



# COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

\*\*\*

Provincia di Livorno

## Area Amministrativa

PROT. 9861

Campo nell'Elba li'22/07/2020

Ai Responsabili dei Servizi  
Al Revisore dei Conti  
All' O.I.V.  
Al Sindaco  
Sede

### CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Verbale n° 6/2020

(periodo 01/01/2020 al 30/06/2020)

Premesso che il vigente Regolamento disciplinante i controlli interni, approvato con delibera di C.C. n° 7 del 14/02/2013 prevede all'art. 10, quanto segue:

#### Articolo 10

#### *Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*

1. Il Segretario comunale organizza, svolge e coordina il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario comunale, assistito da dipendenti appositamente individuati, secondo i principi generali della revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti, delle ordinanze, dei decreti, dei provvedimenti concessori ed autorizzatori e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di dover verificare.
3. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale e mediante tecniche di campionamento che consentano di verificare almeno cinque atti per ciascuna Area in cui è articolata la struttura organizzativa interna. Per selezionare il campione di atti da sottoporre a controllo il Segretario si avvale dell'ausilio di programmi informatici che consentano un'estrazione casuale degli atti fino a quel momento prodotti da ciascun Responsabile (ad es. mediante utilizzo della funzione "random" del programma Excel, etc.). Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati a standards predefiniti di riferimento, quali, in via non esaustiva:
  - a) Rispetto delle leggi, con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (presenza degli elementi costitutivi dell'atto che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della competenza dell'organo procedente, della motivazione e della sua completezza, etc.);

- b) Rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente (a titolo esemplificativo: Regolamenti, direttive interne, indirizzi e programmi di governo dell'Ente, PEG/PDO, etc.);
  - c) Correttezza e regolarità delle procedure osservate (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, assensi espressi da altri organi o enti o acquisiti in Conferenza dei servizi, indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.);
  - d) Correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto (corretta impostazione della parte dispositiva dell'atto dalla quale emerga la volontà provvedimentale, la scelta operata e la sua coerenza e logicità rispetto alle premesse, etc.).
5. Con specifico atto il Segretario comunale può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori standards di riferimento.
  6. Per l'accertamento della regolarità contabile e della copertura finanziaria il Segretario può avvalersi del Revisore Unico dei conti e/o del Responsabile del Servizio Economico Finanziario.

Dato atto che i dipendenti comunali cui risultano affidate responsabilità dei servizi per l'anno 2017, sottoscrittori degli atti, da sottoporre a controllo successivo, sono quelli indicati nella vigente pianta organica.

**Dato atto** che, per ovvi motivi di incompatibilità, non si procede al controllo degli atti a firma della scrivente Segretario Generale;

**Specificato** che non si procede in questa sede ad un ulteriore controllo circa i contratti sottoscritti dai responsabili, poiché tutti i testi vengono già di volta in volta controllati prima della sottoscrizione;

**Rilevato** di dover verificare a campione gli atti emanati dai Responsabili del Servizio, nelle percentuali indicate in premessa così come estratti con tramite programma;

**Verificati** gli atti (estrazione dal programma degli atti amministrativi);nella fattispecie:

- 1) **Determinazione n.3/2020 Area Amministrativa**
- 2) **Determinazione n. 13/2020 Area Amministrativa**
- 3) **Determinazione n.23/2020 Area Amministrativa**
- 4) **Determinazione n.59/2020 Area Amministrativa**
- 5) **Determinazione n.63/2020 Area Amministrativa**
- 6) **Determinazione n.66/2020 Area Amministrativa**
- 7) **Liquidazione n. 6/2020 Area Amministrativa**
- 8) **Liquidazione n. 7/2020 Area Amministrativa**
- 9) **Liquidazione n. 42/2020 Area Amministrativa**
- 10) **Liquidazione n. 47/2020 Area Amministrativa**
- 11) **Liquidazione n. 52/2020 Area Amministrativa**
- 12) **Liquidazione n. 56/2020 Area Amministrativa**
- 13) **Liquidazione n. 64/2020 Area Amministrativa**
- 14) **Liquidazione n. 79/2020 Area Amministrativa**
- 15) **Liquidazione n. 80/2020 Area Amministrativa**
- 16) **Liquidazione n. 100/2020 Area Amministrativa**
- 17) **Liquidazione n. 102/2020 Area Amministrativa**
- 18) **Liquidazione n. 147/2020 Area Amministrativa**
- 19) **Liquidazione n. 150/2020 Area Amministrativa**
- 20) **Liquidazione n. 151/2020 Area Amministrativa**
- 21) **Liquidazione n. 157/2020 Area Amministrativa**

