

COMUNE DI CODOGNE'
(Provincia di Treviso)

UNITA' DI CONTROLLO

Anno	Verbale n°	In data
2020	1	30 GENNAIO 2020

Addì 30 gennaio alle ore 08.00 in seguito a informale convocazione da parte del Segretario comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ritolo
Orso dott. Paolo	Segretario comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
Vendramini dott. Mario	Responsabile del servizio finanziario – Resp.1° Servizio
Martinelli dott. Nicola	Responsabile del 2° servizio
Carestiato Geom. Dario	Responsabile del 3° Servizio
Orso dott. Paolo	Responsabile del 4° 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° luglio 2019 al 31 dicembre 2019, 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. 26 al n. 75, il 5% degli atti equivale a 3 atti, il numero degli atti da controllare estratti risultano i numeri 30,50 e 70 quale numero casuale;

gli atti della Giunta Comunale del periodo scelto vanno dal n. 93 al n. 193, il 5% degli atti equivale a 5 atti, il numero degli atti da controllare estratto risulta essere i numeri 109, 129, 149, 169, 189;

le determinazioni del periodo scelto vanno dal n. 351 al n. 766, il 5% degli atti equivale a 10 atti, il numero degli atti da controllare estratti risultano essere i numeri: 355, 375, 395, 415, 435, 455, 475, 495, 515, e 535 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. 21, il 5% degli atti equivale a 1 atto, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero 32 quale numero casuale;

i Contratti in forma pubblica amministrativa del periodo scelto sono n. 4 il 5% degli atti equivale a 1 atto, il numero dell'atto da controllare estratto risulta il numero di registro 1102 del 19/12/2019 quale numero casuale;

le Convenzioni, concessioni e altri atti del periodo scelto sono n. 12 e n. 5 convenzioni. Il 5% delle concessioni equivale a n. 1 atto e risulta il numero 1100 del 12/12/2019; il 5% delle convenzioni equivale a n. 1, e il numero del registro estratto è il n. 1089 del 12/08/2019.


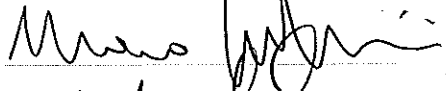
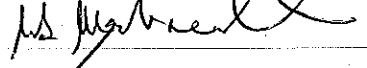

L'attività di controllo ha comportato la verifica degli atti e delle tipologie di controllo che vengono riportati in modo sintetico nella scheda che si allega al presente verbale per formarne parte integrante.

