

METODOLOGIA

DEI CONTROLLI INTERNI

1' SEMESTRE 2019
(VERBALE N. 2/2019)

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

A – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E DI REGOLARITA' CONTABILE

Il giorno 16 luglio 2019 alle ore 18.00, nella Sede Municipale di via Vittorio Veneto n. 2, si riunisce l'Unità di Controllo.

Il Presidente dr. Fontan Rolando procede alla nomina del segretario verbalizzante nella persona della sig.ra Pizzol Maruska.

L'unità di controllo risulta essere così composta:

▪ dr. Fontan Rolando	Segretario Comunale	- Presidente
▪ Tavian Mario	Responsabile 1° U.O.	- componente
▪ Stefani Massimo	Responsabile 3° U.O.	- componente
▪ Filippin Alessandro	Responsabile 5° U.O.	- componente
▪ Battistuzzi Marina	Responsabile 6° U.O.	- componente
▪ Pizzol Maruska	Istruttore Amministrativo	- segretario verbalizzante

Risultano presenti:

▪ dr. Fontan Rolando	Segretario Comunale	- Presidente
▪ Tavian Mario	Responsabile 1° U.O.	- componente
▪ Stefani Massimo	Responsabile 3° U.O.	- componente
▪ Pizzol Maruska	Istruttore Amministrativo	- segretario verbalizzante

Il Presidente, verificata la regolarità, dichiara aperta la seduta.

Si prende atto dei seguenti provvedimenti:

- Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 32 in data 29.12.2012
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 141 in data 14.10.2013

Si conviene che gli atti da controllare relativi al **1° semestre 2019**, rispetto all'ultimo controllo avvenuto il 18 giugno 2019, sono i seguenti:

- contratti n. 2
- deliberazioni della Giunta Comunale dal n. 1 al n. 91 (1° sem. 2019)
- deliberazioni del Consiglio Comunale dal n. 1 al n. 11 (1° sem. 2019)
- determinazioni di impegno di spesa dal n. 1 al n. 315 di registro generale (1° sem. 2019)
- liquidazioni 1° U.O. dal n. 1 al n. 62 (1° sem. 2019)
- liquidazioni 2° U.O. dal n. 1 al n. 7 (1° sem. 2019)
- liquidazioni 3° U.O. dal n. 1 al n. 90 (1° sem. 2019)
- liquidazioni 5° U.O. dal n. 1 al n. 11 (1° sem. 2019)
- liquidazioni 6° U.O. dal n. -- al n. -- (1° sem. 2019)

Si stabilisce che la modalità di verifica sarà effettuata attraverso l'estrazione di atti a campione generata direttamente dal programma di gestione degli atti amministrativi.

I componenti stabiliscono congiuntamente di effettuare le seguenti operazioni di controllo:

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

CONTRATTI

Per ciò che attiene ai contratti d'appalto: presenza del CIG; presenza dell'importo lavori; della cauzione; dei riferimenti al rispetto delle norme di legge in materia prevenzione delle attività di riciclaggio.

Per ciò che attiene i contratti di compravendita: verifica dell'esattezza delle aree oggetto di intervento, presenza della deliberazione legittimante l'acquisto o la vendita, certificato di destinazione urbanistica, regolarità della costituzione delle parti e della sottoscrizione.

Per ciò che attiene le convenzioni urbanistiche: presenza della deliberazione legittimante l'operazione, verifica dell'esattezza delle aree oggetto di intervento, regolarità della costituzione delle parti e della sottoscrizione.

DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE

Motivazione, presenza pareri regolarità tecnica, presenza parere regolarità amministrativo-contabile, sottoscrizione, pubblicazione.

DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE

Motivazione, presenza pareri di regolarità tecnica ed amministrativo-contabile, sottoscrizione, pubblicazione.

DETERMINAZIONI

Per le determinazioni d'impegno di spesa: motivazione, attestazione di copertura finanziaria.

Per le altre determinazioni: motivazione.

ATTI DI LIQUIDAZIONE

Motivazione, riferimento all'atto d'impegno.

▪ Si procede al controllo dei contratti:

Poiché dall'ultimo controllo effettuato in data 18.06.2019 relativo al 2° semestre 2018 sono stati stipulati n. 2 contratti, si procederà all'esame degli stessi senza effettuare alcun sorteggio.