- 22) Determina n. 3/2020 Area finanziaria e tributaria
- 23) Determina n. 12/2020 Area Finanziaria e tributaria
- 24) Determina n. 18/2020 Area Finanziaria e tributaria
- 25) Determina n. 34/2020 Area finanziaria e tributaria
- 26) Determina n. 8/2020 Area Tecnica LL.PP e ambiente
- 27) Determina n. 15/2020 Area Tecnica LLPP e Ambiente
- 28) Determina n. 16/2020 Area Tecnica LLPP E Ambiente
- 29) Determina n. 24/2020 Area Tecnica LLPP e ambiente
- 30) Determina n. 26/2020 Area Tecnica LLPP e Ambiente
- 31) Determina n. 11/2020 Area Tecnica LLPP e Ambiente
- 32) Determina n. 16/2020 Area Tecnica LLPP e Ambiente
- 33) Determina n. 30/2020 Area Tecnica LLPP e Ambiente
- 34) Determina n. 34/2020 Area Tecnica LLPP e Ambiente
- 35) Determina n. 39/2020 Area tecnica LLPP e Ambiente
- 36) Liquidazione n. 51/2020 Area tecnica LLPP e Ambiente
- 37) Liquidazione n. 68/2020 Area tecnica LLPP e Ambiente
- 38) Liquidazione n. 72/2020 Area tecnica LLPP e Ambiente
- 39) Liquidazione n. 89/2020 Area tecnica LLPP e Ambiente
- 40) Liquidazione n. 108/2020 Area tecnica LLPP e Ambiente
- 41) Delibera G.C. n. 29/2020
- 42) Delibera di G.C. n. 51/2020
- 43) Delibera di G.C. n. 53/2020
- 44) Delibera di G.C. n. 60/2020
- 45) Delibera di G.C. n. 67/2020
- 46) Delibera di G.C. n. 81/2020
- 47) Delibera di G.C. n. 95/2020
- 48) Delibera di C.C. n. 6/2020
- 49) Determina n. 1/2020 Area Tecnica Edilizia e Urbanistica
- 50) Determina n. 2/2020 Area Tecnica Edilizia e Urbanistica
- 51) Determina n. 7/2020 Area Tecnica Edilizia e Urbanistica
- 52) Determina n. 3/2020 Area di Vigilanza
- 53) Determina n. 15/2020 Area di Vigilanza
- 54) Determina n. 21/2020 Area di Vigilanza
- 55) Atto di liquidazione n. 6/2020 Area di vigilanza
- 56) Ordinanza Sindaco n. 4/2020
- 57) Ordinanza Area Vigilanza n. 8/2020
- 58) Ordinanza Area Vigilanza n. 10/2020
- 59) Ordinanza Sindaco n. 14/2020
- 60) Ordinanza area vigilanza n. 27/2020
- 61) Decreto Sindaco n. 4/2020
- 62) Autorizzazione Demanio n. 10/2020
- 63) Autorizzazione Demanio n. 11/2020
- 64) Autorizzazione n. 13 /2020;
- 65) Concessione Demaniale Rep. N. 2362/2020;
- 66) Autorizzazione paesaggistica n. 5/2020;
- 67) Autorizzazione paesaggistica n. 22/2020;
- 68) Autorizzazione paesaggistica n. 27/2020
- 69) Autorizzazione paesaggistica n. 31/2020

Così dettagliati gli esiti dei controlli, si può dedurre che non sono state rilevate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità e l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Si rammenta che con la direttiva 9 gennaio 2014 pubblicata sulla "Gazzetta Ufficiale" n. 59 del 12 marzo, recante linee guida sull'applicazione dell'art. 28 del D.L. n. 69 del 2013, è stata introdotta una forma, di responsabilità economica della pubblica amministrazione (pari a trenta euro per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 2.000,00 euro), in caso di mancata conclusione del procedimento entro il termine di 30 giorni o del diverso termine previsto dai regolamenti esistenti.

Distinti saluti,

Il Segretario Generale  
Dott. Antonella Rossi

