



# Comune di Albaredo d'Adige

- Provincia di Verona -

## UNITA' DI CONTROLLO

| ANNO | VERBALE N. | IN DATA    |
|------|------------|------------|
| 2019 | 1          | 10.06.2019 |

Addi dieci del mese di giugno dell'anno duemiladiciannove in seguito a formale convocazione da parte del Segretario Comunale - dott.ssa Daniela Ghedin - si è riunita, presso la Sede Municipale, l'Unità di controllo composta da:

| Componente     | Ruolo               |
|----------------|---------------------|
| GHEDIN DANIELA | Segretario Comunale |
| TURCO DARIO    | ViceSegretario      |

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, gli atti di liquidazione, le ordinanze, i decreti, le autorizzazioni/concessioni ed i contratti.

Ritenuto, relativamente al controllo sui contratti, di limitarlo alle sole scritture private in quanto i contratti assunti nella forma pubblica amministrativa prevedono l'intervento del segretario comunale, quale ufficiale rogante, che verifica la legittimità dell'atto assumendosene la relativa responsabilità.

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 verrà attuato relativamente agli atti adottati nel periodo dal 01/05/2018 al 30/04/2019 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

---

### Area Affari Generali – Settore Segreteria

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 1 37041 Albaredo d'Adige (VR)  
tel. 045/6608032-33-46  
sito: [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it) e-mail: [urp@comunc.albaredodadige.vr.it](mailto:urp@comunc.albaredodadige.vr.it)  
C.F./P.IVA 00264700238

Effettuato il sorteggio con la procedura prevista dal programma informatico Halley, stabilendo che la percentuale del 5% venga utilizzata per ciascuna tipologia di atto, risultano soggetti a controllo:

n. 561 Determinazioni impegno di spesa il cui il 5% corrisponde a n. 28

n. 1.075 Atti di liquidazioni il cui il 5% corrisponde a n. 54

n... 11 Decreti il cui il 5% corrisponde a n. 1

n. 28 Ordinanze il cui il 5% corrisponde a n. 1

Per quanto attiene alle scritture private la modalità seguita riguarda il controllo sulla prima repertoriata di ogni mese fino al raggiungimento del 5%:

n. 67 Scritture private il cui il 5% corrisponde a n. 3

Per quanto attiene, altresì, alle autorizzazioni/concessioni il controllo riguarda l'ultima autorizzazione rilasciata in ogni mese fino al raggiungimento del 5%

n. 12 autorizzazioni/concessioni il cui il 5% corrisponde a n. 1.

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, evidenziando che, relativamente al controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale il Segretario effettua di volta in volta il controllo non avendo riscontrato alcuna anomalia.

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 Segretario

Dott.ssa Daniela Ghedin



Il Vicesegretario

Dott. Dario Turco



---

**Area Affari Generali – Settore Segreteria**

Palazzo Municipale – Piazza Vittorio Emanuele, 1 37041 Albaredo d'Adige (VR)  
tel. 045/6608032-33-46  
sito: [www.comune.albaredodadige.vr.it](http://www.comune.albaredodadige.vr.it) e-mail: [urp@comune.albaredodadige.vr.it](mailto:urp@comune.albaredodadige.vr.it)  
C.F./P.IVA 00264700238