Rep. n. 1.554 in data 16.04.2019

CIG:	non presente
importo lavori:	non presente
importo cauzione:	non presente
riciclaggio:	non presente
deliberazione legittimante l'operazione:	presente
regolarità di costituzione delle parti:	presente
sottoscrizioni:	presenti
si astiene:	Stefani Massimo

Rep. n. 1.555 in data 05.06.2019

CIG:	non presente
importo lavori:	presente
importo cauzione:	presente
riciclaggio:	non presente
deliberazione legittimante l'operazione:	presente
regolarità di costituzione delle parti:	presente
sottoscrizioni:	presenti
si astiene:	Stefani Massimo

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

- Si procede al controllo delle deliberazioni della Giunta Comunale dal n. 1 al n. 91 (anno 2019), per cui il 5% è pari a n. 5 deliberazioni.

1) Viene sorteggiato il n. **8/2019**

motivazione:	presente
presenza pareri regolarità tecnica:	presente
presenza parere regolarità contabile:	presente
sottoscrizione:	presente
pubblicazione:	presente
si astiene:	Filippin Alessandro (assente)

2) Viene sorteggiato il n. **67/2019**

motivazione:	presente
presenza pareri regolarità tecnica:	presente
presenza parere regolarità contabile:	presente
sottoscrizione:	presente
pubblicazione:	presente
si astiene:	Tavian Mario

3) Viene sorteggiato il n. **68/2019**

motivazione:	presente
presenza pareri regolarità tecnica:	presente
presenza parere regolarità contabile:	presente
sottoscrizione:	presente
pubblicazione:	presente
si astiene:	Fontan Rolando

4) Viene sorteggiato il n. **3/2019**

motivazione:	presente
presenza pareri regolarità tecnica:	presente
presenza parere regolarità contabile:	presente
sottoscrizione:	presente
pubblicazione:	presente
si astiene:	Tavian Mario

5) Viene sorteggiato il n. **37/2019**

motivazione:	presente
presenza pareri regolarità tecnica:	non presente in quanto atto di indirizzo
presenza parere regolarità contabile:	non presente in quanto atto di indirizzo
sottoscrizione:	non presente in quanto atto di indirizzo
pubblicazione:	presente
si astiene:	----

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

- Si procede al controllo delle deliberazioni del Consiglio Comunale dal n. 1 al n. 11 (anno 2019), per cui il 5% è pari a n. 1 deliberazione.

- 1) Viene sorteggiato il n. **2/2019**
- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| motivazione: | presente |
| presenza pareri regolarità tecnica: | presente |
| presenza parere regolarità contabile: | presente |
| sottoscrizione: | presente |
| pubblicazione: | presente |
| si astiene: | Tavian Mario |

-
- Si procede al controllo delle determinazioni dal n. 1 al n. 315 (anno 2019) di registro generale, per cui il 3% è pari a n. 10 determinazioni.

- 1) Viene sorteggiato il n. **187/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|-----------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Stefani Massimo |
- 2) Viene sorteggiato il n. **168/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|--------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Tavian Mario |
- 3) Viene sorteggiato il n. **45/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|-------------------------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Filippin Alessandro (assente) |
- 4) Viene sorteggiato il n. **175/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|-------------------------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Filippin Alessandro (assente) |
- 5) Viene sorteggiato il n. **170/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|--------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Tavian Mario |
- 6) Viene sorteggiato il n. **251/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|--------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Tavian Mario |
- 7) Viene sorteggiato il n. **27/2019 reg. gen.**
- | | |
|--|-------------------------------|
| motivazione: | presente |
| attestazione di copertura finanziaria: | presente |
| si astiene: | Filippin Alessandro (assente) |

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

- 8) Viene sorteggiato il n. **39/2019 reg. gen.**
motivazione: presente
attestazione di copertura finanziaria: presente
si astiene: Tavian Mario
- 9) Viene sorteggiato il n. **315/2019 numerazione**
motivazione: presente
attestazione di copertura finanziaria: presente
si astiene: Fontan Rolando
- 10) Viene sorteggiato il n. **219/2019 reg. gen.**
motivazione: presente
attestazione di copertura finanziaria: presente
si astiene: Tavian Mario

-
- **Si procede al controllo delle liquidazioni della 1ª U.O. dal n. 1 al n. 62 (anno 2019), per cui il 2% è pari a n. 2 liquidazioni.**

- 1) Viene sorteggiato il n. **51/2019**
motivazione: presente
riferimento all'atto di impegno: presente
si astiene: Tavian Mario

