



COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE  
Ufficio del Segretario Comunale

Prot. 5826/2017

Ai responsabili dei servizi

Al revisore dei conti

Al Nucleo di valutazione

Al sindaco

-sede-

**Oggetto:** VERBALE N. 5 – Relazione controllo successivo amministrativo gennaio/dicembre 2016, ai sensi degli artt. 9, 10 e 11 del Regolamento comunale controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n. 3 del 30.01.2013

**Premesso che**, ai sensi dell'art.10 del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 3 del 30.01.2013, con verbale n. 1 del 17 marzo 2017, sono stati sorteggiati gli atti da sottoporre al controllo successivo nell'ambito dei gruppi individuati nel Piano dei controlli successivi, approvato con la propria determinazione n. 223 del 10 agosto 2016;

**Dato atto che** nel 2016 la consueta attività di controllo successivo degli atti amministrativi ha subito un rallentamento, in quanto la sottoscritta è stata particolarmente impegnata in un'attività straordinaria e complessa di verifica e controllo degli equilibri finanziari dell'Ente che ha coinvolto l'intera struttura e tutti i servizi (si veda relazione prot. 11620 del 7 novembre 2017);

**Dato atto che** dal 17.03 al 23.05 la sottoscritta ha proceduto ad effettuare il controllo successivo sugli atti individuati prendendo a riferimento gli indicatori definiti nel piano dei controlli successivi, come comunicato a tutti i Responsabili e ponendo una particolare attenzione anche al controllo della situazione finanziaria dell'ente e degli equilibri di bilancio, che nel 2016 ha evidenziato alcune criticità;

**Dato atto, altresì, che:**

- la sottoscritta è supportata nell'attività di controllo dal responsabile del settore finanziario, dr. Rossetto, come previsto dall'art. 9 del regolamento sui controlli interni, il quale si astiene con riferimento agli atti di propria competenza;
- per quanto riguarda l'esame degli atti relativi al Settore Edilizia privata, la sottoscritta si è fatta supportare dal geom. Lara Cavagna, come previsto dal sopra richiamato art. 9 del regolamento sui controlli interni;
- gli atti vengono di norma visionati attraverso accesso diretto al gestionale software in dotazione dell'ente e, in alcuni casi acquisiti presso gli uffici L' esito della suddetta attività di controllo è di seguito riportato.

a. **determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs. 267/2000:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati con procedura halley n. 17: determinazioni nn. R.G. 228 - 15 - 277 - 68 - 198 - 171 - 217 - 315 - 64 - 271 - 226 - 246 - 39 - 255 - 134 - 294 - 4.

**Esito del controllo:** non si riscontrano in genere gravi elementi di irregolarità.

In generale si riscontra l'osservanza delle disposizioni in materia di acquisti di beni/servizi di importo inferiore alla soglia aggiornate dalla legge di stabilità 2016, legge n. 208 del 28 dicembre 2015 (Consip-Mepa).

Si rileva, tuttavia, che in alcuni casi (es. determinazioni nn. 15 e 217) non sono state acquisite agli atti le stampe riportanti la data e l'ora della videata dell'elenco delle convenzioni Consip vigenti, o dei meta prodotti presenti sulla piattaforma del MEPA, consentendo alla sottoscritta, a distanza di tempo, di verificare l'assenza di convenzioni attive al momento in cui si è proceduto all'acquisto in MEPA, ovvero anche l'assenza del metaprodotto, qualora ci si è rivolti al mercato libero. Non si è provveduto ad allegare alla determinazione di acquisto beni e/o servizi la dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, secondo quanto previsto dal combinato disposto, art. 26 della Legge n. 488/1999, art. 1, commi 449 e 450 della Legge n. 296/2006, art. 7 commi 1 e 2 del D. L. 52/2012, convertito in Legge 94/2012 e art. 1 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012.

Si ricorda che il recente **decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 in vigore dal 20 maggio 2017**, ha apportato alcune significative novità in materia di appalti e contratti pubblici, che si aggiungono a quelle già introdotte dalla legge di stabilità 2016, legge n. 208 del 28 dicembre 2015.

