

COMUNE DI CASALSERUGO

(Provincia di Padova)

UNITA' DI CONTROLLO

Anno	Verbale n°	In data
2019	2	18/06/2019

Addì 18 giugno 2019 alle ore 13.00, in seguito a convocazione da parte del Segretario comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
BALDO Fabrizio	Segretario comunale
FORNASIERO Tiziana	Responsabile del settore edilizia privata - urbanistica - edilizia pubblica - patrimonio
LORETI Romeo	Responsabile del settore segreteria - sociale
PIGOZZO Maria	Responsabile del settore finanziario – tributi - cultura

Premesso:

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 in data 29.12.2012 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. 66 in data 29.06.2013 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 01.07.2018 al 31.12.2018 tenuto conto della metodologia approvata e dei seguenti criteri che vengono fissati prima della selezione degli atti da controllare:

- Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- 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

Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, i controlli riguarderanno le tipologie di atti, con le frequenze a fianco di ciascuno indicate, *come riportati nell'allegato sub A*).

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 sotto la lettera B) al presente verbale per formarne parte integrante.

A conclusione dell'attività di controllo della regolarità amministrativa **non sono** stati rilevati elementi di 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			parere regolarità tecnica			parere regolarità contabile		
	dal n.	al n.	numero	favorevole	contrario	non dovuto	favorevole	contrario	non dovuto
Consiglio comunale	28	60	33	32	0	1	12	==	21
Giunta comunale	78	157	80	79	0	1	46	==	34
Totali			113	111	==	25	58	==	55

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

Le 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 sono le seguenti, per le motivazioni a fianco di ciascuna indicate: **nessuna**.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Sindaco, all'Organo di Revisione Contabile, a quello di Valutazione e messa a disposizione dei Consiglieri Comunali.

Alle ore 13.30 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale:

Casalserugo li 18 giugno 2019

Nominativi

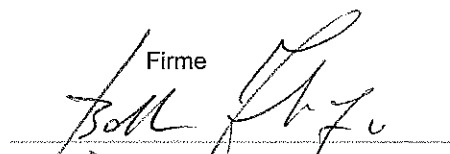
BALDO Fabrizio

FORNASIERO Tiziana

LORETI Romeo

PIGOZZO Maria

Firme






COMUNE DI CASASERUGO

ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO 01 luglio 2018 - 31 dicembre 2018

Tipo di atto	% max frequenza casuale				Atti da controllare nel periodo																							
	primo	ultimo	n°		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°	15°	16°	17°	18°	19°	20°	21°	22°	23°	24°

Delibere Consiglio	5%	8	10	28	60	33	38	46	54																			
Delibere Giunta	5%	8	10	78	157	80	88	96	104	112	120	128	136	144	152													
Determinazioni	5%	12	10	185	448	264	195	207	219	231	243	255	267	279	291	303	315	327	339	351	363	375	387	399	411	423	435	447
Decreti	5%	5	5	20	21	36	21																					
Ordinanze Responsabili	5%	8	5	17	36	20	22	30																				
Contratti	5%	8	5	3	4	2	4																					
Convenzioni	5%	8	5	1	0	0	0																					
Permessi di costruire	15%	5	5	18	34	17	23	28	33																			
Autorizzazioni CLA	15%	5	5	28	42	15	33	38																				
Autorizzazioni SCIA	15%	5	5	25	54	30	30	35	40	45	50																	
Atti tributari	5%	5	5	41	116	76	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91												
Verbali sanzioni Codice della strada	0%	5	0	0	0	1	0																					

Handwritten signatures and text:
 In
 dove
 Pione