

**COMUNE DI ARSIE'**  
**VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO**  
**VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016**

L'anno 2016, il giorno venticinque del mese di novembre, alle ore 12,00 l'Unità di Controllo del Comune di Arsié, composta da:

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci
- Responsabile Servizio Amministrativo Contabile, dott. Mauro Plozner
- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto
- Responsabile Servizio Popolazione – Vigilanza, Sig.ra Iolanda Guzzo

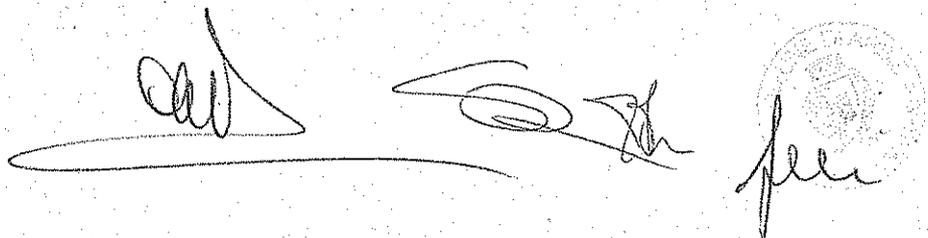
si è riunita presso la sede comunale per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 4 del Regolamento dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 01 del 08/01/2013 – periodo 1 semestre 2016.

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 (ordinanze, mandati di pagamento...)

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

- N. 3 determinazioni per il Servizio Popolazione;
- N. 3 determinazioni per il Servizio Amministrativo – Contabile;
- N. 3 determinazioni per il Servizio Tecnico;
- N. 2 ordinanze per il Servizio Popolazione;
- N. 2 ordinanze per il Servizio Tecnico;
- N. 2 mandati di pagamento per il Servizio Amministrativo – Contabile.



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

- 1) elenco delle determinazioni (dal n. 1 al n. 58)
- 2) elenco delle ordinanze (dal n. 1 al n. 36)
- 3) elenco mandati (dal n. 1 al n. 567)

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

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:

- 1) determinazione n. 20 del 16.02.2016;
- 2) determinazione n. 32 del 08.04.2016;
- 3) determinazione n. 10 del 20.01.2016;
- 4) mandato di pagamento n. 558 del 28.06.2016;
- 5) mandato di pagamento n. 84 del 28.01.2016.

- per il servizio tecnico vengono estratti:

- 1) determinazione n. 47 del 09.05.2016;
- 2) determinazione n. 7 del 14.01.2016;
- 3) determinazione n. 26 del 01.03.2016;
- 4) ordinanza n. 28 del 10.06.2016;
- 5) ordinanza n. 20 del 16.05.2016.

- per il servizio popolazione -vigilanza vengono estratti:

- 1) determinazione n. 53 del 25.05.2016;
- 2) determinazione n. 27 del 01.03.2016;
- 3) determinazione n. 40 del 28.04.2016;
- 4) ordinanza n. 32 del 15.06.2016;
- 5) ordinanza n. 1 del 09.01.2016.

The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. To the right of the signatures is a circular stamp, partially obscured by the ink. The signatures are stylized and difficult to read, but they appear to be official signatures.

Ciascun responsabile si astiene dal partecipare al controllo degli atti di propria competenza.

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 standard, 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 invitati a prestare attenzione agli obblighi di pubblicazione sanciti in materia di trasparenza della pubblica amministrazione e riportati nel piano triennale di prevenzione della corruzione, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

In particolare, si evidenzia, che il rispetto degli obblighi di pubblicazione relativi ad incarichi di collaborazione / consulenza (art. 15 d.lgs. n. 33/2013), alla concessione di contributi / sovvenzioni / vantaggi economici (art. 26 d. Lgs. n. 33/2013) e ad atti di pianificazione e governo del territorio (art. 39 d. Lgs. n. 33/2013) costituisce condizione di efficacia dei relativi



provvedimenti.

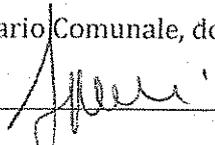
Per quanto riguarda le acquisizioni in economia di forniture, servizi e lavori, si raccomanda il rispetto dei principi indicati dal d. Lgs. n. 50/2016, con particolare riferimento al principio di rotazione, dato atto che il rispetto del suddetto principio sarà oggetto di adeguato controllo successivo.

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco, ai Responsabili di Servizio, al Revisore dei Conti.