Si è proceduto, con i limiti degli strumenti di controllo di cui si dispone, alle verifiche previste nel Piano Anticorruzione in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e le stesse hanno dato esito negativo.

- b. **scritture private:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati n. 3: Rep nn. 1655, 1676, 1698 SP.

**Esito del controllo:** non si riscontrano elementi di irregolarità.

Si è proceduto, con i limiti degli strumenti di controllo di cui si dispone, alle verifiche previste nel Piano Anticorruzione in merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e le stesse hanno dato esito negativo.

- c. **provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati:** percentuale sottoposta a verifica 2%=> atti sorteggiati n. 2: determinazione R.G. n. 13 e 282.

**Esito del controllo:** non si riscontrano elementi di irregolarità.

Si ricorda di porre attenzione agli adempimenti previsti dall'**art. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013**.

**Art.26. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.**

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. (comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 97 del 2016)

4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

**Art.27. Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.**

1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;

b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;

c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

- d. procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate; verranno sottoposti a controllo i bandi e gli avvisi di indizione delle relative procedure: percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sottoposti a controllo n. 0;
- e. atti autorizzatori, provvedimenti di controllo e provvedimenti sanzionatori: percentuale sottoposta a verifica è del 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: n. 2 permessi di costruire prot. 6608 del 28.09.2016 (ristrutturazione edilizia), prot. 593 del 29.07.2016 (costruzione annessi rustici); n. 2 procedure SUAP: Rep\_Prov\_VR/VR-SUPRO/0065093 del 23/06/2016, Rep\_Prov\_VR/VR-SUPRO/0012316 del 09/02/2016;  
**Esito del controllo:** non si riscontrano elementi di irregolarità.
- f. **ordinativi in economia:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinativi n. U 17 1/17 del 30.03.2016 cap 245 competenza, mandato 356; U 67 1/67 del 21.12.2016 cap. 615 competenza mandato 1564;  
**Esito del controllo:** non si riscontrano elementi di irregolarità. Si riscontra l'adozione del modello richiesto in precedenti controlli, indicante oltre l'ufficio richiedente e il responsabile di area, l'urgenza e l'indifferibilità della spesa. Si chiede, tuttavia, di esplicitare meglio la motivazione dell'urgenza e indifferibilità della spesa, in modo da consentire la verifica del rispetto sostanziale del regolamento comunale delle spese economali.
- g. **ordinanze:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinanze ingiunzione demolizione opere abusive n. 2 dell'11.01.2016, n. 38 del 21.12.2016; ordinanze n. 4 del 17.02.2016 e n. 17 del 23.06.2016.  
**Esito del controllo:** non si riscontrano elementi di irregolarità.
- h. **Specifico controllo sulle segnalazioni operate dalla Corte della Conti n. 339/2016/PRSE e sugli equilibri del bilancio** - Richiamata la deliberazione della Corte della Conti n. 339/2016/PRSE, pervenuta al protocollo n. 9163 dell'8 settembre 2016, e tenuto conto della nota del sottoscritto segretario comunale prot. 10493 del 11.10.2016, si è ritenuto di effettuare delle verifiche puntuali su come gli uffici competenti stanno operando per rimuovere le criticità segnalate dalla Corte dei Conti e quelle rilevate in occasione dei controlli sulla situazione finanziaria dell'ente svoltisi nel corso del secondo semestre 2016.  
Si rileva quanto segue.  
"Assenza nella contabilità interna di specifiche procedure atte ad evidenziare i vincoli delle entrate a specifica destinazione" – A seguito delle sopra richiamate segnalazione della Corte dei conti e nota del segretario comunale, il responsabile del servizio finanziario ha adottato la determinazione n. 273 del 17 ottobre 2016 avente ad oggetto: *"Determinazione cassa vincolata anno 2016"*. Nella stessa si dava atto che alla data del 14 ottobre 2016 non vi erano somme giacenti presso la Tesoreria comunale aventi destinazione vincolata e che l'ufficio contabilità avrebbe provveduto ad aggiornare i movimenti contabili dell'esercizio in corso relativi ai fondi vincolati indicati.  
Si ricorda che, in caso di utilizzo, in termini di cassa, di entrate aventi destinazione vincolata, vi è l'obbligo di registrazione contabile, secondo le modalità indicate nel principio contabile applicato, di tutti i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate e precisamente:
- obbligo di indicare negli ordinativi di incasso l'eventuale natura vincolata delle entrate;
  - obbligo di indicare negli ordinativi di pagamento l'eventuale natura vincolata delle spese;
  - obbligo per il tesoriere di tenere contabilmente distinti gli incassi di entrate vincolate ed i prelievi di tali risorse;
  - obbligo di ricostituzione delle somme vincolate: a seguito dell'utilizzo degli incassi vincolati per il finanziamento delle spese correnti, tutte le risorse libere risultanti nel conto dell'ente alla fine di ogni giornata di lavoro devono essere destinate al reintegro dei fondi vincolati.
- Si invita l'ufficio ragioneria a porre la massima attenzione nella gestione delle scritture contabili al fine di registrare correttamente i movimenti delle entrate vincolate, secondo quanto previsto nei punti 10.2, 10.7 e 10.8 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, allegato n. 4/2 al D.Lgs. 118/2011.

