

CITTÀ DI VILLORBA

PROVINCIA DI TREVISO

*Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie
di controllo interno
(Art. 2 del Regolamento Comunale sui controlli interni)*

Anno	Verbale n°	Data
2017	8	06/04/2017

Addì 06 aprile 2017 alle ore 10.30, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo. L'unità di controllo è di norma uninominale e costituita dal Segretario comunale coadiuvato da un secondo componente, dallo stesso individuato, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche. Poichè la presenza del secondo componente non è obbligatoria e causa l'assenza per malattia della Responsabile del Settore Programmazione e Organizzazione, sig.ra Martini Antonella, sono presenti:

Componente	Ruolo
Sessa Carlo	Segretario comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
Pol Vally	verbalizzante

Premesso:


che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 27 febbraio 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"*.

L'unità di controllo è di norma uninominale e costituita dal Segretario comunale, coadiuvato da un secondo componente, dallo stesso individuato, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche";

che il successivo comma 3 prevede che *"sotto il profilo organizzativo, le attività saranno esercitate utilizzando appositi modelli e schede di analisi che verranno allo scopo definiti"*

che sono state definite le linee guida e 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 01/07/2016 al 31/12/2016, tenuto conto della metodologia approvata. Si ricorda che:

- 
- 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, nelle verifiche sul singolo atto dovrà astenersi il Responsabile del servizio che lo ha proposto o adottato, salvo che l'unità di controllo ritenga di dovere chiedere chiarimenti sull'atto stesso. In tale caso lo stesso Responsabile, se individuato dal Segretario come componente dell'unità di controllo, verrà sostituito;
- c) l'attività di controllo viene effettuata con riguardo a:
- parere regolarità tecnica favorevole (sì/no, rilievi e conclusioni);
 - parere regolarità contabile favorevole e visto copertura finanziaria (sì/no, rilievi e conclusioni con particolare riferimento agli effetti sugli equilibri di bilancio ed sul patto di stabilità);
 - elementi essenziali dell'atto (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione);
 - legittimità, rispetto vincoli, limiti, procedure previste dalla legge o dai regolamenti;
 - conformità agli atti di programmazione e agli altri atti propedeutici o successivi ovvero riferiti ad altre fasi dello stesso procedimento;
 - presenza dei necessari pareri, nulla osta od autorizzazioni;
 - avvenuta comunicazione alle strutture interne coinvolte o interessate nel procedimento;
 - avvenuta comunicazione ad altri organi esterni;
 - pubblicità;
- d) con riferimento ad atti repertoriati in registri particolari, si procede a rotazione al fine di garantire un'equa ripartizione dei controlli fra le diverse tipologie di atti adottati dai diversi servizi;
- e) tenuto conto del metodo di campionamento adottato, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti, con le frequenze e casualità a fianco di ciascuno indicate nell'allegato 1.

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 (allegato 2) al presente verbale per formarne parte integrante.

Si evidenzia:

- l'opportunità di uniformare, per quanto possibile, le determinazioni, al modello semplificato, in modo da assicurare in maniera sistematica la presenza degli elementi essenziali, la completezza dei richiami normativi obbligatori e facilitare la relativa verifica.
- nel caso di convenzioni con associazioni, la necessità di inserire anche le clausole relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e l'assoggettamento al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e quello del comune di Villorba.
- nel caso di determinazioni relative a subappalti, richiamare esplicitamente la normativa sulla trasparenza, l'insussistenza di cause di incompatibilità e l'assoggettamento alle clausole del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e quello del comune di Villorba, visto che il suppalto è soggetto agli stessi obblighi del primo aggiudicatario.

Al fine di agevolare la redazione del referto annuale 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 sugli atti adottati nel periodo considerato, con il seguente esito:

