



# COMUNE SAN FIOR

## UNITA' DI CONTROLLO

Piazza Guglielmo Marconi, 2 - 31020 San Fior (TV)  
Tel. 0438/260260 - Fax 0438/260308

	Verbale n°	In data
	10	27.08.2019

Addì 27 agosto 2019 alle ore 11.00, in seguito a verbale convocazione da parte del Segretario comunale, si è riunita presso la sede municipale l'unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
Gava Paola	Segretario comunale (con funzioni di direzione dell'unità)
Andreetta Edda	Responsabile del servizio economico finanziario
Zamai Nadia	Responsabile del servizio segreteria demografia
Callegari Alberto	Responsabile del servizio patrimonio - lavori pubblici
Minardo Angelo	Responsabile del servizio urbanistica edilizia privata
De Francesco Mario (Assente)	Responsabile del servizio assistenza cultura sport
Cecchetto Stefania (anche in veste di FF del responsabile del servizio assistenza cultura sport)	Responsabile del servizio vigilanza

### Premesso:

**che** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 21.01.2013 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";

**che** il successivo comma 3 rinvia ad "un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale";

**che** con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 in data 29.07.2013 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 01.01.2019 al 30.06.2019** 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;

- b) Per una migliore ed imparziale attività di controllo, l'unità stabilisce che alle verifiche sul singolo atto non possa 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) nonché le seguenti famiglie di controlli come individuate dall'allegato 1 alla Metodologia approvata dalla deliberazione della GC 91/2013: Comunicazione, Conclusione, Coerenza interna, Pubblicità, Coerenza esterna.
- d) Viene verificato anche il rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 33/2013 oltre a quelli previsti dalla legge 241 e 142/1990 e viene altresì verificato il rispetto degli adempimenti del vigente P.T.P.C.T. (Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza) per quanto riguarda le misure obbligatorie e le misure ulteriori nonché dei tempi dei procedimenti come mappati dalla delibera di GC 19 del 30.01.2017,
- e) Tenuto conto del metodo di campionamento adottato, come definito nella Metodologia, i controlli riguarderanno le seguenti tipologie di atti con le frequenze a fianco di ciascuno indicate :

**COMUNE DI** **ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA CONTROLLARE NEL PERIODO >> 01-01-2019 - 30-06-2019**

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	15	1	39	39	16	36									
Delibere Giunta	3%	35	15	1	87	87	16	51	86								
Determinazioni	3%	35	14	1	319	319	15	50	85	120	155	190	225	260	295		
Decreti	5%	20	20	1	30	30	21										
Ordinanze	5%	20	11	1	52	52	12	32	52								
Atti pubblici	5%	20	13	0	0	1	0										
Scritture private	5%	20	17	1514	1528	15	1528										
Concessioni	5%	20	8	1	10	10	9										
Autorizzazioni	5%	20	1	645	655	11	646										
Atti tributari	3%	35	24	1	9	9	9										
Altri atti	5%	20	8	1	5	5	5										

Precisazioni relative alla tabella di cui sopra :

CONCESSIONI: Per le concessioni vengono in questa sede esaminati i **Permessi a Costruire**

AUTORIZZAZIONI: Per le autorizzazioni vengono esaminate le **Autorizzazioni allo scarico**

ATTI TRIBUTARI: Per gli atti tributari vengono in questa sede esaminati i **Provvedimenti di rimborso TASI**

ALTRI ATTI: Per gli altri atti vengono in questa sede esaminati **Autorizzazioni uniche SUAP (hobbisti , L.R. 22/2002, commercio fisso, attrazioni spettacolo viaggiante)**

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 stati rilevati, nel complesso, elementi di criticità rispetto ai quali si debbano proporre ai Responsabili di servizio correttivi e miglioramenti organizzativi.

Si raccomanda sempre la costante attenzione agli obblighi in materia di pubblicità trasparenza e diffusione dati di cui al D.Lgs. 33/2013, tenuto conto delle modifiche intervenute con il D.Lgs n. 97 del 25.05.2016, il costante monitoraggio dei tempi dei procedimenti e l'eventuale motivazione in caso di sforamento dei termini.

Si raccomanda inoltre di tener conto delle novità recentemente introdotte dal codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 dal cosiddetto "Sblocca cantieri" (D.L. 32 del 18.04.2019 convertito in Legge 55 del 14.06.2019).

Si ricorda altresì ai Responsabili di Servizio di motivare sempre adeguatamente ogni atto amministrativo assunto.

Copia del presente verbale viene trasmessa, oltre che ai responsabili dei servizi, anche all'organo di revisione contabile, a quello di valutazione e messa a disposizione del consiglio comunale.

Alle ore 13.00 l'unità di controllo chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale.

