

COMUNE DI CASIER

(Provincia di Treviso)

UNITA' DI CONTROLLO

Anno	Verbale n°	In data
2015	1	27/07/2015

Addì 27.07.2015 alle ore 17.30, in seguito a formale convocazione da parte del Segretario Generale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
Dott.ssa Giacomini Daniela	Segretario Generale (con funzioni di direzione dell'unità)
Dott.ssa Gellini Cinzia	Responsabile del Settore I Servizi alla Persona
Arch. Bandoli Paola	Responsabile del Settore II Uso e Assetto Territorio
Geom. Consonni Mauro	Responsabile del Settore III Lavori Pubblici
Dott. Bellini Sauro	Responsabile del Settore IV Servizi Economico-Finanziari e Tributi

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 23/01/2013 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";

Visti gli artt. 3 e 5 del vigente Regolamento dei controlli interni dell'ente;

Tutto ciò premesso

L'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo dal 1° gennaio 2015 al 30 giugno 2015 tenuto conto che:

- Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- Per una migliore attività di controllo, si ritiene di richiedere la presenza dei Responsabili di Settore per relazionare sugli atti di propria competenza e dare chiarimenti;
- L'attività di controllo riguarderà tutti gli elementi essenziali degli atti (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione).
- Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti con le frequenze a fianco di ciascuno indicate:

Tipo di atto	% max	Frequenza	casuale	Atti periodo			Atti da controllare										
				Primo	ultimo	∑	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	
Delibere Consiglio	5%	20	3	1	37	37	4	24									
Delibere Giunta	5%	20	7	1	99	99	8	28	48	68	88						
Determinazioni	5%	20	12	1	299	299	13	33	53	73	93	113	133	153	173	193	
Decreti	5%	20	3	1	14	14	4										
Ordinanze	5%	20	18	1	31	31	19										
Contratti Segreteria	5%	20	6	1889	1889	1	1889										
Convenzioni scrittura privata	5%	20	16	398	407	10	407										
Concessione loculi	5%	20	9	1	21	21	10										
Permessi di costruire generici	5%	20	14	1	11	11	11										
Atti tributari- Accertamenti ICI	5%	20	14	1	113	113	15	35	55	75	95						
Autorizzazioni e concessioni sagre	5%	20	10	1	1	1	1										
Autorizzazioni e concessioni sportive	5%	20	18	0	0	0	0										

L'attività di controllo viene stabilita in base agli elementi essenziali dell'atto: SOGGETTO – OGGETTO – CONTENUTO - FORMA E MOTIVAZIONE nonché dell'apposizione nell'atto della firma di un Responsabile, che vi sia una conclusione, che sia accessibile, che si sia adempiuto agli obblighi di pubblicità e comunicazione a terzi.

Tutto ciò premesso:

Il Segretario Generale visti gli atti estratti, ritiene di sottoporre a controllo un campione degli stessi, tenuto conto che gli elementi della "famiglia dei controlli" sono stati aggiornati secondo un criterio di rotazione.

In relazione al campione di atti da esaminare ciascun Responsabile si assenta dalla seduta in occasione del controllo operato agli atti redatti dal medesimo al fine di rispettare il principio di imparzialità e correttezza della procedura.

In esito alla verifica è stato redatto apposito tabulato allegato al presente verbale di cui è parte integrante e sostanziale. A margine dello stesso tabulato è stata riportata una annotazione, ove ritenuto necessario, di cui i Responsabili dei Settori devono tener conto nella stesura degli atti di propria competenza.

Dopo l'analisi dei singoli provvedimenti il Segretario Generale ha illustrato alla collegialità dei Responsabili i vari rilievi formulati allo scopo di migliorare la stesura degli atti e l'organizzazione dell'Ente.

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.

Allegato a) prospetto di verifica degli atti

Alle ore 18.30 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:

Casier, 27/07/2015

Dott.ssa Giacomini Daniela

Segretario Generale (con funzioni di direzione dell'unità)

Dott.ssa Gellini Cinzia

Responsabile del Settore I Servizi alla Persona

Arch. Bandoli Paola

Responsabile del Settore II Uso e Assetto Territorio

Geom. Consonni Mauro

Responsabile del Settore III Lavori Pubblici

Dott. Bellini Sauro

Responsabile del Settore IV Servizi Economico-Finanziari e Tributi

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)

Elementi essenziali				
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione

Famiglia di controlli (esempio)				
Imparzialità	Economicità	Pubblicità	Comunicazioni e	Pareri

Totali risposte		
SI	NO	FN

Eventuali annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato. Nel verbale riportare in modo esteso i rilievi relativi all'atto e le eventuali direttive a cui conformarsi.

RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER RESPONSABILE

Grado di irregolarità max → 10%

Da completare i relazione all'organizzazione di ciascun Comune

Cod.	Descrizione	Responsabile
SEG	Segreteria e Organi Istituzionali	Giacomin Daniela
FIN	Servizio Finanziario	Bellini Sauro
LLPP	Lavori Pubblici	Consonni Mauro
URB	Urbanistica e ambiente	Bandoli Paola
SOC	Sociale	Gellini Cinzia
POL	Polizia Locale	Consonni Mauro
BIB	Biblioteca e istruzione	Gellini Cinzia
CULT	Cultura	Gellini Cinzia
TRIB	Tributi	Bellini Sauro
DEM	Serv. Demografici e Pol. Mort.	Gellini Cinzia
		Totale controlli effettuati

Totali controlli effettuati per area di competenza									
S	O	C	F	M	S	O	C	F	M
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

SI	NO	FN
24	-	6
-	-	-
17	-	3
41	-	9
9	-	1
8	-	2
-	-	-
8	-	2
7	-	3
9	-	1
123	-	27

150

RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER TIPO DI ATTO

Grado di irregolarità max → 10%

Da completare in relazione agli atti che il Comune ritiene di sottoporre a controllo

Cod.	Descrizione estesa tipo atto amministrativo
CC	Consiglio Comunale
GC	Giunta Comunale
DT	Determina
CO	Contratti
OR	Ordinanze
P.E.	Pratiche Edilizie (S.C.I.A.)
ACC	Accertamenti
AUT	Autorizzazioni
CONC	Concessioni varie
CONV	Convenzioni
DECR	Decreti
Totale controlli effettuati	

Totali controlli effettuati per tipo di atto									
S	O	C	F	M	S	O	C	F	M
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

SI	NO	FN
8	-	2
16	-	4
36	-	4
8	-	2
8	-	2
8	-	2
7	-	3
8	-	2
8	-	2
8	-	2
8	-	2
123	-	27

150