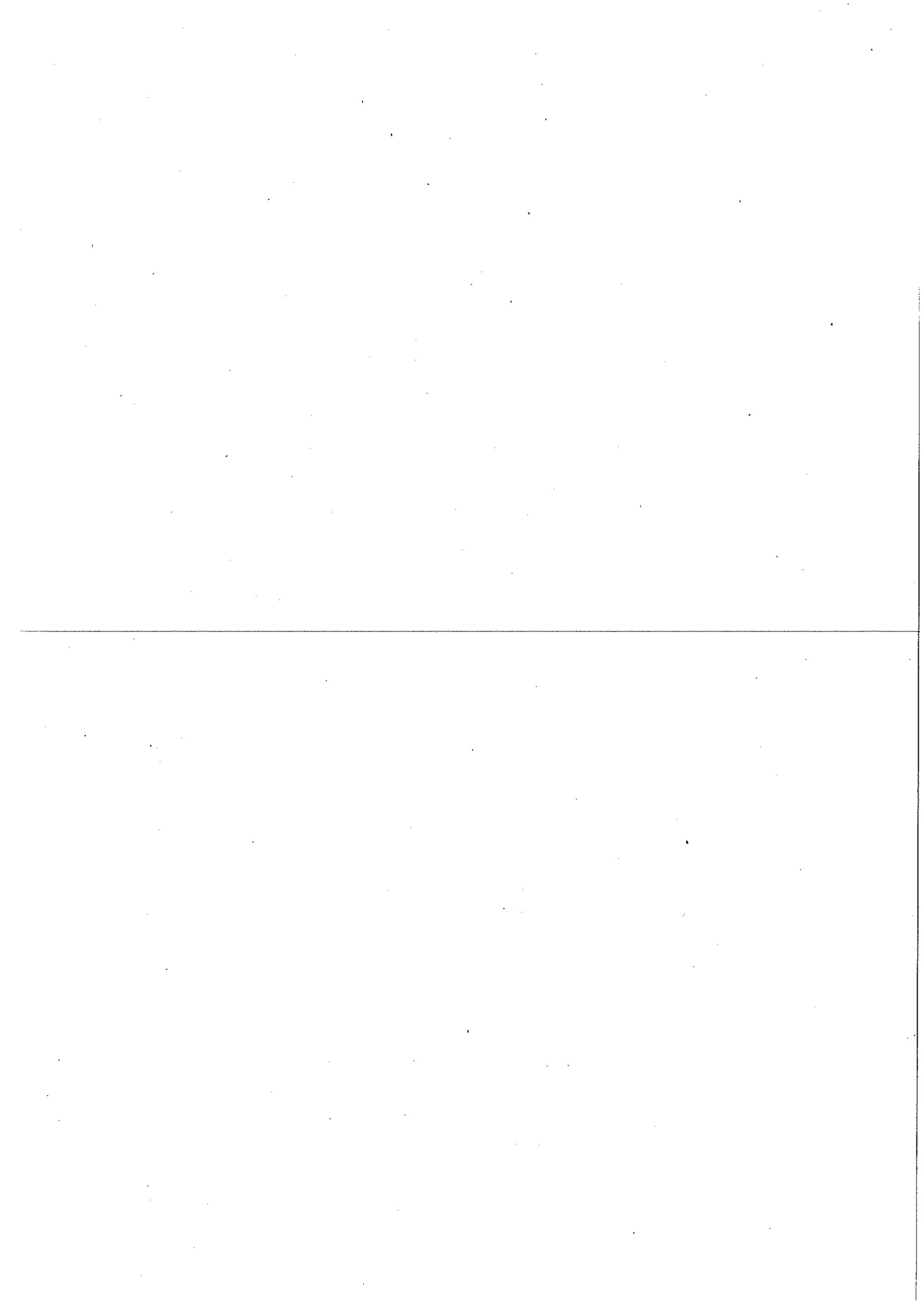
A conclusione dell'attività di controllo della regolarità amministrativa sono stati rilevati i seguenti elementi di criticità rispetto ai quali si propongono i correttivi e miglioramenti organizzativi riportati a fianco di ciascuno:

- adeguare le delibere e le determinazioni al nuovo clima di trasparenza amministrativa con la previsione di un indice, all'inizio dell'atto, di una sezione trasparenza con citate le finalità e le norme. Così sta operando da qualche tempo la Regione Veneto.

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 09:00 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:

Nominativi	Firme
Orso dott. Paolo	
Vendramini dott. Mario	
Martinelli dott. Nicola	
Carestiato Geom. Dario	



