



# 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
2013	1	10/06/2013

Addì 10 giugno 2013 alle ore 09.20, in seguito 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. In sede di prima riunione sono presenti tutti i Responsabili dei Servizi allo scopo di coinvolgere l'intera struttura nella definizione dei contenuti dei controlli interni:

Componente	Ruolo
Sessa Carlo	Segretario comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
Corbolante Fabio	Responsabile segreteria generale e demografici
Sutto Riccardo	Responsabile polizia locale
Martini Antonella	Responsabile programmazione economico finanziaria, tributi e personale
Pavan Antonio	Responsabile lavori pubblici impianti e sport
Anzanello Stefano	Responsabile assetto ed utilizzo del territorio
Trevisan Paola	Responsabile servizi sociali, scolastici e culturali

## **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** con documento allegato al presente verbale sono 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;

**che** la metodologia per il controllo di gestione viene invece rinviata a successiva seduta dell'unità di controllo, mentre non si procede per il momento all'attuazione del controllo strategico, del controllo sulle società partecipate e del controllo sulla qualità dei servizi, obbligatori per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti solo a partire dal 2015;

Tutto ciò premesso:

l'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo dal 01/01/2013 al 07/06/2013, 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 nelle verifiche sul singolo atto dovrà astenersi il Responsabile del servizio che lo ha proposto o adottato, salvo che l'unità ritenga di dovere richiedere 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 riguarderà la verifica di particolari requisiti ovvero elementi e principi essenziali per l'adozione dell'atto. In particolare i controlli verranno effettuati 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 procederà 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:

**COMUNE DI VILLORBA**

**ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO 01.01.13 - 07.06.13**

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	1	29	29	12										
Delibere Giunta	5%	20	5	1	86	86	6	26	46	66	86						
Determinazioni	5%	20	16	1	200	200	17	37	57	77	97	117	137	157	177	197	
Determinazioni	5%	20	3	201	277	77	204	224	244	264							
Decreti	5%	20	10														
Ordinanze	5%	20	5	1	62	62	6	26	46								
Contratti	5%	20	0	5817	5856	40	5817	5837									
Convenzioni	5%	20	10														
Concessioni	5%	20	13														
Autorizzazioni	5%	20	16														
Atti tributari	5%	20	15														
Altri atti	5%	20	6														
.....	5%	20	6														

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 non sono emerse irregolarità o criticità.

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 Corti 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 adottate nel periodo considerato, con il seguente esito:

Descrizione	Atti adottati			Controlli effettuati			annotazioni
	dal n.	al n.	numero	Esaminati	Irregolarità rilevate	Irregolarità sanate	
Consiglio comunale	1	29	29	1	nessuna	nessuna	
Giunta comunale	1	86	86	5	nessuna	nessuna	
Determinazioni	1	200	200	10	nessuna	nessuna	
Determinazioni	201	277	77	4	nessuna	nessuna	
Contratti/convenzioni	5817	5856	40	2	nessuna	nessuna	
Ordinanze	1	62	62	3	nessuna	nessuna	
<b>Totali</b>				<b>25</b>	<b>nessuna</b>	<b>nessuna</b>	

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.

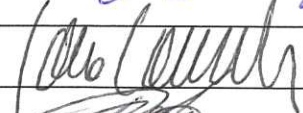
Alle ore 12,50 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:

Villorba, 10/06/2013

Sessa Carlo



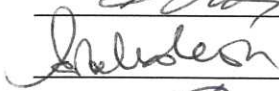
Corbolante Fabio



Sutto Riccardo



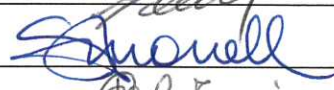
Martini Antonella



Pavan Antonio



Anzanello Stefano



Trevisan Paola

