

**COMUNE DI VOLPAGO DEL MONTELLO**  
**(PROVINCIA DI TREVISO)**

**UNITA' DI CONTROLLO**

<i>Anno</i>	<i>Verbale n°</i>	<i>In data</i>
<b>2013</b>	<b>1</b>	<b>28 agosto 2013</b>

Addì ventotto agosto 2013, alle ore 9,00, in seguito a formale convocazione da parte del Segretario comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

<b>Componente</b>	<b>Ruolo</b>
ALVINO GIOVANNI	Segretario comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
MARTIN LEVIS	Responsabile del servizio finanziario
AGOSTONI ELENA	Responsabile del servizio segreteria-demografici
PONTELLO DANILO	Responsabile del servizio lavori pubblici
MAZZERO ALESSANDRO	Responsabile del servizio urbanistica-attività produttive
FREGOLENT ELENA	Responsabile del servizio cultura e sport
REGINATO DANIELA	Responsabile del servizio socio-assistenziale

**Premesso:**

**che** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 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 periodo dal 1 gennaio 2013 al 31 luglio 2013 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" :
  - Legalità
  - Efficacia ed efficienza
  - Ragionevolezza
  - La pubblicità
  - I pareri
- d) Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, secondo il programma Halley, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti con le percentuali a fianco di ciascuno indicate :

Tipo di atto	%	Atti periodo			Atti da controllare									
		Dal	Al	N.	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°
Delibere Consiglio	10	1/1	31/7	2	6	11								
Delibere Giunta	5	1/1	31/7	5	21	36	40	65	95					
Determinazioni	2	1/1	31/7	6	45	92	116	220	242	251				

Viene stabilito che, trattandosi della primo riunione dell'Unità di controllo, ed in attesa di affinare la metodologia di lavoro, i primi controlli riguarderanno solo le deliberazioni di consiglio comunale e di giunta comunale, nonché le determinazioni. La prossima riunione, che sarà convocata ben prima dei sei mesi prescritti dal regolamento sarà dedicata al controllo anche degli altri atti

monocratici, quali ordinanze, autorizzazioni, concessioni,, convenzioni, come previsto dalla metodologia approvata dalla Giunta Comunale.

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:

- 1) Negli atti discrezionali esplicitare maggiormente la motivazione.
- 2) Indicare con maggiore precisione non solo l'oggetto della prestazione, ma anche il soggetto affidatario, con tutti i dati fiscali e contabili.
- 3) Fare attenzione all'evoluzione interpretativa del Garante in materia di privacy.

Al fine di agevolare la redazione del referto semestrale del Sindaco previsto dall'art. 148 del TUEL come riformulato dall'art. 3, c. 1, sub. E) del D.L. 174/2012 e richiesto dalle "Linee Guida" delle Corte dei Conti, l'unità di controllo procede ad una ricognizione dell'esito dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti responsabili dei servizi sulle deliberazioni esaminate nel periodo considerato, con il seguente esito:

Descrizione	Atti adottati			parere regolarità tecnica			parere regolarità contabile		
	dal n.	al n.	N.	favorevole	contrario	non affer.	favorevole	contraria	non affer.
Consiglio comunale	1	25	2	2			1		1
Giunta comunale	1	103	5	5			5		

Le deliberazioni "non afferenti" riguardano atti di mero indirizzo ovvero privi di qualsiasi rilevanza da un punto di vista finanziario.

Si dà 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.

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

**Alvino Giovanni** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

**Martin Levis** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

**Agostoni Elena** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

**Pontello Danilo** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

**Mazzerò Alessandro** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

**Fregolent Elena** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

**Reginato Daniela** Firma autografa sostituita dall'indicazione del nominativo a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.39/1993

Volpago del Montello, 28 agosto 2013