni e il 5% equivale a n. 1, e i numeri degli atti estratti sono il n. 63.

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 per le Ordinanze.

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

Olivi dott. Fabio

Vendramini dott. Mario

TOME Ivano

RUFFIN Lucio

Firme

**COMUNE DI CODOGNE'**

**ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO**

Tipo di atto	% max	freq	caso	pe		Atti da controllare												
				5	6	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°			
Delibere Consiglio	5%	20	12	16	42		28											
Delibere Giunta	5%	20	10	61	142		71	91	111	131								
Determinazioni	5%	20	11	211	490		222	242	262	282	302	322	342	362	382	402		
Decreti	5%	20	15	10	15		15											
Ordinanze	5%	20	11	0	0		0											
Contratti	5%	20	17	3	4		4											
Convenzioni	5%	20	11	7	10		10											
Concessioni	5%	20	14	49	65		63											
Autorizzazioni	5%	20	3															
Atti tributari	5%	20	5															
Altri atti	5%	20	18															
.....	5%	20	3															

**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