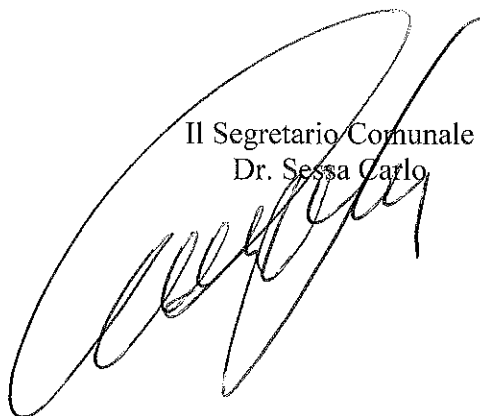
Descrizione	Atti adottati			Esaminati	Controlli effettuati		annotazioni
	dal n.	al n.	numero		Irregolarità rilevate	Irregolarità sanate	
DELIBERAZIONI CONSIGLIO	DI 39	74	36	2	nessuna	nessuna	
DELIBERAZIONI GIUNTA	DI 93	199	107	6	nessuna	nessuna	
DETERMINAZIONI	343	725	342	19	nessuna	nessuna	1
DECRETI	1	9	9	1			
CONTRATTI/CONVENZIONI/CONCESSIONI	6150	6206	57	3	nessuna	nessuna	1
PERMESSI A COSTRUIRE	1	25	25	1	nessuna	nessuna	
Totali				32	0	0	

Copia del presente verbale viene trasmessa, oltre che ai Responsabili dei servizi interessati, anche all'Organo di revisione contabile, a Organismo di Valutazione e messa a disposizione del Consiglio comunale.

Alle ore 12,30 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale.

Villorba, 06/04/2017

Il Segretario Comunale
Dr. Sessa Carlo



Sintesi atti estratti all. 1

COMUNE DI VILLORBA

ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO 01.07.16 - 31.12.16

Tipo di atto	% max	frequenza casuale	Atti Periodo		Atti da controllare													
			primo	ultimo	n°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°			
Delibere Consiglio	5%	20	11	39	74	36	50	70										
Delibere Giunta	5%	20	5	93	199	107	98	118	138	158	178	198						
Determinazioni	5%	20	16	343	542	200	359	379	399	419	439	459	479	499	519	539		
Determinazioni	5%	20	3	543	725	183	546	566	586	606	626	646	666	686	706			
Determinazioni	5%	20	3															
Decreti	5%	20	5	1	9	9	6											
Ordinanze	5%	20	5															
Contratti - Convenzioni - Concessioni	5%	20	0	6150	6206	57	6150	6170	6190									
Autorizzazioni	5%	20	20															
Atti tributari (accertamento IMU - ICI)	5%	20	18															
Permessi a costruire (urbanistica)	5%	20	8	1	25	25	9											
Altro	5%	20	6															
Altro	5%	20	6															
Altro	5%	20	17															

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa					Famiglie di controlli (esempio)											Totali risposte				Annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato.
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)	elementi essenziali	parere regolarità tecnica	parere contabile	visto copertura	legittimità e legittimità	conformità e congruenza finanziaria	pareri, note esplicative, autorizzazioni	comunicazione interna	comunicazione esterna	pubblicità	altro	SI	NO	FN	DE	
25	DT	666	02/12/16	LL.PP.	SERVIZIO DI POTATURA E ABBATTIMENTO ALBERATURE PRESSO AREE VERDI E SEDI STRADALI - CODICE CIG: ZEC1C2C717	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
26	DT	686	07/12/16	SSC	ACCESSO AGEVOLATO AI SERVIZI SCOLASTICI DI MENSA E TRASPORTO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
27	DT	706	19/12/16	SSC	ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO STRAORDINARIO ALLA SIG.RA B.B. A SOSTEGNO DELLE SPESE DI OSPITALITA' TEMPORANEA PRESSO UNA CASA FAMIGLIA.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
28	DEC	6	25/10/16	STAFF	DECRETO DI CHIUSURA AL PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE NEI GIORNI 31 OTTOBRE, 9 DICEMBRE E DAL 27 AL 30 DICEMBRE 2016	SI	FN	FN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
29	COCOCO	6150	07/07/16	STAFF	CONCESSIONE DI LOCULO.	SI	FN	FN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
30	COCOCO	6170	25/08/16	STAFF	CONCESSIONE DI LOCULO.	SI	FN	FN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
31	COCOCO	6190	11/10/16	STAFF	CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IMPIANTO DI ATLETICA LEGGERA DEL POLISPORTIVO DI VIA MARCONI IN LOCALITA' CATENA	SI	FN	FN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
32	PC	9	21/09/16	AUT	RISTRUTTURAZIONE E AMPLIAMENTO AD INDICE DI UNITA' RESIDENZIALE VIA PO* 16. RICHIEDENTE PISANI RAFFAELLA.	SI	SI	FN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI						
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
38																					
39																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					

[Handwritten signature]