- 2) Viene sorteggiato il n. **47/2019**
motivazione: presente
riferimento all'atto di impegno: presente
si astiene: Tavian Mario

- **Non si procede al controllo delle liquidazioni della 2ª U.O. dal n. 1 al n. 7 (anno 2019), in quanto il 2% è pari a n. 0 liquidazioni.**

- **Si procede al controllo delle liquidazioni della 3ª U.O. dal n. 1 al n. 90 (anno 2019), per cui il 2% è pari a n. 2 liquidazioni.**

- 1) Viene sorteggiato il n. **46/2019**
motivazione: presente
riferimento all'atto di impegno: presente
si astiene: Stefani Massimo

- 2) Viene sorteggiato il n. **51/2019**
motivazione: presente
riferimento all'atto di impegno: presente
si astiene: Stefani Massimo

- **Non si procede al controllo delle liquidazioni della 5ª U.O. dal n. 1 al n. 11 (anno 2019), in quanto il 2% è pari a n. 0 liquidazioni.**

- **Non si procede al controllo delle liquidazioni della 6ª U.O. dal n. -- al n. -- (anno 2019), in quanto il 2% è pari a n. 0 liquidazioni.**

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

IL QUADRO GENERALE

Il D.Lgs. 174/2012 all' art. 3 prevede il Potenziamento del sistema dei controlli per gli enti locali.

Il Comune di Cordignano, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.12.2012 ha approvato il Regolamento dei controlli interni dove viene previsto un sistema di controlli interni diretto a realizzare:

- A. Il controllo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile
- B. Il controllo di gestione
- C. Il controllo sugli equilibri finanziari

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

A – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E DI REGOLARITA' CONTABILE

A.1 – Disposizioni per il funzionamento dell'unità operativa

Composizione

L'Unità operativa è composta nel modo seguente:

- Segretario comunale, con funzioni di presidente, componente;
- Responsabile Settore economico-finanziario, con funzioni di sostituzione del presidente, componente;
- Responsabile Settore tecnico, componente;
- Responsabile Settore polizia locale, componente;
- Dipendente comunale, con qualifica non inferiore ad Istruttore, nominato dal Presidente, segretario verbalizzante.

L'Unità operativa si intende regolarmente costituita con la presenza della metà più uno dei soggetti di cui al comma precedente, con esclusione del Segretario verbalizzante.

L'Unità operativa si intende regolarmente costituita anche nel caso in cui, per effetto della astensione di un componente, non fosse – temporaneamente – assicurato il rispetto del numero di cui al comma precedente.

Funzionamento

Tutti i componenti dell'Unità di controllo sono tenuti ad astenersi dalla partecipazione alle operazioni di controllo relative agli atti e provvedimenti assunti dai componenti stessi, nell'esercizio della normale attività lavorativa.

Nel caso dei provvedimenti per i quali oltre al parere di regolarità tecnica, viene rilasciato anche il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria, l'obbligo di astensione riguarda solo il soggetto che ha rilasciato il parere di regolarità tecnica.

Nel caso dei contratti, l'obbligo di astensione riguarda il soggetto che partecipa al contratto in rappresentanza dell'Ente.

La volontà dell'Unità di controllo si intende formata attraverso l'unanime condivisione che viene manifestata tacitamente dai componenti, con esclusione degli astenuti.

Nel caso di mancato raggiungimento dell'unanimità, ciascun componente può, motivatamente, fare richiesta al Presidente di sottoporre al voto l'esito di uno o più controlli.

Svolgimento dei lavori

I lavori dell'Unità di controllo si svolgono nel modo seguente:

- a) il Presidente, previa verifica della regolarità, dichiara aperta la seduta e comunica il nome del Segretario verbalizzante;
- b) vengono determinate le modalità delle verifiche da effettuare sugli atti e provvedimenti previsti nel Regolamento comunale sui controlli interni;
- c) viene preso atto della quantità degli atti e provvedimenti da assoggettare al controllo, compreso l'accertamento del numero di repertorio e/o di registro raggiunto dagli atti e provvedimenti fino alla data di svolgimento della seduta;
- d) si procede alla effettuazione del sorteggio degli atti e provvedimenti da esaminare, nonché alla individuazione delle altre forme di controllo, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni, anche

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

mediante utilizzo di altro personale comunale a ciò ritenuto necessario, su disposizione del Presidente dell'Unità operativa;

e) si procede alla effettuazione delle operazioni di controllo.