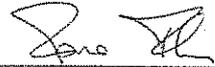
La riunione si chiude alle ore

Letto, confermato e sottoscritto.

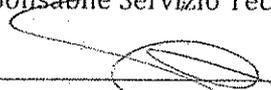
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Contabile, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

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

  
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 1

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE n. 20 del 16.02.2016

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 NON RILEVA



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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

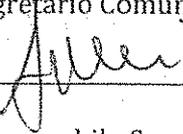
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

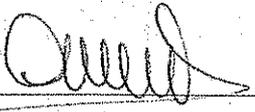
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 2

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE n. 32 del 08.04.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

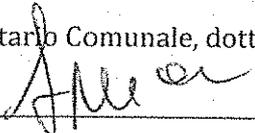
---

---

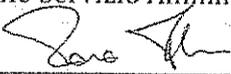
---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

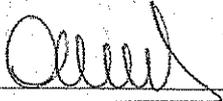
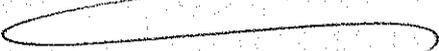
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_  


VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 3

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. 10 del 20.01.2016
- 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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

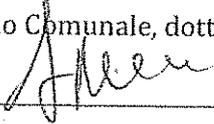
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

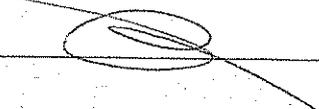
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

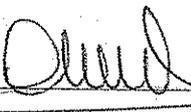
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 4

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. del
- CONTRATTO
- X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) MANDATO N. 558 DEL 28.06.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

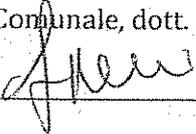
---

---

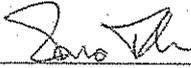
---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

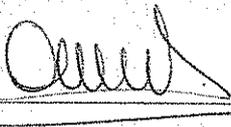
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 5

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. del
- CONTRATTO
- X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) MANDATO N. 84 DEL 28.01.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

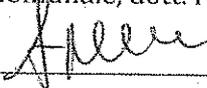
---

---

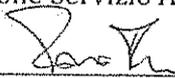
---

Letto, confermato e sottoscritto.

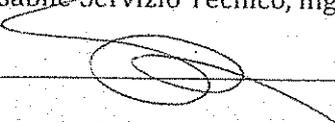
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

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

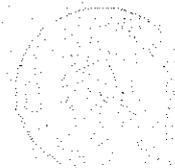
  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 6

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE n. 47 del 09.05.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

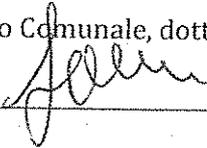
---

---

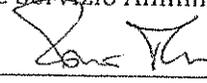
---

Letto, confermato e sottoscritto.

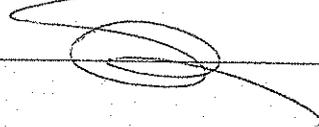
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

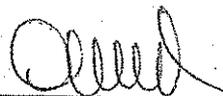
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_

**VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO**  
**SCHEDA N. 7**  
**ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016**

**ATTO ESAMINATO:**

- DETERMINAZIONE n. 7 del 14.01.2016
- 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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

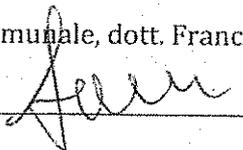
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

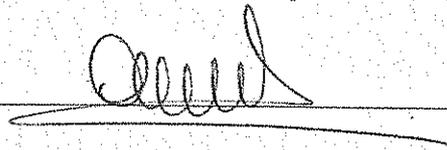
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 8

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. 26 del 01.03.2016
- 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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

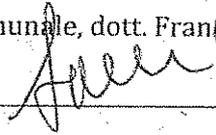
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

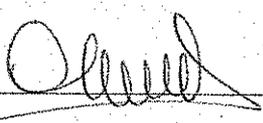
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 9

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. del
- CONTRATTO
- ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) ORDINANZA N. 28 DEL 10.06.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

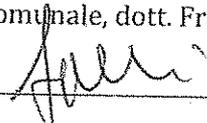
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

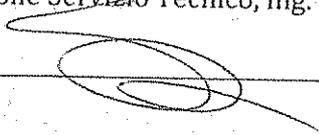
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

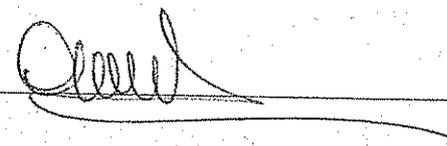
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

