

COMUNE DI CASIER

(Provincia di Treviso)

UNITA' DI CONTROLLO

| Anno | Verbale n° | In data |
|------|------------|------------|
| 2014 | 1 | 27/10/2014 |

Addì 27.10.2014 alle ore 11.30, 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 |
|----------------------------|--|
| Dott. Cartisano Pier Paolo | Segretario Generale (con funzioni di direzione dell'unità) e Responsabile del Settore Servizi alla Persona |
| Dott.ssa Biasiotto Giorgia | Responsabile del Settore Finanziario |
| Arch. Bandoli Paola | Responsabile del Settore Uso e Assetto Territorio |
| Geom. Consonni Mauro | Responsabile del Settore Lavori Pubblici |

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 23/01/2013 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", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili dei servizi"*;

Visti gli artt. 3 e 5 del vigente Regolamento dei controlli interni dell'ente;

Tutto ciò premesso

l'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati nel periodo dal 1° gennaio 2014 al 30 settembre 2014 tenuto conto 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 attività di controllo, si ritiene di richiedere la presenza dei Responsabili di Settore per relazionare sugli atti di propria competenza e dare chiarimenti;
- c) L'attività di controllo riguarderà tutti gli elementi essenziali degli atti (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione).
- d) Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti con le frequenze a fianco di ciascuno indicate:

| Tipo di atto | % max | Frequenza | casuale | Atti periodo | | | Atti da controllare | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------|-----------|---------|--------------|--------|-----|---------------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | | Primo | ultimo | Σ | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | |
| Delibere Consiglio | 5% | 20 | 3 | 1 | 50 | 50 | 4 | 24 | 44 | | | | | | | | |
| Delibere Giunta | 5% | 20 | 7 | 1 | 129 | 129 | 8 | 28 | 48 | 68 | 88 | 108 | 128 | | | | |
| Determinazioni | 5% | 20 | 12 | 1 | 399 | 399 | 13 | 33 | 53 | 73 | 93 | 113 | 133 | 153 | 173 | 193 | |
| Decreti | 5% | 20 | 3 | 1 | 11 | 11 | 4 | | | | | | | | | | |
| Ordinanze | 5% | 20 | 18 | 1 | 49 | 49 | 19 | 39 | | | | | | | | | |
| Contratti Segreteria | 5% | 20 | 6 | 1886 | 1888 | 3 | 1888 | | | | | | | | | | |
| Convenzioni scrittura privata | 5% | 20 | 16 | 363 | 395 | 33 | 379 | | | | | | | | | | |
| Concessione loculi | 5% | 20 | 9 | 1 | 22 | 22 | 10 | | | | | | | | | | |
| Permessi di costruire generici | 5% | 20 | 14 | 1 | 16 | 16 | 15 | | | | | | | | | | |
| Atti tributari-Accertamenti | 5% | 20 | 14 | 1 | 313 | 313 | 15 | 35 | 55 | 75 | 95 | 115 | 135 | 155 | 175 | 195 | |
| Autorizzazioni e concessioni sagre | 5% | 20 | 10 | 1 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | |
| Autorizzazioni e concessioni sportive | 5% | 20 | 18 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |

L'attività di controllo viene stabilita in base agli elementi essenziali dell'atto: SOGGETTO – OGGETTO – CONTENUTO - FORMA E MOTIVAZIONE nonché dell'apposizione nell'atto della firma di un Responsabile, che vi sia una conclusione, che sia accessibile, che si sia adempiuto agli obblighi di pubblicità e comunicazione a terzi.

Tutto ciò premesso:

Il Segretario Generale visti gli atti estratti, ritiene di sottoporre a controllo un campione degli stessi, tenuto conto che gli elementi della "famiglia dei controlli" sono stati aggiornati secondo un criterio di rotazione.

In esito alla verifica è stato redatto apposito tabulato allegato al presente verbale di cui è parte integrante e sostanziale. A margine dello stesso tabulato è stata riportata una annotazione, ove ritenuto necessario, di cui i Responsabili dei Settori devono tener conto nella stesura degli atti di propria competenza.