A.2 - IL verbale di controllo e la scheda delle verifiche

L'unità di controllo esercita la propria funzione nel rispetto del regolamento dei controlli interni e della presente metodologia e rileva la propria attività mediante appositi verbali redatti a cura del Segretario e contenenti i seguenti elementi minimi:

- a) la data, il luogo, l'ora di inizio e di chiusura della seduta;
- b) i presenti e gli assenti alla seduta;
- c) le modalità di verifica;
- d) i controlli effettuati, con l'indicazione dei soggetti che si sono astenuti;
- e) l'esito delle, eventuali, votazioni effettuate;
- f) ogni altra dichiarazione che ciascun componente intendesse formulare;
- g) ogni altra dichiarazione e/o considerazione che il Presidente intendesse formulare.

Il verbale viene sottoscritto da tutti i partecipanti alla seduta e dal Segretario verbalizzante.

I verbali delle sedute dell'Unità operativa sono raccolti e conservati a cura del Segretario dell'Unità operativa.

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

B – CONTROLLO DI GESTIONE

B.1 - OBIETTIVI

Nel Piano Esecutivo di Gestione l'organo politico ha assegnato ai vari responsabili di servizio obiettivi per specifiche attività, in relazione alle risorse finanziarie ed organizzative degli stessi, con i relativi indicatori diretti a rappresentare l'attività svolta.

Gli obiettivi associati alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali indicati nel P.E.G. sono stati approvati con deliberazione di Giunta Comunale n.191 del 28.12.2018.

Nell'ente sono stati istituiti n. 5 centri di responsabilità/servizi ad ognuno dei quali è preposto un responsabile di servizio:

1° U.O. TAVIAN Mario

2° U.O. SEGRETARIO COMUNALE

3° U.O. STEFANI Massimo

5° U.O. FILIPPIN Alessandro

6° U.O. BATTISTUZZI Marina

Il grado di raggiungimento degli obiettivi finanziari alla data del 15.07.2019 è il seguente:

PER LA PARTE ENTRATA CORRENTE

CENTRO DI RESPONSABILITA' /SERVIZIO	% ACCERT. /STANZ.	% INCASS./ACCERT
1° U.O. TAVIAN Mario	55,52	84,67
2° U.O. SEGRETARIO COMUNALE	59,49	98,83
3° U.O. STEFANI Massimo	57,23	81,36
5° U.O. FILIPPIN Alessandro	21,72	100,00
6° U.O. BATTISTUZZI Marina	45,59	100,00

PER LA PARTE SPESA CORRENTE

CENTRO DI RESPONSABILITA' /SETTORE/SERVIZIO	% IMPEGN. /STANZ.	% PAGAM./IMPEGN.
1° U.O. TAVIAN Mario	46,52	85,26
2° U.O. SEGRETARIO COMUNALE	72,07	50,20
3° U.O. STEFANI Massimo	87,80	51,75
5° U.O. FILIPPIN Alessandro	79,42	27,31
6° U.O. BATTISTUZZI Marina	64,59	57,20

PER LA PARTE ENTRATA CAPITALE

CENTRO DI RESPONSABILITA' /SERVIZIO	% ACCERT. /STANZ.	% INCASS./ACCERT
1° U.O. TAVIAN Mario	--	--
2° U.O. SEGRETARIO COMUNALE	--	--
3° U.O. STEFANI Massimo	10,00	97,69
5° U.O. FILIPPIN Alessandro	--	--
6° U.O. BATTISTUZZI Marina	--	--

PER LA PARTE SPESA CAPITALE

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

CENTRO DI RESPONSABILITA' /SERVIZIO	% IMPEGN. /STANZ.	% PAGAM./IMPEGN.
1° U.O. TAVIAN Mario	63,56	--
2° U.O. SEGRETARIO COMUNALE	100,00	94,36
3° U.O. STEFANI Massimo	42,25	25,51
5° U.O. FILIPPIN Alessandro	--	--
6° U.O. BATTISTUZZI Marina	--	--

B.2 - INDICI FINANZIARI E DI EFFICIENZA (ALLA FINE DELL'ESERCIZIO)

per n. ____ abitanti al ____, e n. ____ kmq. Territorio

B.2.1 - Indici finanziari per abitante

VOCE RILEVANTE	EURO PER ABITANTE
Spesa corrente impegnata	
Spesa impegnata per investimenti	
Autonomia finanziaria	
Grado di rigidità del bilancio	

