



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P. IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - ☎ 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

VERBALE RISULTANZE CONTROLLI

Alla cortese attenzione
Presidente del consiglio
Revisore/i dei conti
OIV/Nucleo di valutazione
Giunta Comunale
Responsabile Area Amministrativa
Responsabile Area Economico Finanziaria
Responsabile Area Gestione Territorio/LL.PP.
Responsabile Area Tecnica

Seduta n.1/2013

Data Inizio controllo: 25/11/2013

Data fine controllo: 02/12/2013

Partecipanti al controllo, come da art. 4 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 28/01/2013

BERTA ANTONIO (Segretario Comunale/Direttore Generale)

Numero atti estratti	4	Numero atti esaminati	4
Controlli applicabili	9	Standard non conformi	0
Opportunità' di miglioramento	0		

Il Segretario/Comitato di Controllo, come da art. 4 del Regolamento Controlli Interni, ha iniziato il percorso di controllo di regolarità amministrativa in data 25/11/2013. Il percorso di valutazione degli atti è durato fino al 02/12/2013 ed ha riguardato n. 4 atti scelti casualmente.

Il controllo è servito a individuare gli aspetti positivi e le aree di miglioramento nella produzione degli atti dell'Ente. Il Segretario/Comitato di Controllo ha dato comunicazione ai Responsabili/Dirigenti in merito alle opportunità di miglioramento o non conformi dei rispettivi atti.

Si allega al presente verbale il report conclusivo della valutazione degli atti da trasmettere ai soggetti previsti dal comma 3 dell'art.147 bis del D.L. 174/12.

Lì 02/12/2013

Firma



BERTA Dott. ANTONIO
(Segretario Comunale Direttore Generale)



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P.IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - 📠 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

ATTESTAZIONE ESTRAZIONE CASUALE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SUCCESSIVO

Seduta n.1/2013

Data Controllo: 25/11/2013

Partecipanti al controllo, come da art. 4 del Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 28/01/2013

BERTA ANTONIO (Segretario Comunale/Direttore Generale)

Il Segretario/Comitato di Controllo, come da art.4 del Regolamento Controlli Interni, attesta la seguente estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo:

Area Amministrativa -	Determinazioni	1
Area Tributi	Determinazioni	1
Area Servizi Demografici	Determinazioni	1
Area Tecnica	Determinazioni	1

Il Segretario/Comitato di Controllo, come da art.4 del Regolamento Controlli Interni, attesta la correttezza delle operazioni di estrazione. Attesta altresì che il campione casuale di atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa è stato ottenuto con selezione casuale effettuata attraverso sorteggio.



Firma
BERTA ANTONIO
(Segretario Comunale Direttore Generale)



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P.IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - 📠 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

Seduta Numero 1/2013	OGGETTO	Controlli applicabili	Non conformi	Migliorabili	Punteggio	Azione
AREA Tecnica						
Determinazioni						
Atto n. 18 del 18/03/2013	LIQUIDAZIONE DITTA DOORHAN ITALIA RELATIVA ALLA SOSTITUZIONE PORTONE D'INGRESSO MAGAZZINO COMUNALE.	9	0	0	100	nessuna
AREA Servizi Demografici						
Determinazioni						
Atto n. 23 del 08/04/2013	LIQUIDAZIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE CON TRE FIGLI MINORI ALLA SIG.RA GRIBAUDO SABRINA.	9	0	0	100	nessuna
AREA Amministrativa						
Determinazioni						
Atto n. 32 del 13/05/2013	LIQUIDAZIONE FATTURE DITTA LA TORINESE PER PULIZIA LOCALI COMUNALI MESI DI: OTT.-NOV.-DIC. 2012	9	0	0	100	nessuna
AREA Tributi						
Determinazioni						
Atto n. 49 del 03/06/2013	TRIBUTO TEFA DEL 5% ALLA PROVINCIA RELATIVAMENTE ALLA RISCOSSIONE TARSU DAL PARTE DEL M.I.U.R.	9	0	0	100	nessuna



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P. IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - ☎ 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comunc.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

Seduta n. 1 - anno 2013 - Scheda di controllo - Atto n. 18 – data 18/03/2013

Data di controllo: 28/11/2013

Nome e cognome dell'istruttore:

ANTONIO BERTA

Tipologia dell'atto:

determinazioni

Numero progressivo dell'atto per Ente: 18

Numero progressivo dell'atto per Area: -----

Oggetto dell'atto: "LIQUIDAZIONE DITTA DOORHAN ITALIA RELATIVA ALLA SOSTITUZIONE PORTONE D'INGRESSO MAGAZZINO COMUNALE".