Codice	Atto soggetto a controllo successivo di proprietà e manutenzione				Esecuzione Annuale				Fasce di controllo (esempio)				Fasce di pagamento			Estratti autorizzati Vigilanza di legge all'atto pubblico
	Tipologia	N.	Data	Descrizione (Contenuto Sintetico)	Quantità	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	Importo	
1	CC	30	22-4-13	1	LETTERE E AFFERMAZIONI VERBALI MUN. N. 14 DEL 22/04/2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	CC	30	31-05-13	1	AFFERMAZIONE LINEE PROSPETTIVE ALLE AZIONI ED IN PROG. NEL CORSO MAGGIO 2013-2014	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	CC	30	20-04-13	1	RICONFERMAZIONE PRATICA DEI DOCUMENTI ALI. 20/13/13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	CC	30	13-05-13	1	ATTO DI NOTIZIA TRASFERIMENTO VIG. PREZIO E CON. N. 04. A. 14/05/13 DI CADORE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	CC	30	30-05-13	1	VARIAZIONE ALLEGATO ALI. 01/13/13 CONVULSO CON ALLEGATO DI PREZIO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	CC	30	29-05-13	1	RELAZIONE INIZIALE E BONIFICA DEI DOCUMENTI - P. 02/09/13 - ANNO 2013/2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7	CC	30	23-05-13	1	NOTA DI ASS. ORIGINARIO DEL 2013- 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8	CC	30	23-05-13	1	STATO DI M. C. 02/09/13 P. 02/09/13 2013/2013 CONVENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	CC	30	31-05-13	1	PRESENTAZIONE DEL P. 02/09/13 RESPONSIVO ESCLUSO ALLA UGENTE NORMATA STABILE E REGIONALE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
10	CC	30	31-05-13	1	ACQUISTO MATERIALI PER LA SCUOLA SECONDARIA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	CC	30	19-05-13	1	LIQUIDAZIONE FATTURE PER ACQUISIZIONE E PRESTAZIONI DI SERVIZIO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	CC	30	24-05-13	2	ASSICURAZIONE INCENDIO PER SERVIZIO DI ESCLUSIVA DOMICILIARE PERIODO DAL 14/05/2013 AL 31/07/2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
13	CC	30	12-04-13	3	LIQUIDAZIONE FATTURE PER ACQUISIZIONE E PRESTAZIONI DI SERVIZIO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
14	CC	30	2-05-13	2	SERVIZIO DI RIMOZIONE INDUSTRIALE RIPARAZIONE E TRASPORTO FANTO CONVENZIONE PER 7 ANNI DEL SERVIZIO ASSISTENZA CON GUAR. PERIODO CLIM. 2013 - 31/03/2013 - SERVIZIO DELEGAZIONE PERIODO 2013/2013 COSTO DELLA VITA IN RIFERIMENTO ALL'INDICE ISTAT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
15	CC	30	11-05-13	3	LIQUIDAZIONE ESCLUSIVO PRESENTAZIONE DEL P. 02/09/13 RESPONSIVO ESCLUSO ALLA UGENTE NORMATA STABILE E REGIONALE	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
16	CC	30	13-05-13	3	LIQUIDAZIONE FATTURE SEM SVCS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
17	CC	30	25-04-13	1	LIQUIDAZIONE LAVORO E' P. 02/09/13 PERIODO MAGGIO- AGOSTO 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
18	CC	30	2-05-13	2	LIQUIDAZIONE LAVORO ECONOMATO 3 TRIMESTRI 2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
19	CC	30	1-05-13	3	ATTO DI DESSA PER LA PRIMA DI DELL'AVV. E/O DELEGAZIONE NON AVVERTITA AL MANAGER NE ALLO STATO CIVILE DIPENDENTE L. 02/07/2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
20	CC	30	18-05-13	1	CONVENZIONE COMUNALE PER COMPENSO ANNO SCOLASTICO 2013/2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
21	CC	30	9-05-13	1	CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO MANAGERIALI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
22	CC	30	28-04-13	1	CONVENZIONE COMUNALE PER COMPENSO ANNO SCOLASTICO 2013/2013	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

19	Importo complessivo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
20	Importo complessivo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
21	Importo complessivo	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Totale complessivo		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