*“Mancato o ritardato avvio del programma di recupero dell’evasione tributaria” -*

Il programma di recupero dell’evasione tributaria è stato avviato. L’ufficio tributi sta costantemente relazionando sia verbalmente sia per iscritto al segretario comunale, al responsabile del servizio finanziario e alla giunta in merito all’attività di recupero dell’evasione tributaria IMU e TASI. In un’ultima relazione prot. 5195 del 22 maggio si dà atto che gli accertamenti emessi a quella data sono in linea con le previsioni del bilancio. Si raccomanda di proseguire con la medesima attenzione l’attività di controllo e recupero dell’evasione, soprattutto al fine di evitare possibili prescrizioni. Si raccomanda, altresì, all’ufficio tributi-ragioneria di disporre un monitoraggio costante degli incassi, segnalando tempestivamente eventuali criticità che dovessero riscontrarsi e che possano compromettere la tenuta degli equilibri di bilancio.

*“Irregolarità nell’operazione di riaccertamento straordinario dei residui”*

È stata sollecitata al responsabile del servizio finanziario una relazione in merito ad alcune irregolarità nel riaccertamento straordinario dei residui segnalate dalla Corte dei Conti di Venezia Sez. Controllo in occasione di un incontro svoltosi il 19 aprile scorso presso la sede di Venezia.

Il responsabile ha fornito una relazione scritta (prot. 5288 del 24 maggio 2017) nella quale si evidenzia che *“con il rendiconto 2016 è stata effettuato un’analisi puntuale di tutti i residui attivi e passivi con le motivazioni del loro mantenimento, eliminazione o imputazione a FPV e, pertanto, si ritiene di aver effettuato “ora per allora” un riallineamento dei dati contabili, implicitamente correggendo i dati del riaccertamento effettuato con deliberazione di GC 78/2015 e, in tal modo, riassorbendo la “perdita” di cui al primo prospetto errato e in conclusione non sono stati alterati gli equilibri di bilancio.”*

*Controllo sugli equilibri finanziari* – Il monitoraggio e il controllo degli equilibri finanziari già a partire dalla seconda metà del 2016 sta avvenendo con frequenza settimanale da parte della sottoscritta, del servizio finanziario e della giunta, di norma, in occasione dell’incontro settimanale del mercoledì pomeriggio.

I controlli effettuati nel corso del 2016 sulla situazione finanziaria dell’ente fanno ritenere che vi è la necessità da parte degli uffici tutti e in particolare dell’ufficio ragioneria di porre maggiore attenzione all’osservanza dei principi contabili della nuova contabilità armonizzata. Appare opportuno che il responsabile dei servizi finanziari organizzi periodici incontri formativi-informativi rivolti ai responsabili dei servizi e al personale in genere per illustrare i nuovi principi contabili e creare un maggiore coinvolgimento nella gestione finanziaria e nel monitoraggio e controllo degli equilibri di bilancio, come previsto dal regolamento di contabilità e dal regolamento dei controlli interni.

Peraltro, la necessità di una programmazione coordinata e condivisa dell’attività amministrativa era stata rilevata come esigenza organizzativa primaria con la precedente nota del sottoscritto segretario comunale prot. 9309 del 13 settembre 2016.

