



COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO
(PROVINCIA DI TREVISO)

UNITA' DI CONTROLLO

<i>Anno</i>	<i>Verbale n°</i>	<i>In data</i>
2016	1	28 dicembre 2016

Addì ventotto dicembre 2016, alle ore 9,00, 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	Presenza
CESCON dott. IVANO	Segretario Generale (con funzioni di direzione dell'unità)	presente
AGOSTONI ELENA	Responsabile dell' Area Amministrativo-Demografica	presente
FREGOLENT ELENA	Responsabile dell' Area Cultura e Sport	presente
GASPARETTO PAOLO	Responsabile dell' Area Polizia Municipale	assente
MARTIN LEVIS	Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria-Tributi	presente
MAZZERO ALESSANDRO	Responsabile dell' Area Attività produttive-Edilizia privata-Urbanistica	presente
PONTELLO DANILO	Responsabile dell' Area Tecnica Lavori Pubblici	presente
REGINATO DANIELA	Responsabile dell' Area Socio-Assistenziale	presente

Premesso:

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 in data 29.12.2012 è stato approvato il "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. 104 in data 5.8.2013 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 corso dell'anno 2016 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;

I controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti, con differente campionamento in relazione alla consistenza numerica degli atti stessi:

- **Determinazioni**, con campionamento al **3%** ed estrazione casuale con il sistema gestionale Halley;
- **Delibere di Consiglio Comunale**, con campionamento al **10%** ed estrazione casuale con il sistema gestionale Halley;
- **Delibere di Giunta Comunale**, con campionamento al **5%** ed estrazione casuale con il sistema gestionale Halley;
- **Provvedimenti di liquidazione**, con campionamento al **2%** ed estrazione casuale con il sistema gestionale Halley;
- **Decreti**, con campionamento al **5%** ed estrazione casuale con il sistema gestionale Halley;
- **Ordinanze**, con campionamento al **5%** ed estrazione casuale con il sistema gestionale Halley;
- **Permessi di costruire**, con campionamento al **2%** ed estrazione casuale - allegata al presente verbale - effettuata con le funzionalità di cui alla metodologia elaborata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- **Autorizzazioni paesaggistiche**, con campionamento al **2%** ed estrazione casuale casuale - allegata al presente verbale - effettuata con le funzionalità di cui alla metodologia elaborata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- **Contratti**, con campionamento al **10%** ed estrazione casuale casuale - allegata al presente verbale - effettuata con le funzionalità di cui alla metodologia elaborata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;

Si ricorda che ai sensi dell'art.147 *bis*, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 *“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*.

L'attività di controllo ha comportato la verifica degli atti e delle tipologie di controllo che vengono riportati in modo sintetico nelle **schede** che si allegano al presente verbale per formarne parte integrante; le schede adottate, una per ciascun atto controllato, **fanno riferimento a tutte le “famiglie di controlli”** della metodologia approvata, e sono utilizzate per semplificare l'attività dell'Unità di controllo.

Nel prospetto riepilogativo, che riguarda tutti gli atti controllati, viene presa in considerazione la **“famiglia di controlli”** relativa **“Responsabile, conclusione, accesso, pubblicità e comunicazione”**.

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

- Porre attenzione, nella redazione degli atti, ai limiti imposti dalla legislazione sulla riservatezza dei dati ed inserire i dati eccedenti in allegati non soggetti a pubblicazione;
- Porre attenzione, nella redazione di atti aventi ad oggetto la nomina di determinati soggetti, ad effettuare successiva comunicazione formale della nomina agli stessi;
- Inserire nel contenuto dell'atto, qualora lo stesso non comporta impegno di spesa né altra rilevanza contabile, che non viene acquisito – per tale motivo – il parere di regolarità contabile;
- Precisare compiutamente, in caso di affidamento diretto di forniture, servizi o lavori in economia, la motivazione in base alla quale si effettua la scelta di una determinata ditta.

Infine l'unità di controllo dà atto che la ricognizione dell'esito dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi sulle deliberazioni del periodo esaminato, ha dato il seguente esito:

- deliberazioni di consiglio comunale: nessun parere di regolarità tecnica e/o contabile negativo;
- deliberazioni di giunta comunale: nessun parere di regolarità tecnica e/o contabile negativo;

Si dà pertanto atto che non vi sono deliberazioni sulle quali la Giunta od il Consiglio hanno ritenuto di non conformarsi al parere di regolarità tecnica e/o contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi.

In conclusione, dal controllo come sopra descritto, non sono risultate irregolarità o vizi tali da compromettere la validità dei provvedimenti adottati; si invitano gli Uffici a mantenere ed incrementare la diffusione di buone pratiche operative anche al fine di omogeneizzare e standardizzare ancor di più i procedimenti.

Alle ore 13.00 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:

F.to Cescon dott. Ivano

F.to Agostoni Elena

F.to Fregolent Elena

F.to Martin Levis

F.to Mazzero Alessandro

F.to Pontello Danilo

F.to Reginato Daniela