



Comune di Albaredo d'Adige

- Provincia di Verona -

UNITA' DI CONTROLLO

ANNO	VERBALE N.	IN DATA
2024	1	27/05/2024

Addì 27 del mese di maggio dell'anno 2024 si è riunita, presso la Sede Municipale, l'Unità di controllo composta da:

Componente	Ruolo
TURCO DARIO	Vicesegretario Comunale

Premesso che l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce al comma 2 che "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento per i controlli interni, sono soggetti al controllo oltre alle determinazioni di impegno di spesa/accertamento di entrata, gli atti di liquidazione, i contratti, le ordinanze, i decreti e le autorizzazioni/concessioni di varia natura.

Ritenuto di non inserire i contratti repertoriati, in quanto gli stessi sono stati stipulati con l'intervento del Segretario comunale, quale ufficiale autenticante/richiedente la registrazione, che ha già provveduto a verificare la correttezza degli atti, così come le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale poichè sono controllate di volta in volta dal Segretario/Vicesegretario comunale.

Preso atto che, ai sensi dell'art. 12 del vigente regolamento, il controllo dovrà essere effettuato su almeno il 5% degli atti di cui sopra.

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa viene attuato relativamente agli atti adottati nel periodo **dal 01/01/2024 al 30/04/2024** tenuto conto dei criteri seguenti:

- a) Il controllo interno non ha carattere ispettivo ma è finalizzato ad un miglioramento organizzativo per anticipare e correggere eventuali errori o disfunzioni;
- b) 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":
 - Responsabile del procedimento;
 - Conclusione del procedimento;
 - Diritto di accesso;
 - Pubblicità;
 - Comunicazione.

Effettuato il sorteggio, con la procedura prevista dal programma informatico Halley, ovvero adottato criteri predeterminati laddove le "Funzioni di controllo" di tale programma non abbiano dato un risultato, ed in applicazione della percentuale del 5% per ciascuna tipologia di atto, risultano soggetti a controllo:

Determinazioni:

n. 13 Determinazioni corrispondenti al 5% di n. 253 atti totali.

Atti di Liquidazione:

n. 18 Atti di liquidazione corrispondenti al 5% di n. 365 atti totali.

Area Affari Generali – Settore Segreteria

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 1 37041 Albaredo d'Adige (VR)
tel. 045/6608032-33

sito: www.comune.albaredodadige.vr.it e-mail: urp@comune.albaredodadige.vr.it
C.F./P.IVA 00264700238

Decreti:

n. 1 Decreto corrispondente al 5%, arrotondato all'unità, di n. 4 atti totali.

Per quanto attiene ai decreti, la modalità seguita riguarda il controllo sul primo emesso di ogni mese fino al raggiungimento del 5%.

Scritture private (non inserite nel Repertorio contratti del Segretario comunale)

n. 1 Scrittura privata corrispondente al 5%, con arrotondamento all'unità, di n. 1 atti totali.

Per quanto attiene alle scritture private, la modalità seguita riguarda il controllo sulla prima scrittura sottoscritta in ogni mese fino al raggiungimento del 5%.

Ordinanze:

n. 1 Ordinanza corrispondente al 5%, arrotondato all'unità, di n. 21 atti totali.

Per quanto attiene alle ordinanze, la modalità seguita riguarda il controllo sulla prima ordinanza emessa in ogni mese fino al raggiungimento del 5%.

Autorizzazioni:

n. 1 autorizzazione corrispondente al 5%, con arrotondamento all'unità, di n. 5 atti totali.

Per quanto attiene alle autorizzazioni, la modalità seguita riguarda il controllo sull'ultima autorizzazione rilasciata in ogni mese fino al raggiungimento del 5%.

L'Unità di controllo procede quindi alla verifica degli atti con le risultanze che vengono riportate in modo sintetico nella scheda che si allega al presente verbale per formarne parte integrante.

Si attesta che gli atti sono stati debitamente controllati e sono stati ben redatti.

Copia del presente verbale e relativo allegato viene trasmessa ai Responsabili di servizio, all'Organo di revisione contabile, all'Organismo indipendente di valutazione e messo a disposizione del Consiglio Comunale mediante pubblicazione sul sito dell'Ente.



Il ViceSegretario Comunale
Dott. Dario Turco