



CITTÀ DI CAVARZERE

Città Metropolitana di Venezia

C.A.P. 30014 CAVARZERE - Via Umberto I, 2

Cod. Fisc. e P. IVA 00194510277

Tel. 0426 317111 - Fax 0426 310757

e-mail comune@comune.cavarzere.ve.it

sito www.comune.cavarzere.ve.it

Prot. 15687 del 14.10.2020

Oggetto: Verbale controllo successivo regolarità amministrativa e contabile – Legge n. 213/2012 –
Periodo dal 01.01.2020 al 30.06.2020.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

l'art. 3 della legge n. 213 del 07.12.2012, di conversione con modificazioni del decreto n. 194 del ottobre 2012, recante disposizioni vigenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, rubricato "Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali";

il regolamento comunale per la disciplina del funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 20.12.2012;

Preso atto che occorre procedere all'effettuazione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa relativi al secondo semestre dell'anno 2019;

Ritenuto, pertanto, di sottoporre a verifica i seguenti atti con riferimento al citato periodo:

- determinazioni divise per settore/servizio;
- contratti stipulati con scrittura privata;
- ordinanze.

Dato atto che :

- gli atti da sottoporre a verifica sono stati estratti a campione dalla Segreteria del Comune avvalendosi del programma Halley nella percentuale del 10% del totale. Per quanto attiene alle scritture private le stesse sono state estratte con un generatore di lista di numeri casuali (reperito su internet) dall'Ufficio Segreteria.
- Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

1. Legittimità normativa e regolamentare;
2. Rispetto trasparenza e Privacy;
3. Correttezza del procedimento;
4. Rispetto dei tempi;
5. Qualità dell'atto;
6. Affidabilità.

DATO ATTO

che sono stati estratti gli atti di cui alla tabella che si allega quale doc. sub. 1 al presente verbale facente parte integrate e sostanziale dello stesso (vedi stampe dell'estrazione agli atti dell'ufficio)

La verifica dei requisiti di legittimità, regolarità e correttezza amministrativa e contabile degli atti indicati nell'allegata tabella viene redatta in apposita scheda riferita ad ogni singolo atto oggetto di esame.

Le schede riportano i rilievi di maggior interesse sotto elencati:

- si raccomanda di sviluppare maggiormente la parte motiva del provvedimento con riferimento alla valutazione di congruità del prezzo in materia di appalti (vedi schede in atti);
- si invitano i responsabili del provvedimento ad adottare un atto per ciascun affidamento (Vedi schede in atti)
- si raccomanda di sviluppare la parte motiva del provvedimento relativa alla valutazione della congruità del prezzo (vedi schede in atti);
- si raccomanda di sviluppare maggiormente la parte motiva del provvedimento con riferimento al criterio di individuazione dell'affidatario (vedi schede in atti);
- si invitano i responsabili ad adottare gli atti di competenza al fine di rispettarla normativa in tema di privacy ed in particolare il principio di non eccedenza (vedi schede in atti);
- si raccomanda di prestare maggior attenzione ai refusi (vedi schede in atti);
- si raccomanda di inserire l'indicazione per l'opposizione/ricorso avverso l'atto (vedi schede in atti);
- si invitano i responsabili ad inserire nei contratti le disposizioni relative al trattamento dei dati personali e ad annullare eventuali pagine bianche nella scrittura privata stessa (vedi schede in atti);

ORDINA

1. la trasmissione delle schede di riscontro e del presente verbale ai Responsabili delle stesse;

2. La trasmissione del presente verbale agli organi di valutazione dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa, al Sindaco e al Consiglio Comunale;

3. Le schede di riscontro restano depositate agli atti della Segreteria dell'Ente per la visione da parte dei soggetti su indicati.

Il presente verbale è pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.cavarzere.ve.it sezione "Amministrazione Trasparente".

Cavarzere, 30/09/2020

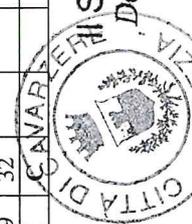
IL SEGRETARIO GENERALE
~~Il Segretario Comunale~~
Dott.ssa Giulia D'Este

Dott.



ESTRAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AL PERIODO DAL 01.01.2020 AL 30.06.2020

Tipo atto	%max	n. da estrarre	Frequenza	n. causale estratto	Primo	Ultimo	Numero totale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Determinazioni settore vigilanza	10%	1			1	11	11	2															
ESITO								C															
Determinazioni settore assetto del territorio	10%	1			1	26	26	3															
ESITO								C															
Determinazioni settore lavori pubblici	10%	2			1	22	22	16	17														
ESITO								C	C														
Determinazioni settore amministrativo sociale contabile	10%	13			1	199	199	174	109	10	51	28	197	92	60	186	140	163	187	149			
ESITO								C	C	C	PC	C											
Determinazioni servizio urbanistica	10%	0			1	2	2																
ESITO								C															
Determinazioni servizio tributi commercio demografici	10%	2			1	28	28	19	25														
ESITO								C	C														
Determinazioni servizio segreteria istruzione cultura e sport	10%	5			1	64	64	61	50	41	64	17											
ESITO								C	C	C	C	C											
Determinazioni servizio lavori pubblici	10%	6			1	84	84	17	49	21	18	15	50										
ESITO								C	C	C	C	C	C	C									
Ordinanze	10%	8			1	50	50	13	3	18	32	14	11	29	32								
ESITO								C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Gianna D'Este