B.2.2 - Verifica della gestione della spesa con indicatori per funzioni di bilancio significative

FUNZIONI	SPESA CORRENTE DELLA FUNZIONE PER ABITANTE
01. Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	
03. Funzioni di polizia locale	
04. Funzioni di istruzione pubblica	
05. Funzioni relative alla cultura e beni culturali	
06. Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	
08. Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	

FUNZIONI	SPESA CAPITALE DELLA FUNZIONE PER ABITANTE
01. Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	
03. Funzioni di polizia locale	
04. Funzioni di istruzione pubblica	
05. Funzioni relative alla cultura e beni culturali	
06. Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	
08. Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	

FUNZIONI	SPESA CORRENTE DELLA FUNZIONE PER KMQ.
08. Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

FUNZIONI	SPESA CAPITALE DELLA FUNZIONE PER KMQ.
08. Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	

B.3 - INDICATORI SUL PERSONALE DELL'ENTE E VARIAZIONI NEL TEMPO (alla fine dell'esercizio)

Indicatore	Formula	Media 3 anni precedenti	Valore anno N - 1	Valore anno N	Variazione % anno N su anno N - 1
1. Costo personale su spesa corrente	Spesa complessiva personale / Spese correnti				
2. Costo medio personale	Spesa personale / Numero dipendenti				
3. Costo personale pro- capite	Spesa personale/popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione	Popolazione/Numero dipendenti				

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

B.4 - DATI DI BILANCIO (alla fine dell'esercizio)

Di seguito si espone una sintesi di indicatori economico-finanziari tali da dimostrare sinteticamente l'efficienza dell'ente e l'efficacia gestionale nell'ultimo quadriennio.

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI			
Grado di autonomia finanziaria			
Descrizione	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
1. Autonomia finanziaria	%	%	%
Entrate tributarie+extratributarie			
Entrate correnti			
2. Autonomia impositiva	%	%	%
Entrate tributarie			
Entrate correnti			
3. Dipendenza erariale	%	%	%
Trasferimenti correnti statali			
Entrate correnti			
Grado di rigidità del Bilancio			
Indicatori	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
1. Rigidità strutturale	%	%	%
Spesa pers.le+rimb. mutui(cap+int)			
Entrate correnti			
2. Rigidità per costo pers.le	%	%	%
Spesa complessiva pers.le			
Entrate correnti			
3. Rigidità per indebitamento	%	%	%
Rimborso mutui (cap+int)			
Entrate correnti			
Pressione fiscale ed erariale pro-capite			
Indicatori	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
1. Pressione entrate proprie pro-	€.	€.	€.
Entrate tributarie+extratributarie			
Numero abitanti			
2. Pressione tributaria pro-capite	€.	€.	€.
Entrate tributarie			
Numero abitanti			
3. Indebitamento locale pro-capite	€.	€.	€.
Rimborso mutui (cap+int)			
Numero abitanti			
4. Trasferimenti erariali pro-capite	€.	€.	€.
Trasferimenti correnti statali			
Numero abitanti			
Capacità gestionale			
Indicatori	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
1. Incidenza residui attivi	%	%	%
Residui attivi			
Totale accertamenti			
2. Incidenza residui passivi	%	%	%
Residui passivi			
Totale impegni			
3. Velocità di riscossione entrate	%	%	%
Riscossioni titoli 1 + 3			
Accertamenti titoli 1 + 3			
4. Velocità di pagamenti spese	%	%	%
Pagamenti titolo 1			
Impegni titolo 1			

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

Si dovrà garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi

C.1. Verifica dell'equilibrio finanziario alla fine dell'esercizio

		PREV.DEFINITIVE	ACCERT/IMPEGNI
Totale entrate tit. I° II° III°	€		
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	€		
Avanzo di amm.ne per spese correnti	€		
Entrate correnti per spese di investimento	€		
Totale entrate	€	0,00	0,00
Totale spese tit. I° - III°	€		
SALDO CORRENTE	€	0,00	0,00
Totale entrate tit. IV° e V°	€		
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	€		
Avanzo di amm.ne utilizzato per spese investimento	€		
Entrate correnti per spese di investimento	€		
Totale entrate	€	0,00	0,00
Totale spese tit. II°	€		
SALDO CAPITALE	€	0,00	0,00
Totale entrate tit. VI°	€		
Totale spese tit. IV°	€		

