

COMUNE DI ARSIE'
VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
VERBALE N. 1 DEL 02 NOVEMBRE 2013

L'anno 2013, il giorno 02 del mese di novembre, alle ore 8.00, l'Unità di Controllo del Comune di Arsie', composta da:

- Segretario Comunale, dott.ssa Sandra Curti
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner
- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto
- Responsabile Servizi alla Popolazione – Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

si è riunita presso la sede comunale per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 4 del Regolamento dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 01 del 08/01/2013.

Le tipologie di atti oggetto di controllo sono le seguenti, rispetto alle quali devono essere esaminati 5 atti per ogni servizio:

- 1) DETERMINAZIONI
- 2) CONTRATTI
- 3) ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni di Giunta, ordinanze, buoni economici permessi di seppellimento)

L'unità di controllo decide di esaminare in tale sede:

- n. 2 determinazioni per il Servizio Amministrativo - Contabile, n. 2 determinazioni per il Servizio Tecnico e n. 1 determinazione per il Servizio alla Popolazione – vigilanza;
- n. 1 contratto per il servizio tecnico;
- tra gli "Altri atti amministrativi", i seguenti atti:
 1. deliberazioni di Giunta (n. 1 per servizio tecnico, n. 1 per servizio popolazione - vigilanza, n. 2 per servizio amministrativo-contabile),
 2. ordinanze (n. 1 per servizio tecnico)
 3. buoni economici (n. 1 per servizio amministrativo - contabile)

4. permessi di seppellimento (n. 1 per servizio popolazione – vigilanza)
5. pratiche anagrafiche (n. 2 per servizio popolazione – vigilanza)

L'Unità di controllo procede all'acquisizione degli atti:

1) elenco delle determinazioni (primo semestre 2013): n. 62

- PER SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE N. 15
- PER SERVIZIO TECNICO N. 38
- PER SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE – VIGILANZA N. 9

2) elenco dei contratti (primo semestre 2013): n. 1

- PER SERVIZIO TECNICO n. 1

3) elenco delle deliberazioni di Giunta (primo semestre 2013): n. 32

- PER SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE N. 22
- PER SERVIZIO TECNICO N. 8
- PER SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE – VIGILANZA N. 2

4) elenco delle ordinanze (primo semestre 2013): n. 22

- PER SERVIZIO TECNICO N. 17

5) elenco buoni economali (primo semestre 2013): n. 44

- PER SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE N. 44

6) elenco dei permessi di seppellimento (primo semestre 2013): n. 10

- PER SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE – VIGILANZA N. 10

7) elenco delle pratiche anagrafiche:

- PER SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE – VIGILANZA N. 30 pratiche emigratorie e n. 24 pratiche immigratorie.

Si procede, quindi, all'estrazione del numero di documenti indicati per ciascuna tipologia di atti, utilizzando un programma generatore di numeri casuali, disponibile sul sito internet

<http://www.random.org/>

Dovendo esaminare almeno 5 atti per ogni servizio, come previsto dall'art. 4 comma 5 del Regolamento dei Controlli Interni:

- per il servizio amministrativo - contabile vengono estratti:

le determine n. 30 del 04.04.2013 e n. 44 del 08.05.2013,

le deliberazioni di Giunta n. 18 del 29.03.2013 e n. 31 del 14.06.2013,

il buono economale n. 12 del 13.02.2013.

- per il servizio tecnico vengono estratti:

le determine n. 39 del 29.04.2013 e n. 59 del 24.06.2013,

la deliberazione di Giunta n. 21 del 19.04.2013,

il contratto repertorio n. 3772 del 28.06.2013 (unico contratto del semestre, per cui non si è proceduto ad estrazione),

l'ordinanza n. 17 del 03.05.2013.

- per il servizio popolazione -vigilanza vengono estratti:

la determina n. 20 del 27.02.2013,

la deliberazione di Giunta n. 9 del 01.02.2013 ,

il permesso di seppellimento n. 4 del 23.02.2013

la pratica emigratoria n. 17 del 18.04.2013 / la pratica immigratoria n. 24 del 26.06.2013.

Si procede, quindi, alla verifica di tutti gli atti attinenti alle diverse categorie in contraddittorio.

Degli atti estratti viene verificata la conformità e la coerenza ai seguenti standards, predefiniti al comma 4 del suddetto art. 4:

- 1) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- 2) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- 3) rispetto delle normative legislative in generale;
- 4) conformità alle norme regolamentari;
- 5) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Per ciascun atto viene compilata apposita scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche

effettuate e dell'esito delle stesse, nonché delle eventuali direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Le schede, numerate dalla n. 1 alla n. 15, vengono sottoscritte dall'unità di controllo e allegate al presente verbale quali parti integranti e sostanziali.