Dopo l'analisi dei singoli provvedimenti il Segretario Generale ha illustrato alla collegialità dei Responsabili i vari rilievi formulati allo scopo di migliorare la stesura degli atti e l'organizzazione dell'Ente.

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.

Allegato a) prospetto di verifica degli atti

Alle ore 12.30 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:

Casier, 27/10/2014

Nominativi

Segretario Generale Responsabile Settore
Servizi alla Persona

Dott. Pier Paolo Cartisano

Responsabile Settore Finanziario

Dott.ssa Giorgia Biasiotto

Responsabile Settore Uso e Assetto del
Territorio

Arch. Paola Bandoli

Responsabile Settore Lavori Pubblici

Geom. Mauro Consonni



| Ordine | Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa | | | | |
|--------|--|--------|------|------|-----------------------------------|
| | Tipo | Numero | Data | Area | Oggetto / Descrizione (sintetica) |

| Elementi essenziali | | | | |
|---------------------|---------|-----------|-------|-------------|
| Soggetto | Oggetto | Contenuto | Forma | Motivazione |

| Famiglia di controlli (esempio) | | | | |
|---------------------------------|-------------|------------|-----------------|--------|
| Imparzialità | Economicità | Pubblicità | Comunicazione e | Pareri |

| Totali risposte | | |
|-----------------|----|----|
| SI | NO | FN |

Eventuali annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato. Nel verbale riportare in modo esteso i rilievi relativi all'atto e le eventuali direttive a cui conformarsi.

RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER RESPONSABILE

Grado di irregolarità max → 10%

Da completare in relazione all'organizzazione di ciascun Comune

| Cod. | Descrizione | Responsabile |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| SEG | Segreteria e Organi Istituzionali | Cartisano Pier Paolo |
| FIN | Servizio Finanziario | Biasiotto Giorgia |
| LLPP | Lavori Pubblici | Consonni Mauro |
| URB | Urbanistica e ambiente | Bandoli Paola |
| SOC | Sociale | Biasiotto Giorgia |
| POL | Polizia Locale | Consonni Mauro |
| BIB | Biblioteca e istruzione | Cartisano Pier Paolo |
| CULT | Cultura | Cartisano Pier Paolo |
| TRIB | Tributi | Biasiotto Giorgia |
| DEM | Serv. Demografici e Pol. Mort. | Cartisano Pier Paolo |
| Totali controlli effettuati | | |

| Totali controlli effettuati per area di competenza | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| S | O | C | F | M | I | E | P | C | P |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |

| SI | NO | FN |
|------------|----------|-----------|
| 7 | - | 3 |
| 10 | - | - |
| 10 | - | - |
| 19 | - | 1 |
| 19 | - | 1 |
| 8 | - | 2 |
| - | - | - |
| 9 | - | 1 |
| 18 | - | 2 |
| 8 | - | 2 |
| 108 | - | 12 |

120

RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER TIPO DI ATTO

Grado di irregolarità max → 10%

Da completare in relazione agli atti che il Comune ritiene di sottoporre a controllo

| Cod. | Descrizione estesa tipo atto amministrativo |
|------------------------------------|---|
| CC | Consiglio Comunale |
| GC | Giunta Comunale |
| DT | Determina |
| CO | Contratti |
| OR | Ordinanze |
| P.E. | Pratiche Edilizie (S.C.I.A.) |
| ACC | Accertamenti |
| AUT | Autorizzazioni |
| CONC | Concessioni varie |
| CONV | Convenzioni |
| DECR | Decreti |
| Totali controlli effettuati | |

| Totali controlli effettuati per tipo di atto | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| S | O | C | F | M | I | E | P | C | P |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |

| SI | NO | FN |
|------------|----------|-----------|
| 10 | - | - |
| 10 | - | - |
| 10 | - | - |
| 10 | - | - |
| 8 | - | 2 |
| 10 | - | - |
| 8 | - | 2 |
| 18 | - | 2 |
| 8 | - | 2 |
| 7 | - | 3 |
| 7 | - | 3 |
| 106 | - | 14 |

120