



# **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

***Art. 10 – Controllo successivo***

***Verbale N° 2 esito controlli interni del  
20/02/2024  
relativi al 1° Semestre 2023***

L'anno duemilaventiquattro (2024) il giorno 20 (venti) del mese di febbraio:

VISTO il Regolamento dei Controlli Interni, predisposto dall'Art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012, adottato con deliberazione del Consiglio n. 27 del 27.12.2012 ed in particolare l'Art. 10, recante la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa che così dispone:

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva alla formazione degli atti amministrativi sotto la direzione del segretario.
2. Il Segretario Generale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare, con cadenza almeno semestrale. Il segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
3. Il segretario descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
4. Nel caso il segretario esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Presidente, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed al consiglio nella forma di comunicazione.

VISTA la Direttiva in merito all'attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 225 del 27/06/2013, con la quale sono stati individuati i primi indirizzi per l'attivazione del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti ed in particolare i criteri di effettuazione del controllo successivo degli atti gestionali;

VISTA la Determina n. 79 del 13/02/2024, avente per oggetto: "Direttiva in merito all'attuazione del Regolamento dei Controlli Interni. Determinazioni in merito alla tipologia delle pratiche da sottoporre a controllo relativamente al I° semestre 2023";

VISTO il Verbale N° 1 in data 13/02/2024, relativo alle procedure di sorteggio delle pratiche da sottoporre al controllo successivo di regolarità, previsto dall'Art. 10 del Regolamento dei Controlli Interni, con il seguente esito:

#### **SERVIZIO AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E CULTURALI**

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	105	5	300, 174, 183, 402, 40

#### **SERVIZIO TECNICO, ASSETTO TERRITORIO, FORESTAZIONE, PROTEZIONE CIVILE**

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	300	15	290, 451, 408, 311, 140, 397, 45, 418, 394,276, 168, 243, 464, 200, 216,

PRATICHE VINCOLO IDRO- GEOLOGICO IN AMBITO FO- RESTALE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	103	5	TAGLIO la n° 68 DICH. GENERICA n° 7 AUTORIZZ. GENERICA la n° 13 AUTORIZZ. TAGLIO la n° 15

### SERVIZIO BONIFICA

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	0	0	0

### SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E ORGANIZZATIVI

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	18	1	30

### SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	6	1	203

PRATICHE SUAP	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	14	1	8857

### SERVIZIO POLIZIA LOCALE

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	58	3	8, 347, 120

ORDINANZE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	549	27	214, 173, 142, 211, 166, 167, 84, 103, 22, 172, 146, 201, 63, 39, 154, 58, 46, 198, 105, 212, 174, 83, 168, 27, 164, 160, 203

### SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	5	1	171

## SERVIZIO TURISMO, CULTURA E COMUNICAZIONE

DETERMINE	Totale N.	Sorteggio 5% N. atti sorteggiati	N. delle pratiche sorteggiate:
	25	1	313

### DATO ATTO:

- che la finalità dell'attività di controllo è quella di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Responsabili dei Servizi, ove vengano ravvisate patologie, migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità.

- che per ciascun atto amministrativo soggetto a valutazione, si è proceduto alla compilazione e sottoscrizione di una scheda come da modello approvato con Determinazione Dirigenziale n. 225/2013, conservata agli atti del presente verbale;

- che il controllo è stato effettuato attraverso il gestionale informatico delibere/determine APK e che le schede sono state sottoscritte dal Vice Segretario e dagli altri partecipanti;

- che le operazioni si sono svolte in data 19/02/2024;

TUTTO ciò premesso, a conclusione dell'esame di dettaglio degli atti soggetti a controllo successivo è risultato che gli stessi non presentano irregolarità che pregiudichino la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Nell'esame è stato riscontrato un refuso nel dispositivo che verrà segnalato al Responsabile di riferimento.

Il presente verbale verrà pubblicato sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale ed inviato al Sig. Presidente, ai Responsabili dei Servizi, all'Organo di Revisione e al Nucleo di Valutazione.

IL VICE SEGRETARIO

Dott.ssa Carolina Gragnani

*Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti del D.Lgs. 82/2005*

Le partecipanti al controllo:

Istruttore Amministrativo – Gaia Dovichi

*Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti del D.Lgs. 82/2005*

Istruttore Amministrativo – Carla Lenzi

*Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti del D.Lgs. 82/2005*