RIEPILOGO ATTI ECONOMICI PER RESPONSABILITÀ

Costo di gestione: 20%

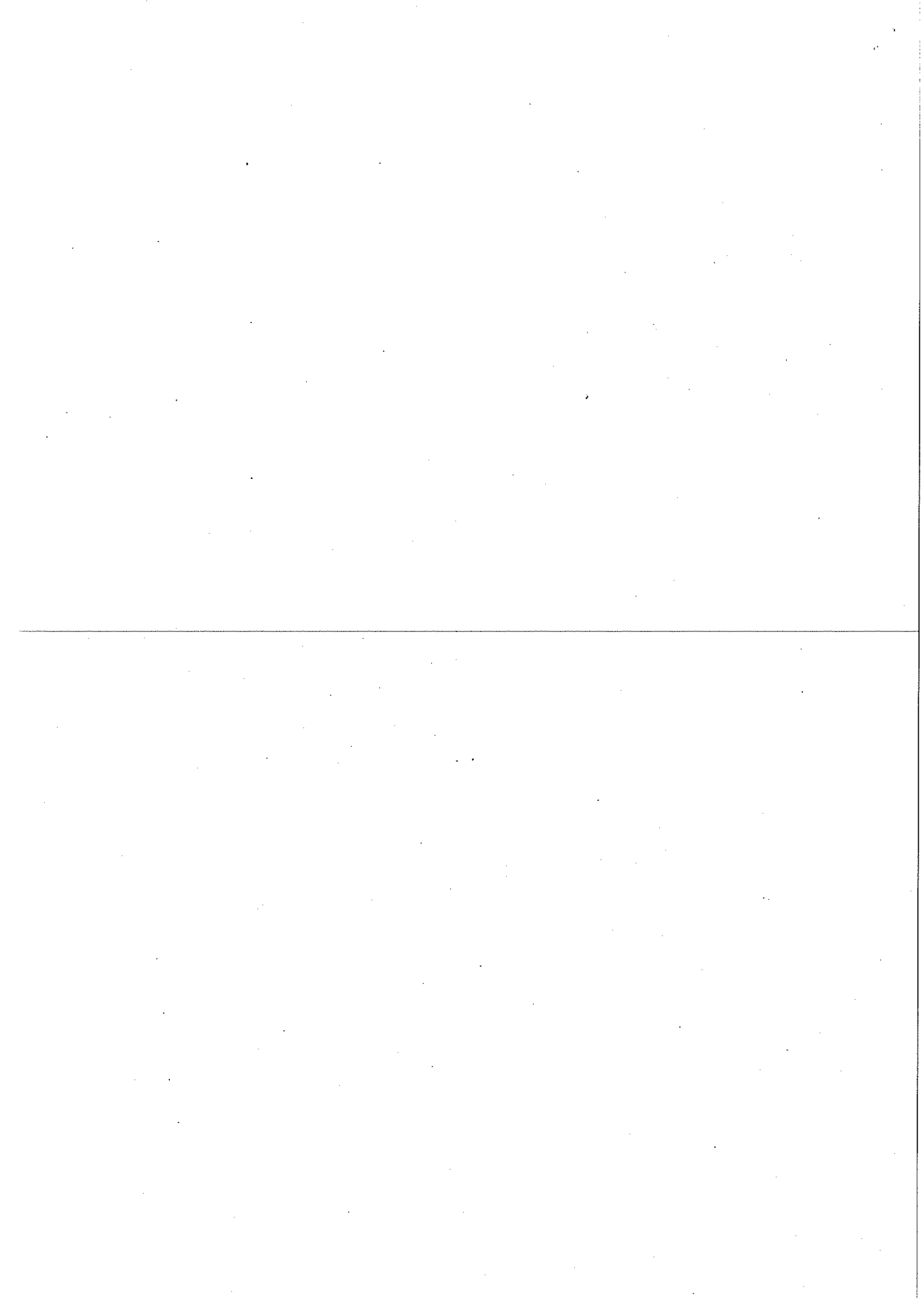
Cod.	Descrizione	Totale costi effettuati per tipo di competenza												S	N	P
1	Amministrazione Finanziaria	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Fiducia del servizio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Gratificazione	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Totale costi effettuati		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

RIEPILOGO ATTI ECONOMICI PER TIPO DI ATTO

Costo di gestione: 20%

Cod.	Descrizione	Totale costi effettuati per tipo di atto												S	N	P
1	Amministrazione Finanziaria	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Fiducia del servizio	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	Gratificazione	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Contratti	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Contratti	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Contratti	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Totale costi effettuati		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

- NOTA:
- 1) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 2) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 3) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 4) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 5) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 6) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 7) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 8) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 9) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 10) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 11) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.
 - 12) In caso di variazioni di prezzo, il prezzo di riferimento è quello in vigore al momento della stipula del contratto.



COMUNE DI CODOGNE'

ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO

Tipo di atto	% max	frequenza	casuale	Atti da controllare																
				1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°							
Delibere Consiglio	5%	20	2	26	75	28	48	68	164	184										
Delibere Giunta	5%	20	11	93	193	104	124	144	164	184										
Determinazioni	5%	20	16	351	766	367	387	407	427	447	467	487	507	527	547					
Decreti	5%	20	17	14	35	31														
Ordinanze	5%	20	17	0	0	0														
Contratti	5%	20	18	4	8	8														
Convenzioni	5%	20	6	7	11	11														
Concessioni	5%	20	20	7	18	18														
Autorizzazioni	5%	20	6																	
Atti tributari	5%	20	9																	
Altri atti	5%	20	9																	
.....	5%	20	9																	

- 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