Copia degli atti esaminati e delle stampe delle estrazioni effettuate tramite il sito internet precedentemente indicato vengono depositate agli atti del procedimento.

VARIE ED EVENTUALI CONSIDERAZIONI GENERALI

Dall'esame complessivo degli atti sopra citati emerge che sono state complessivamente rispettate le norme sul procedimento amministrativo, le norme di finanza pubblica e si rileva la correttezza nella redazione e formulazione degli atti amministrativi.

I Responsabili di Servizio vengono, in particolare, invitati a prestare particolare attenzione alla normativa in materia di acquisizione di beni e servizi tramite Consip/Mepa e al rispetto degli ulteriori obblighi di pubblicazione sanciti in materia di trasparenza della pubblica amministrazione dal d. lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012.

Il presente verbale viene trasmesso, a cura del Segretario Comunale, ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei Conti, alla Giunta comunale e al Consiglio Comunale, nella persona del suo Presidente.

La riunione si chiude alle ore 10.15.

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti



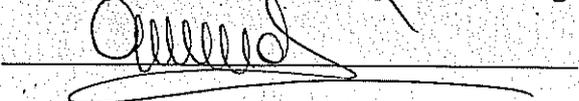
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner



- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto



- Responsabile Servizi alla Popolazione – Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 1
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE n. 20 del 27.02.2013 ad oggetto "ELEZIONI POLITICHE DEL 24-25 FEBBRAIO 2013. Liquidazione compensi ai componenti dei seggi elettorali"

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare)

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto – richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line*)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A.** conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo

SI NO motivazione _____

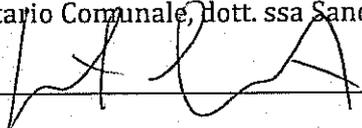
B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

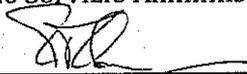
ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

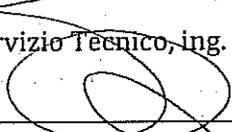
- Segretario Comunale, Dott. ssa Sandra Curti



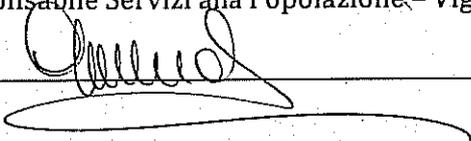
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner



- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto



- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo





VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEMA 2
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

X DETERMINAZIONE N. 30 del 04.04.2013 ad oggetto "Canone manutenzione ed assistenza informatica Halley Veneto s.r.l. / Accatre s.r.l. - C.I.G. ZE3095D455 - Anno 2013".

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare)

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI X NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI X NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto – richiami normativi)

SI X NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI X NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI X NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* – Amministrazione aperta/trasparente)

SI X NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Si consiglia di indicare il riferimento contrattuale che impone l'affidamento di manutenzione e assistenza all'impresa che ha fornito il software.

Letto, confermato e sottoscritto.



- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

_____ *[Signature]*

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

_____ *[Signature]*

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

_____ *[Signature]*

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

_____ *[Signature]*

_____ *[Signature]*

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA 3

ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

X DETERMINAZIONE n. 44 del 08.05.2013 ad oggetto " Riparto diritti di segreteria relativi al I Trimestre 2013"

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare)

1) A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)

SI X NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI X NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto – richiami normativi)

SI X NO motivazione _____

2) A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)

SI X NO motivazione _____

3) A. rispetto delle normative legislative in vigore

SI X NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* – Amministrazione aperta/trasparente)

SI X NO motivazione _____

4) A. conformità alle norme regolamentari

SI X NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.