Eventuali interventi per il ripristino dell'equilibrio:

-
-

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

C.2. Verifica grado di esecuzione del bilancio (alla data del 15.07.2019)

L'attività finanziaria formalizzata ovvero la concretizzazione delle previsioni di bilancio e la sua esecuzione viene misurata dal rapporto fra le previsioni di bilancio e gli accertamenti/impegni di competenza.

entrate		% Anno 2019
totale entrate	accertamenti	2.284.545,06
	previsioni definitive	8.738.327,91
entrate correnti	accertamenti	1.898.690,90
	previsioni definitive	3.528.570,00
entrate c/capitale	accertamenti	137.122,38
	previsioni definitive	1.371.550,00
entrate rid.finanz.	accertamenti	-
	previsioni definitive	-

spese		% Anno 2019
totale spese	impegni	3.663.104,76
	previsioni definitive	8.738.327,91
spese correnti	impegni	2.180.644,81
	previsioni definitive	3.413.794,71
spese c/capitale	impegni	1.183.182,75
	previsioni definitive	2.631.258,20
spese attiv.finanz.	impegni	-
	previsioni definitive	-

C.3. Verifica del grado di operativita' del bilancio – competenza (alla data del 15.07.2019)

L'indice esprime la capacità di rendere liquide le entrate accertate e di portare a termine le spese deliberate, è quindi un indice di efficacia dell'azione svolta.

entrate		% Anno 2019
totale entrate	riscossioni	2.015.812,19
	accertamenti	2.284.545,06
entrate correnti	riscossioni	1.633.131,62
	accertamenti	1.898.690,90
entrate c/capitale	riscossioni	133.948,79
	accertamenti	137.122,38
entrate rid.finanz.	riscossioni	-
	accertamenti	-

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

spese		% Anno 2019
totale spese	pagamenti	1.983.475,15
	impegni	3.663.104,76
spese correnti	pagamenti	1.303.610,89
	impegni	2.180.644,81
spese c/capitale	pagamenti	386.185,90
	impegni	1.183.182,75
spese attiv.finanz.	pagamenti	-
	impegni	-

C.4. Verifica dei flussi di cassa alla data del 15.07.2019

VERIFICA DEL GRADO DI VELOCITA' DEI FLUSSI DI CASSA

L'indice esprime il grado di operatività riferito a tutta l'attività finanziaria (residui più competenza); confrontando l'indice di entrata con quello della spesa si trova l'indicazione del grado di liquidità di cassa.

Anno corrente		%
Totale entrate	riscossioni R+C	2.337.226,32 = 72,81
	accertamenti R+C	3.210.114,93
Totale spese	pagamenti R+C	2.359.142,96 = 56,13
	impegni R+C	4.202.658,34
Grado di liquidità di cassa		16,67

SITUAZIONE DI CASSA ALLA DATA DEL 15.07.2019

Situazione di liquidità	€	1.140.647,74
Ammontare delle anticipazioni richieste nell'esercizio	€	0,00

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

C.5. Verifica del grado di accumulazione dei residui (alla fine dell'esercizio _____)

L'indice misura quanto, degli accertamenti e degli impegni in competenza, non è stato concretizzato nell'anno e risulta il seguente:

Anno corrente					%
Totale entrate	<u>residui di competenza</u>		=		
	accertamenti di competenza				
Entrate correnti	<u>residui di competenza</u>		=		
	accertamenti di competenza				
Entrate c/to capitale	<u>residui di competenza</u>		=		
	accertamenti di competenza				
Totale spese	<u>residui di competenza</u>		=		
	impegni di competenza				
Spese correnti	<u>residui di competenza</u>		=		
	impegni di competenza				
Spese conto capitale	<u>residui di competenza</u>		=		
	impegni di competenza				

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

C.6. Verifica grado di smaltimento dei residui alla fine dell'esercizio

La capacità di smaltimento dei residui è indice di efficacia dell'azione amministrativa; l'indice, espresso per la parte corrente e c/capitale, risulta il seguente:

Situazione alla fine dell'esercizio

	ENTRATE	a	b	% b/a
		RESIDUI STANZIATI IN BILANCIO	RISCOSSIONI IN CONTO RESIDUI	
Titolo I	entrate tributarie			
Titolo II	trasferimenti			
Titolo III	entrate extratributarie			
Titolo IV	alien. beni patrim.			
Titolo V	accensione prestiti			
Titolo VI	partite di giro			
	Totale	0,00	0,00	

	SPESE	a	b	% b/a
		RESIDUI STANZIATI IN BILANCIO	PAGAMENTI IN CONTO RESIDUI	
Titolo I	spese correnti			
Titolo II	spese in conto cap.			
Titolo III	rimborso di prestiti			
Titolo IV	partite di giro			
	Totale	0,00	0,00	

(Dopo il conto di bilancio) E' stato provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi con provvedimento n. ____ del ____ da parte di come previsto dall'art. 228 del D.Lgs n. 267/2000.