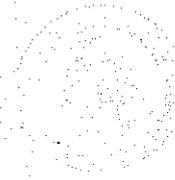
  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 10

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. del \_\_\_\_\_
- CONTRATTO
- ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) ORDINANZA N. 20 DEL 16.05.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

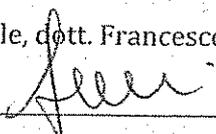
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

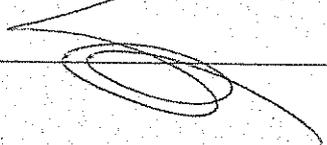
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

\_\_\_\_\_ 

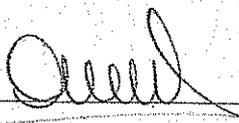
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_

**VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO**  
**SCHEDA N. 11**  
**ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016**

**ATTO ESAMINATO:**

- DETERMINAZIONE n. 53 del 25.05.2016
- 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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

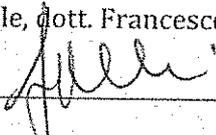
---

---

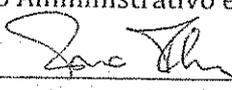
---

Letto, confermato e sottoscritto.

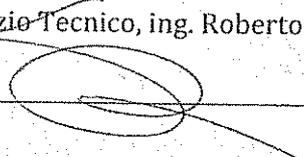
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

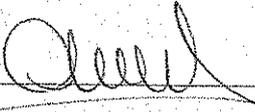
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_



VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 12

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE n. 27 del 01.03.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

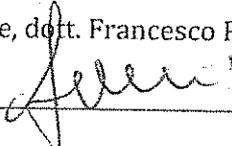
---

---

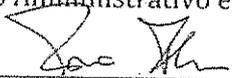
---

Letto, confermato e sottoscritto.

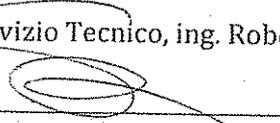
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

\_\_\_\_\_ 

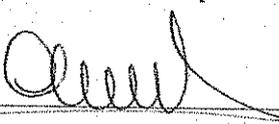
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 13

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

DETERMINAZIONE n. 40 del 28.04.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

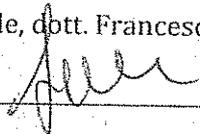
---

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

  
\_\_\_\_\_

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

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

  
\_\_\_\_\_

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

  
\_\_\_\_\_

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 14

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. del
- CONTRATTO
- X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) ORDINANZA N.32 DEL 15.06.2016

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 NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

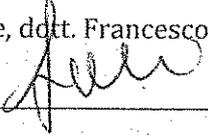
---

---

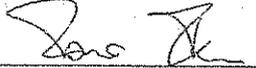
---

Letto, confermato e sottoscritto.

- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

\_\_\_\_\_ 

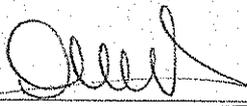
- Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario, dott. Mauro Plozner

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

\_\_\_\_\_ 

VERIFICA UNITA' DI CONTROLLO

SCHEDA N. 15

ALLEGATO AL VERBALE N. 2 DEL 25.11.2016

ATTO ESAMINATO:

- DETERMINAZIONE n. del
- CONTRATTO
- X ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI (specificare) ORDINANZA N. 1 DEL 09.01.2016

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*)

SI  x NO  motivazione \_\_\_\_\_

4) A. conformità alle norme regolamentari

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione NON RILEVA

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

SI  NO  motivazione \_\_\_\_\_

ALTRE ANNOTAZIONI:

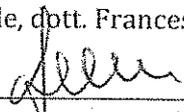
---

---

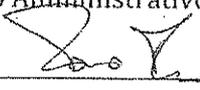
---

Letto, confermato e sottoscritto.

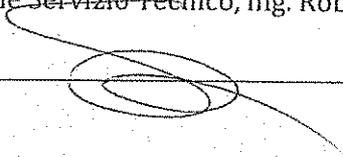
- Segretario Comunale, dott. Francesco Pucci

\_\_\_\_\_ 

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

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Tecnico, ing. Roberto Smaniotto

\_\_\_\_\_ 

- Responsabile Servizio Popolazione, sig.ra Guzzo Iolanda

\_\_\_\_\_ 