San Fior, 27.08.2019

Nominativi	Firme
Gava Paola	
Andreetta Edda	
Zamai Nadia	
Minardo Angelo	
Callegari Alberto	
Cecchetto Stefania anche in veste di F.F. di De Francesco Mario	

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
1	CC	16	18-mar-19	FIN	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA' ED ECONOMATO
2	CC	36	13-giu-19	SEG	GIURAMENTO DEL SINDACO
3	GC	16	4-feb-19	SOC	CONCESSIONE PATROCINIO PER CONFERENZA SUI TEMI DELLO SPORT E DELL'ALIMENTAZIONE
4	GC	51	25-mar-19	LLPP	REALIZZAZIONE E GESTIONE DI UNA RETE DI INFRASTRUTTURE DI RICARICA PER VEICOLI ELETTRICI SU SUOLO PUBBLICO - DITTA PROPONENTE BE-CHARGE S.R.L. IN PARTNERSHIP CON ASCOTRADE GRUPPO ASCOPIAVE - APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA E ATTO DI CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO
5	GC	86	23-mag-19	SEG	ACCOGLIMENTO RICHIESTA TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE DIPENDENTE GIACOMIN CHIARA
6	DT	15	15-gen-19	SOC	DETERMINAZIONE MINIMO VITALE PER L'ANNO 2019
7	DT	50	7-feb-19	SEG	CONCESSIONE AL DIPENDENTE MATRICOLA 104 DI N. 3 GIORNI MENSILI DI PERMESSO RETRIBUITO AI SENSI ART. 33, COMMA 3, LEGGE 104/92
8	DT	85	13-feb-19	SEG	RINNOVO CONCESSIONE LOCULO N. 102 QUADRO H FILA II^ DEL CIMITERO DI SAN FIOR CAPOLUOGO
9	DT	120	19-feb-19	LLPP	ATTUAZIONE OBBLIGHI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI - NOMINA DEL NUOVO MEDICO COMPETENTE ANNO 2019 DOTT. NUCERA CARMELO ANTONIO IN SOSTITUZIONE DELLA DIMISSIONARIA D.SSA MICELI LUDOVICA
10	DT	155	8-mar-19	SEG	RINNOVO LOCULO N. 33 QUADRO F FILA III^ DEL CIMITERO DI SAN FIOR CAPOLUOGO
11	DT	190	26-mar-19	SEG	ELEZIONI EUROPEE E COMUNALI DEL 26.5.2019. IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA STAMPATI E MATERIALE NECESSARIO
12	DT	225	30-apr-19	SOC	AMMISSIONE UTENTE AI SERVIZI ASSISTENZIALI COMUNALI PASTI A DOMICILIO- E DETERMINAZIONE TARIFFA A CARICO PER L'ANNO 2019 - N. 08
13	DT	260	23-mag-19	SEG	COMPENSI DA EROGARE AL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE PER SERVIZIO PRESTATO PRESSO IL COMUNE DI GODEGA DI S.URBANO IN OCCASIONE DELL'ANTICA FIERA EDIZIONE 2019
14	DT	295	18-giu-19	SEG	CONCESSIONE TRENTENNALE CELLETTA OSSARIO N. 21 DEL CIMITERO COMUNALE DI SAN FIOR DI SOTTO
15	DC	21	5-giu-19	SEG	DELEGA DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE D'ANAGRAFE
16	OR	12	12-feb-19	POL	ORDINANZA DI INGIUNZIONE A CARICO omissis - VERBALE N. 82/2018

Elementi essenziali					Famiglia di controlli					Totali risposte			PIANO ANTICORRUZIONE		RISPETTO D. LGS. 33/2013	MAPPATURA TEMPI / PROCEDIMENTI	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.
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Il Responsabile e la giurisdizione	Conclusione	Coerenza interna	Pareri	Coerenza esterna	SI	NO	FN	MISURE OBBLIGATORIE	MISURE ULTERIORI			
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	FN	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	SI	FN	8		2	FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	9	1		FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	NO	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	FN	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			SI	SI	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			SI	SI	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			FN	FN	SI	SI	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10			SI	SI	SI	NO	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1	FN	FN	SI	FN	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1	SI	SI	FN	SI	



Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
Da completare in relazione agli atti che il Comune ritiene di sottoporre a controllo	SP			Scritture Private	
	OR			Ordinanze	
	DC			Decreti	
	AU			Autorizzazioni	
	AP			Atti Pubblici	
	CO			Concessioni	
	AA			Altri Atti	
	AT			Atti Tributarî	
<b>Totale controlli effettuati</b>					

Elementi essenziali				
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione
1	1	1	1	1
3	3	3	3	3
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
23	23	23	23	23

Famiglia di controlli				
Il Responsabile e la giurisdizione	Conclusioni	Coerenza interna	Pareri	Coerenza esterna
1	1	1	1	1
3	3	3	3	3
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
23	23	23	23	23

Totali risposte		
SI	NO	FN
9	-	1
29	-	1
9	-	1
10	-	-
-	-	-
10	-	-
10	-	-
9	-	1
223	1	6

230

PIANO ANTICORRUZIONE		RISPETTO D. LGS. 33/2013	MAPPATURA TEMPI / PROCEDIMENTI	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.
MISURE OBBLIGATORIE	MISURE ULTERIORI			