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

C.7. Parametri di deficitarietà strutturale (alla fine dell'esercizio_____)

I parametri gestionali del triennio _____ risultano:

- rispettati n. _____

- non rispettati n. _____

Ente deficitario SI/NO

C.8. Verifica equilibri di finanza pubblica (alla fine dell'esercizio_____)

Alla fine dell'esercizio:

Gli obiettivi da raggiungere per il rispetto del patto di stabilità sono/non sono stati rispettati.

C.9. Verifica spesa del personale alla fine dell'esercizio_____

SPESA DEL PERSONALE ANNO CORRENTE	€	
SPESA DEL PERSONALE ANNO PRECEDENTE	€	
RISPETTO RIDUZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	€	

La norma recata dall'art.1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. pone, per gli enti soggetti al patto di stabilità, il principio di riduzione delle spese di personale. Per l'anno corrente la spesa del personale ammonta a €. _____, in diminuzione/aumento rispetto all'anno precedente che era stata di €. _____.

Lo scostamento è dovuto a

C.10. Verifica indebitamento alla fine dell'esercizio_____

CALCOLO DELLA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO PER L' ASSUNZIONE DEI MUTUI ANNO _____

A1 - Limite di indebitamento	% delle Entrate _____ (6% nel 2013 , 6% dal 2014)	Euro
B1 - Totale interessi e delegazioni	Euro	Pari a %
C - Disponibilità residua (A1 - B1)	Euro	

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

C.11. Verifica situazione patrimoniale organismi partecipati alla fine dell'esercizio _____

SCHEDA CONTROLLO SITUAZIONE PATRIMONIALE ORGANISMI PARTECIPATI – COMPILARE
UNA SCHEDA PER OGNI ORGANISMO –

Società/Consorzio – Denominazione – Finalità – Misura della partecipazione – Patrimonio netto

C.12 Indici di natura economica e patrimoniale ¹

1. ROE (Return on equity) = Utile/Patrimonio netto (*100)

Indice calcolato anno - 2	Indice calcolato anno - 1	Indice calcolato anno

Descrizione indice: l'indicatore esprime il rapporto fra l'utile e il patrimonio netto (con riserve e senza utile). Esprime qual è stato il tasso di profitto sul patrimonio investito. E' buono se è superiore al tasso di interesse dei prodotti finanziari.

2. RIGIDITA' DELL'ATTIVO = Totale immobilizzazioni/Totale attivo (*100)

Indice calcolato anno - 2	Indice calcolato anno - 1	Indice calcolato anno

Descrizione indice: l'indicatore misura quanta parte dell'attivo è costituita da immobilizzazioni.

COMUNE DI CORDIGNANO

METODOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI

I componenti l'Unità di Controllo danno atto che il presente verbale è da intendersi come report dei controlli effettuati, di cui all'art. 7, comma 1, del Regolamento sui controlli interni.

Il Segretario Comunale dà atto che la partecipazione dei Responsabili di settore alla presente seduta dell'Unità di Controllo, è da intendersi come comunicazione delle risultanze di controllo, di cui all'art. 7, comma 2, del Regolamento sui controlli interni, pertanto ai Responsabili assenti sarà inviata copia del presente verbale.

Il presente verbale, composto da n. 21 pagine, viene conservato presso l'Ufficio Segreteria dal segretario dell'Unità Operativa.

Letto, confermato e sottoscritto.


Il Segretario Comunale
dr. Fontan Rolando

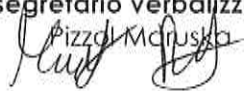

Il Responsabile 1° U.O.
Taviani Mario


Il Responsabile 3° U.O.
Stefani Massimo

Il Responsabile 5° U.O.
Filippin Alessandro
-assente-

Il Responsabile 6° U.O.
Battistuzzi Marina
-assente-

Il segretario verbalizzante


Pizzol Mariuska