Area:

Area Tecnica

Documentazione aggiuntiva presa in esame:

Criteri di valutazione:

Titolo	Descrizione	Risultato	Commenti ed evidenza
Legittimità normativa e regolamentare	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Verificare se l'atto risulta: 1) registrato/assunto, presente nel sw/db di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. t.u. appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)	Conforme	
Correttezza procedimento	L'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Verificare se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai controinteressati, ecc.)	Conforme	
Rispetto Trasparenza e Privacy	L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente. Verificare la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari verificare che i medesimi siano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy	Conforme	

Rispetto dei tempi	La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verificare se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L.190/2012).	Conforme	
Qualità dell'atto amministrativo	L'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge sono correttamente riportati. Verificare la qualità intrinseca dell'atto amministrativo, verificare se sono adeguatamente riportate le motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'atto e controllare il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente	Conforme	
Affidabilità	L'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati. Verificare se gli eventuali riferimenti esterni dell'atto sono corretti, reperibili e protocollati.	Conforme	
Conformità operativa	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Verificare se l'atto riporta sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".	Conforme	
Rispetto delle attività/efficacia	Il procedimento descritto nell'atto in esame ha originato e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame ha effettivamente generato gli effetti giuridici -tecnici o economici previsti.	Conforme	
Efficienza ed economicità	Il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame evidenzia una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.	Conforme	

Controlli Applicabili:



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P. IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - 📠 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

Seduta n. 1 - anno 2013 - Scheda di controllo - Atto n. 23 – data 08/04/2013

Data di controllo: 28/11/2013

Nome e cognome dell'istruttore:

ANTONIO BERTA

Tipologia dell'atto:

determinazioni

Numero progressivo dell'atto per Ente: 23

Numero progressivo dell'atto per Area: -----

Oggetto dell'atto: "LIQUIDAZIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE CON TRE FIGLI MINORI SIG.RA GRIBAUDO SABRINA".

Area:

Area Servizi demografici

Documentazione aggiuntiva presa in esame:

Criteri di valutazione:

Titolo	Descrizione	Risultato	Commenti ed evidenza
Legittimità normativa e regolamentare	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Verificare se l'atto risulta: 1) registrato/assunto, presente nel sw/db di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. t.u. appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)	Conforme	
Correttezza procedimento	L'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Verificare se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai contro interessati, ecc.)	Conforme	
Rispetto Trasparenza e Privacy	L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente. Verificare la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari verificare che i medesimi siano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy	Conforme	

Rispetto dei tempi	La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verificare se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L.190/2012).	Conforme	
Qualità dell'atto amministrativo	L'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge sono correttamente riportati. Verificare la qualità intrinseca dell'atto amministrativo, verificare se sono adeguatamente riportate le motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'atto e controllare il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente	Conforme	
Affidabilità	L'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati. Verificare se gli eventuali riferimenti esterni dell'atto sono corretti, reperibili e protocollati.	Conforme	
Conformità operativa	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Verificare se l'atto riporta sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".	Conforme	
Rispetto delle attività/efficacia	Il procedimento descritto nell'atto in esame ha originato e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame ha effettivamente generato gli effetti giuridici -tecnici o economici previsti.	Conforme	
Efficienza ed economicità	Il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame evidenzia una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.	Conforme	

Controlli Applicabili:



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P.IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - 📠 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

Seduta n. 1 - anno 2013 - Scheda di controllo - Atto n. 32 - data 13/05/2013

Data di controllo: 28/11/2013

Nome e cognome dell'istruttore:

ANTONIO BERTA

Tipologia dell'atto:

determinazioni

Numero progressivo dell'atto per Ente: 32

Numero progressivo dell'atto per Area: -----

Oggetto dell'atto: "LIQUIDAZIONE FATTURE DITTA LA TORINESE PER PULIZIA LOCALI COMUNALI MESI DI: OTTOBRE-NOVEMBRE-DICEMBRE 2012".