Si ricorda, inoltre, che già nel PEG 2015 era stato assegnato al servizio finanziario l’obiettivo di organizzare incontri informativi con i responsabili, il segretario comunale, l’assessore al bilancio, nonché l’assessore di volta in volta competente, in occasione di ogni scadenza o adempimento normativo riguardante il bilancio di previsione e il rendiconto.

Al servizio finanziario si segnala, inoltre, la necessità di attivare in modo sistematico e con la prevista cadenza trimestrale, il controllo sugli equilibri finanziari, come previsto dagli artt. 15 e 16 del regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 30.01.2013. A tale attività di controllo, come previsto, parteciperanno l’organo di revisione, il segretario generale, la giunta ed i responsabili di unità organizzativa.

*“Articolo 16 – Fasi del controllo*

*1. Il responsabile del servizio finanziario, con cadenza trimestrale ed alla presenza del segretario generale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre unità organizzative in cui è strutturato l’Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:*

- a) l’andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;*
- b) l’andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;*
- c) l’andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione.*

*Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell’esercizio, considerando anche l’evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.*

2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile del servizio finanziario redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.
3. L'organo di revisione, nei successivi 15 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
4. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
6. Nel caso di cui si verifichi la situazione di cui al comma 5 del presente articolo, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza al Consiglio comunale le iniziative da intraprendere per riportare in equilibrio il bilancio.
7. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni."

#### **Osservazioni finali.**

Gli atti esaminati rispettano le competenze proprie degli organi che li hanno adottati.

Si rileva altresì che, specificatamente per le determinazioni, si sta affinando la qualità degli atti prodotti dai responsabili e la verifica del presente controllo ha evidenziato in alcune aree atti con istruttorie particolarmente curate.

L'occasione è comunque utile per rinnovare ai responsabili delle aree l'invito, unitamente ai propri collaboratori, ad una verifica sempre attenta dei testi elaborati, riservando uno spazio adeguato alla motivazione dei provvedimenti.

Si rileva che i dipendenti si sono dimostrati sufficientemente attenti ad attuare le previsioni del piano triennale della prevenzione della corruzione 2016-2018.

Si ricorda che la verifica dell'osservanza delle disposizioni contenute nel piano è, per previsione di legge, oggetto di valutazione dei responsabili dei servizi da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Si invitano gli uffici tutti e in particolare l'ufficio ragioneria a porre maggiore attenzione all'osservanza dei principi contabili della nuova contabilità armonizzata.

Il presente verbale sarà inviato ai responsabili dei servizi, al revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed al sindaco, che provvede a darne comunicazione al Consiglio Comunale, nei modi previsti dal regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

Si invitano i responsabili dei servizi in indirizzo ad intraprendere ogni azione correttiva in relazione ai rilievi sopra citati.

Povegliano Veronese, 26 maggio 2017



Il segretario comunale  
Eleonora Motano

**REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**  
VERBALE N. 1 del venerdì 17 marzo 2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30 gennaio 2013 con la quale è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;

Visto, in particolare l'art. 10 del suddetto regolamento, che dispone quanto segue:

**"Articolo 10 – Oggetto del controllo**

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, trimestrale le determinazioni, le ordinanze, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico. Le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire:
  - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
  - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
  - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
  - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
4. Entro il mese di gennaio, il Segretario Generale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.
5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il Segretario Generale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili di servizio, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 110 17.09.2014 "Adempimenti previsti dall'art. 9 Del Regolamento Comunale dei Controlli Interni";

Vista la propria **determinazione n. 223 del 10 agosto 2016** avente ad oggetto: "Definizione piano biennale 2016-2017 dei controlli successivi ai sensi dell'art. 10 del regolamento comunale controlli interni";

Dato atto che nel 2016 la consueta attività di controllo successivo degli atti amministrativi ha subito un rallentamento, in quanto la sottoscritta è stata particolarmente impegnata in un'attività straordinaria e complessa di verifica e controllo degli equilibri finanziari dell'Ente che ha coinvolto l'intera struttura e tutti i servizi (si veda relazione prof. 11620 del 7 novembre 2017);

