



COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO

Servizio Segreteria

Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 03.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella segnatura
di protocollo.

San Lorenzo Dorsino, 26.03.2025

OGGETTO: regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni: verbale dell'estrazione a sorte degli atti del 2024 da sottoporre a controllo successivo.

L'anno duemilaventicinque il giorno ventisei del mese di marzo, alle ore 15:00, presso la sede comunale, il Segretario comunale dott. Giorgio Merli con il supporto del personale assegnato all'ufficio Segreteria, procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo ai sensi dell' art. 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 , e 6 del "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 di data 06.03.2017.

Dato atto che l'art. 5 del citato regolamento dispone:

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti sotto la direzione del Segretario comunale su segnalazione motivata o a campione, secondo una selezione casuale.
2. La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dall'Ente nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabilite nel Piano esecutivo di gestione.
3. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e regolarità del procedimento.
4. Per l'effettuazione del controllo il Segretario comunale può richiedere la collaborazione del Responsabile del Servizio Finanziario o all'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso.
5. Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità

Piazza delle Sette Ville, 4 – 38078 San Lorenzo Dorsino (TN) - C.F. e P.IVA 02362480226
www.comune.sanlorenzodorsino.tn.it

T 0465 734023 F 0465 734638 pec@comune.sanlorenzodorsino.tn.it @ segreteria@comune.sanlorenzodorsino.tn.it



conseguente.

6. Il Segretario comunale predispone inoltre, annualmente, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario comunale ritenga opportuno segnalare.

7. La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico finanziaria e al consiglio comunale.

Dato atto che è stata opportunamente definita la metodologia per il controllo successivo di regolarità amministrativa; nell'ambito delle direttive generali si stabilisce che il controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'anno 2023, riguarda:

- almeno il 5% degli atti deliberativi emessi nell'anno
- almeno il 5% delle determinazioni di ciascun Responsabile di atti gestionali emessi nell'anno
- almeno il 5% delle ordinanze e decreti del Sindaco emessi nell'anno
- almeno il 5% degli atti permissivi in materia di urbanistica emessi nell'anno

Tutto ciò premesso si procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo, adottati nel periodo 01.01.2024 - 31.12.2024.

Per quanto attiene le modalità di estrazione degli atti sottoposta a controllo successivo di regolarità amministrativa, la procedura viene effettuata utilizzando il programma di generazione casuale presente sul sito <https://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/> e gli elenchi degli atti del periodo considerato. Il seme generatore viene individuato mediante estrazione casuale di una pagina del Libro intitolato “Il Teotimo” di San Francesco di Sales.

Esito dell'estrazione:

Tipologia di atto	Atti adottati nel 2023	Percentuale di controllo	Numero atti da sottoporre a controllo nel 2024 (arrotondato per eccesso)	Numero generato dal programma generatore casuale	Numero atto
Delibere di Consiglio	31	5%	2	19 5	19 5
Delibere di Giunta	184	5%	9	184 89 38 62 174 73 124 84 48	184 89 38 62 174 73 124 84 48
Determine Servizio Tecnico	101	5%	5	90 10 36 40 79	90 10 36 40 79

Determine Servizio Finanziario	58	5%	3	14 45 42	14 45 42
Determine Servizio Demografico	1	5%	1	1	1
Determine Servizio Segreteria	49	5%	2	20 18	20 18
Ordinanze	70	5%	4	13 61 18 45	13 61 18 45
Decreti del Sindaco	3	5%	1	2	2
Permessi di costruire	32	5%	2	10 30	10 30

Sulla base dei criteri sopradescritti sono stati estratti n. 29 atti.

La procedura di selezione si conclude alle ore 15:20.

IL SEGRETARIO COMUNALE
- dott. Giorgio Merli -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).