



**COMUNE DI  
SAN ROMANO IN GARFAGNANA  
PROVINCIA DI LUCCA**



**ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI**

**VERBALE N. 2 DEL 25/09/2013**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Regolamento sui Controlli interni, predisposto in forza dell'art.3, comma 2, D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09/01/2013, ed in particolare l'art.10, recante la disciplina sul 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, all'organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio della performance, ed al consiglio nella forma di comunicazione.

VISTA la Direttiva in merito all'attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, approvato con Determinazione n. 97 del 10/07/2013, 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;

VISTO il verbale n.1 in data 24/07/2013, 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:

---

VIA ROMA N. 9 – 55038 SAN ROMANO IN GARFAGNANA (LU) TEL. 0583 613181 – FAX 0583 613306  
SINDACO@COMUNE.SAN-ROMANO-IN-GARFAGNANA.LU.IT

PREMIATO AL CONCORSO "BIOENERGY ITALY BEST PRACTICES" 2011





**COMUNE DI  
SAN ROMANO IN GARFAGNANA  
PROVINCIA DI LUCCA**



**SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO**

Determinazioni 1° semestre 2013	Totale PRATICHE SORTEGGIATE : 5	N. pratiche sorteggiate  17/47/64/90/100
---------------------------------	---------------------------------	--

**SETTORE TERRITORIO ED AMBIENTE**

Determinazioni semestre 2013	Totale PRATICHE SORTEGGIATE : 5	N. pratiche sorteggiate  14/35/53/68/87
------------------------------	---------------------------------	---

Scritture private/convenzioni autorizzazioni	Totale PRATICHE SORTEGGIATE: 3	N. pratiche sorteggiate Permesso a costruire 5/2013 Scritture private nn. 152 e 156.
--	--------------------------------	--

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Determinazioni semestre 2013	Totale PRATICHE SORTEGGIATE : 5	N. pratiche sorteggiate  19/40/61/73/91
------------------------------	---------------------------------	---

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

PRESO ATTO che la presente azione costituisce una prima attuazione della nuova regolamentazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ed è suscettibile di ulteriori adattamenti e modifiche, tenuto conto delle risultanze operative della sua applicazione ed eventualmente, del coordinamento con il redigendo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



**COMUNE DI  
SAN ROMANO IN GARFAGNANA  
PROVINCIA DI LUCCA**



DATO ATTO che per ciascun atto amministrativo soggetto a valutazione, si è proceduto alla compilazione e sottoscrizione di una scheda come da modello approvato con Determinazione n.97/2013, conservata agli atti del presente verbale;

DATO ALTRESI' ATTO:

- che il controllo è stato effettuato sulle copie degli atti e che allo stesso ha partecipato la struttura operativa di cui all'art. 13 del Regolamento composta dal Segretario e dai Responsabili dei servizi, sottoscrivendo la relativa scheda;
- che il Segretario e ciascun Responsabile di Settore, laddove interessato, non ha partecipato al controllo (Art. 10, c. 1 del Regolamento);

CHE le operazioni si sono svolte nei giorni: 24/07/2013 e 25/09/2013;

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.

Per alcuni atti sono state suggerite azioni correttive del procedimento amministrativo, e nello specifico:

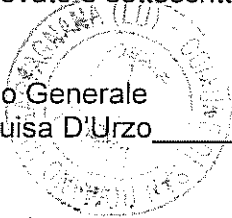
- Relativamente alle procedure di:
  1. PUBBLICAZIONE Si è ritenuto utile invitare ad effettuare le stesse non in elenco;
  2. di ACQUISIZIONI IN ECONOMIA si è ritenuto utile indicare su ogni determinazione il ricorso al MEPA o, in alternativa, le motivazioni del mancato ricorso;
- Di quanto sopra, è stata data comunicazione ai responsabili di settore;

Il presente verbale verrà pubblicato sul sito web istituzionale ed inviato al Sindaco, ai Responsabili di Settore, all'Organo di Revisione e al Nucleo di Valutazione.

Dello stesso verrà data, altresì, comunicazione al Consiglio Comunale.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Luisa D'Urzo



*Luisa D'Urzo*

I Componenti

Valerio Mattei – Responsabile Settore Territorio ed Ambiente

*Valerio Mattei*

Milena Coltelli – Responsabile Settore Amm.vo e Finanziario

*Milena Coltelli*

Stefania Crudeli – Responsabile Settore Servizi alla Persona

*Stefania Crudeli*

Segretario verbalizzante – istr. Amm.vo – Pamela Guidi

*Pamela Guidi*

VIA ROMA N. 9 – 55038 SAN ROMANO IN GARFAGNANA (LU) TEL. 0583 613181 – FAX 0583 613306  
SINDACO@COMUNE.SAN-ROMANO-IN-GARFAGNANA.LU.IT

PREMIATO AL CONCORSO "BIOENERGY ITALY BEST PRACTICES" 2011