Vista la comunicazione trasmessa in data 13 marzo 2017 ai responsabili delle aree a mezzo mail con la quale si rendeva noto che venerdì 17 marzo 2017, alle ore 9.30, si sarebbe proceduto al **sorteggio degli atti amministrativi dell'anno 2016**, da sottoporre al controllo successivo, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni;

**Tutto ciò premesso**

In data **17 marzo 2017, dalle ore 9,30 alle ore 10,15**, presso l'ufficio ragioneria, con la presenza del responsabile del servizio finanziario Rossetto, del responsabile del servizio lavori pubblici, Zenari, del responsabile del servizio di polizia locale, Bicego, si è proceduto al sorteggio degli atti di cui all'art. 10 del regolamento sui controlli interni, come da piano di campionamento approvato con la soprarichiamata determinazione e trasmesso ai responsabili P.O., riferiti al periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2016.

Il sorteggio è avvenuto mediante l'utilizzo di apposita funzionalità del software gestionale laddove presente (determinazioni) e con riferimento a ciascuna area funzionale, laddove ciò era consentito dal software, in modo da garantire un controllo omogeneo degli atti di tutti i settori. Nei casi in cui tale funzionalità non risultava operativa, si è proceduto mediante scelta casuale del numero progressivo dei provvedimenti, nella percentuale fissata dal piano biennale 2016-2017 dei controlli successivi. Il segretario comunale ha chiesto che si procedesse a sorteggiare un numero più alto di provvedimenti rispetto a quelli previsti nel piano.

**Atti sorteggiati:**

- a. **determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, D.Lgs. 267/2000:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati con procedura halley **n. 17:** determinazioni nn. R.G. 228 - 15 - 277 - 68 - 198 - 171 - 217 - 315 - 64 - 271 - 226 - 246 - 39 - 255 - 134 - 294 - 4;
- b. **scritture private:** percentuale sottoposta a verifica 5% con arrotondamento all'unità superiore => atti sorteggiati **n. 3:** Rep nn. 1655, 1676, 1698 SP;
- c. **provvedimenti di concessione di contributi ad enti pubblici e privati:** percentuale sottoposta a verifica 2%=> atti sorteggiati n. 2: determinazione R.G. n. 13 e 282;
- d. **procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate; verranno sottoposti a controllo i bandi e gli avvisi di indizione delle relative procedure:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sottoposti a controllo n. 0;
- e. **atti autorizzatori, provvedimenti di controllo e provvedimenti sanzionatori:** percentuale sottoposta a verifica è del 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati n. **2:** permessi di costruire: prot. 6608 del 28.09.2016 (Via Vittorio Veneto - ristrutturazione edilizia), prot. 593 del 29.07.2016 (Via Palazzina Vecchia - costruzione annessi rustici); n. 2 procedure SUAP: Rep\_Prov\_VR/VR-SUPRO/0065093 del 23/06/2016, Rep\_Prov\_VR/VR-SUPRO/0012316 del 09/02/2016.
- f. **ordinativi in economia:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati 2: ordinativi n. U 17 1/17 del 30.03.2016 cap 245 competenza, mandato 356; U 67 1/67 del 21.12.2016 cap. 615 competenza mandato 1564;
- g. **ordinanze:** percentuale sottoposta a verifica 2% con arrotondamento all'unità superiore=> atti sorteggiati: ordinanze ingiunzione demolizione opere abusive n. 2 dell'11.01.2016, n. 38 del 21.12.2016; ordinanze n. 4 del 17.02.2016 e n. 17 del 23.06.2016.

Terminate le operazioni di cui sopra il segretario comunale da atto che procederà all'acquisizione degli atti sorteggiati per l'effettuazione del controllo successivo, nel rispetto di quanto previsto negli artt. 10 e 11 del regolamento sui controlli interni.

Dispone, inoltre, la trasmissione del presente verbale ai responsabili dei settori.

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari

Paolo Rossetto



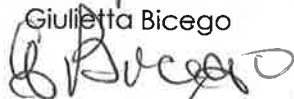
Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici

Stefano Zenari



Il Responsabile del Settore Polizia Locale

Giulietta Bicego



Il Segretario Comunale

Eleonora Votano