- Segretario Comunale, dott.ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA 4

ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

X DETERMINAZIONE n. 39 del 09.04.2013 "Procedura negoziata per l'affido dei lavori di riqualificazione urbana finalizzata alla promozione del turismo in comune di Arsiè - primo stralcio funzionale - opera da eseguire nella frazione di Mellame. Approvazione verbale di gara e aggiudicazione"

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare)

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

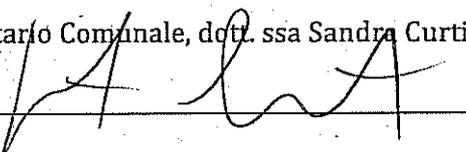
B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

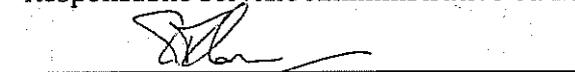
Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti





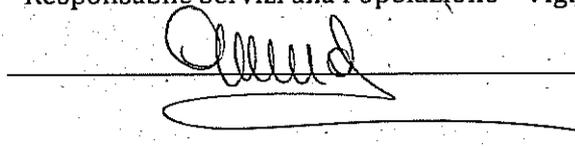
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner



- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto



- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 5
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

X DETERMINAZIONE n. 59 del 04.06.2013 ad oggetto "Nomina collaudatore statico in corso d'opera per lavori di riqualificazione urbana finalizzata alla promozione del turismo in comune di Arsiè - I stralcio funzionale- opere da eseguire nella frazione di Mellame. CIG: Z960A7E11E"

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare)

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti



- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA 6

ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

X CONTRATTO repertorio n. 3772 del 28.06.2013 ad oggetto "Contratto di appalto lavori di riqualificazione urbana finalizzata alla promozione del turismo in Comune di Arsié - I° stralcio funzionale - opere da eseguire nella frazione di Mellame. Cig n. 48721934DA - CUP n. I19D12000050005"

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare)

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI X NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI X NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI X NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI X NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI X NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI X NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.



- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 7
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Delibera Giunta Comunale n. 9 del 01.02.2013
ad oggetto "ELEZIONI POLITICHE DI DOMENICA 24 E LUNEDI' 25 FEBBRAIO 2013.
INDIVIDUAZIONE DEI LUOGHI E DEL NUMERO DEGLI SPAZI DESTINATI ALLE AFFISSIONI
PER LA PROPAGANDA DIRETTA ED INDIRECTA."

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto – richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad
atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

**B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* – Amministrazione
aperta/trasparente)**

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Si suggerisce di configurare il parere di regolarità contabile secondo quanto previsto dall'art. 3, c. 3, del Regolamento controlli interni (che prevede, in forma facoltativa, l'attestazione della mancanza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente).

Letto, confermato e sottoscritto.



- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 8
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI Delibera Giunta Comunale n. 18 del 29.03.2013 ad oggetto "ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE E NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - REALIZZAZIONE DI "PUNTI DI ACCESSO PUBBLICI" AD INTERNET ED AI SERVIZI DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DENOMINATI "P3@VENETI"

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 9
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI Delibera Giunta Comunale n. 31 del 14.06.2013 ad oggetto "APPROVAZIONE SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013, DEL PLURIENNALE 2014 - 2015 E DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA"

1) A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)

SI NO motivazione _____

3) A. rispetto delle normative legislative in vigore

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 10
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 19.04.2013 ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO PER EMANAZIONE BANDO DI GARA AFFITTO MALGA CIMA CAMPO"

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.



- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 11
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Ordinanza Ufficio Tecnico n. 17 del 03.05.2013

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti



- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 12
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Buono economale n. 12 del 13.02.2013 ad oggetto "Acquisto voucher"

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott.ssa Sandra Curti



- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 13
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Permessso di seppellimento n. 4 del 23.02.2013

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA 14

ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Pratica emigrazione n. 17 del 18.04.2013

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO
SCHEDA 15
ALLEGATO AL VERBALE N. 1 DEL 02.11.2013

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE

CONTRATTO

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) Pratica immigrazione n. 24 del 26.06.2013

1) **A. regolarità delle procedure (rispetto fasi del procedimento)**

SI NO motivazione _____

B. rispetto dei tempi

SI NO motivazione _____

C. correttezza formale dei provvedimenti emessi (schema atto - richiami normativi)

SI NO motivazione _____

2) **A. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati (riferimento ad atti e dati precedenti)**

SI NO motivazione _____

3) **A. rispetto delle normative legislative in vigore**

SI NO motivazione _____

B. ottemperanza agli obblighi di pubblicazione (albo *on line* - Amministrazione aperta/trasparente)

SI NO motivazione _____

4) **A. conformità alle norme regolamentari**

SI NO motivazione _____

5) **A. conformità alle circolari interne ed agli atti di indirizzo**

SI NO motivazione _____

B. coerenza con gli atti di programmazione dell'ente (programma di mandato, bilancio, PEG)

SI NO motivazione _____

ALTRE ANNOTAZIONI:

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott.ssa Sandra Curti

- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

- Responsabile Servizi alla Popolazione - Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