Area:

Area Amministrativa

Documentazione aggiuntiva presa in esame:

Criteri di valutazione:

Titolo	Descrizione	Risultato	Commenti ed evidenza
Legittimità normativa e regolamentare	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Verificare se l'atto risulta: 1) registrato/assunto, presente nel sw/db di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. t.u. appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)	Conforme	
Correttezza procedimento	L'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Verificare se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai controinteressati, ecc.)	Conforme	
Rispetto Trasparenza e Privacy	L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente. Verificare la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari verificare che i medesimi siano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy	Conforme	

Rispetto dei tempi	La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verificare se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L.190/2012).	Conforme	
Qualità dell'atto amministrativo	L'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge sono correttamente riportati. Verificare la qualità intrinseca dell'atto amministrativo, verificare se sono adeguatamente riportate le motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'atto e controllare il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente	Conforme	
Affidabilità	L'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati. Verificare se gli eventuali riferimenti esterni dell'atto sono corretti, reperibili e protocollati.	Conforme	
Conformità operativa	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Verificare se l'atto riporta sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".	Conforme	
Rispetto delle attività/efficacia	Il procedimento descritto nell'atto in esame ha originato e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame ha effettivamente generato gli effetti giuridici -tecnici o economici previsti.	Conforme	
Efficienza ed economicità	Il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame evidenzia una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.	Conforme	

Controlli Applicabili:



COMUNE di VAUDA CANAVESE

Provincia di Torino

Piazza San Bernardo, 2 - 10070 VAUDA CANAVESE

C.F. 83002730014 - P. IVA 04361440011

☎ 011-9243632 - 📠 011-9243909

www.comune.vaudacanavese.to.it

e-mail: vauda.canavese@reteunitaria.piemonte.it

posta certificata: comune.vaudacanavese.to@cert.legalmail.it

Seduta n. 1 - anno 2013 - Scheda di controllo - Atto n. 49 – data 03/06/2013

Data di controllo: 28/11/2013

Nome e cognome dell'istruttore:

ANTONIO BERTA

Tipologia dell'atto:

determinazioni

Numero progressivo dell'atto per Ente: 49

Numero progressivo dell'atto per Area: -----

Oggetto dell'atto: "TRIBUTO TEFA DEL 5% ALLA PROVINCIA RELATIVAMENTE ALLA RISCOSSIONE TARSU DA PARTE DEL M.I.U.R."

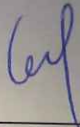
Area:

Area Tributi

Documentazione aggiuntiva presa in esame:

Criteri di valutazione:

Titolo	Descrizione	Risultato	Commenti ed evidenza
Legittimità normativa e regolamentare	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Verificare se l'atto risulta: 1) registrato/assunto, presente nel sw/db di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. t.u. appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)	Conforme	
Correttezza procedimento	L'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Verificare se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai controinteressati, ecc.)	Conforme	
Rispetto Trasparenza e Privacy	L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente. Verificare la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari verificare che i medesimi siano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy	Conforme	

Rispetto dei tempi	La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verificare se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L.190/2012).	Conforme	
Qualità dell'atto amministrativo	L'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge sono correttamente riportati. Verificare la qualità intrinseca dell'atto amministrativo, verificare se sono adeguatamente riportate le motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'atto e controllare il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente	Conforme	
Affidabilità	L'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati. Verificare se gli eventuali riferimenti esterni dell'atto sono corretti, reperibili e protocollati.	Conforme	
Conformità operativa	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Verificare se l'atto riporta sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".	Conforme	
Rispetto delle attività/efficacia	Il procedimento descritto nell'atto in esame ha originato e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame ha effettivamente generato gli effetti giuridici -tecnici o economici previsti.	Conforme	
Efficienza ed economicità	Il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame evidenzia una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.	Conforme	

Controlli Applicabili: