



# COMUNE DI PORTOFERRAIO

## Provincia di Livorno

Sede Municipale: Via Garibaldi – 57037 PORTOFERRAIO- Tel. 0565/937210 – Fax 0565/937329

Prot. n. 2870

Spett.Li

Sindaco  
Presidente del Consiglio comunale  
Revisore Unico  
Nucleo di Valutazione  
Giunta Comunale  
Dirigenti di Area

**LORO SEDI**

**OGGETTO : CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI. RELAZIONE AI SENSI DEGLI ART. 10 E 11 DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI**

Con la presente il sottoscritto Segretario Generale, in ottemperanza a quanto dispone l'art. 11 comma 2 del regolamento citato in oggetto, relaziona in merito allo svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati sugli atti adottati dai Dirigenti delle Aree 1,2,3 e P.M. nel primo e secondo semestre dell'anno 2013.

Il controllo è stato espletato conformemente al Regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 100 del 28/12/2012 - così come previsto dagli art.147 e seguenti del TUEL come modificati dal D.L.174/2012 - successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 80 del 22/11/2013.

Con proprio provvedimento prot. n. 33334 del 26/11/2013 il sottoscritto Segretario Generale ha individuato il personale di supporto per assistenza e reperimento degli atti.

Ai sensi della nuova metodologia di controllo è stato attivato il monitoraggio sugli atti con l'obiettivo di verificare:



## COMUNE DI PORTOFERRAIO

### Provincia di Livorno

- 
- a) il 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) il rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente (Statuto, Regolamenti, direttive interne, indirizzi e programmi di governo dell'Ente, PEG/PDO, etc.);
  - c) la correttezza e regolarità delle procedure osservate (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, ecc., indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.);
  - d) la 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.).

Per selezionare il campione di atti da sottoporre a controllo ci si è avvalsi dell'ausilio di un programma informatico ( che utilizza la funzione "random" del programma Excel) che ha consentito l'estrazione casuale degli atti prodotti da ciascun Dirigente in ciascun semestre.

In data 28/11/2013 e 20/01/2014 si è, dunque, provveduto al sorteggio delle determinazioni, come risultanti nelle schede depositate agli atti dell'Ufficio di Segreteria Generale.

Vi è da sottolineare che non sono state esaminate le deliberazioni, posto che il sottoscritto, in qualità di Segretario Generale, svolge già a monte della loro adozione, in sede di presentazione della proposta agli organi competenti, un controllo di regolarità amministrativa esteso alla legittimità dei medesimi, per cui il controllo è stato incentrato prevalentemente sulle determinazioni.

Di ciascun atto controllato è stato redatto apposito report, conservato agli atti dell'Ufficio di Segreteria Generale unitamente ai verbali di sorteggio e consultabile liberamente.

Da quanto si evince da detti reports gli atti esaminati sono risultati pressochè regolari e conformi alla normativa vigente. In alcuni report sono stati evidenziati riferimenti più puntuali della normativa, per cui la raccomandazione che si ritiene di dover effettuare agli uffici è quella di osservare, per il futuro, le prescrizioni



## COMUNE DI PORTOFERRAIO Provincia di Livorno

annotate a margine delle schede di report con tutti i passaggi che ne conseguono, in particolare per quanto riguarda le determinazioni concernenti :

- 1) acquisto di beni, affidamento servizi e forniture con procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa MEPA/CONSIP;
- 2) determinazioni a contrattare.

Si raccomanda, altresì, di assumere comportamenti uniformi per atti dello stesso tipo.

Si attesta, comunque, che le risultanze dei controlli effettuati per i due successivi semestri dell'anno 2013, in sede di prima applicazione del sistema, sono positive.

In fede

Portoferraio, 28 gennaio 2014



f.to Il Segretario Generale  
Dott.ssa Maria Bisogno

L'originale firmato è depositato agli atti dell'Ente