



# Comune di Guardia Perticara

Provincia di Potenza

Ufficio Segreteria

e-mail: [avv.fontana@tiscali.it](mailto:avv.fontana@tiscali.it)

Tel. 0971 964004 - Fax 0971 964003

Viale Principe Umberto - 85010 Guardia Perticara (Pz)

C.F. 80005710761

*Alla P.O.*

*Com.te Salvatore Palladino*

*Resp. Area Vigilanza*

## **OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ARTICOLO 147-BIS COMMA 2 DEL TUEL)**

### **VERBALE CONTROLLO SUCCESSIVO SECONDO SEMESTRE ANNO 2017**

Nell'anno 2018, il giorno diciannove del mese di MARZO, presso il palazzo municipale del Comune di Guardia Perticara si è proceduto all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 24/01/2013.

Il suddetto art.11 dispone che il controllo successivo di regolarità amministrativa è diretto dal Segretario Comunale assistito dai Responsabili di area e si svolge, con cadenza quadrimestrale, secondo il metodo del sorteggio su un campione del 5 % di ciascuna tipologia di atti indicati dal medesimo articolo.

Quest'ultimo annovera tra gli atti da sottoporre a controllo le determinazioni di impegni di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

In ottemperanza alla normativa di cui sopra, con comunicazione del 23.02.2018, avente ad oggetto "richiesta comunicazione elenco atti per controllo di regolarità amministrativa successivo - Annualità 2017" il Segretario Comunale del Comune di Guardia Perticara chiedeva ai Responsabili di Area di comunicare l'elenco degli atti adottati nel corso del SECONDO semestre 2017 distinto per le seguenti categorie: determinazioni, ordinanze, accertamenti anagrafici ed altri (...) (ecc.).

**II SEGRETARIO**

**RICHIAMATI:**

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i per il quale: *“gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”*;
- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL: *“2. il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*
- *3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”*;

➤ **IL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI** approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 24/01/2013;

alla presenza del Resp. dell'Area Com.te Palladino Salvatore che ha assistito all'estrazione degli atti attraverso l'utilizzo di un programma ad estrazione causale, sono stati estratti a sorte (secondo la numerazione dei relativi registri) atti per ciascuna tra le seguenti tipologie: determinazioni (...) (ecc.).

#### **Atti controllati**

Determinazioni: n. 14, 18, 19.

Ai sensi dell'articolo 147-bis del TUEL e dell'articolo 11 del regolamento dei controlli, gli atti sopracitati sono stati oggetto di controllo di regolarità amministrativa da parte di questo Nucleo.

#### **Esito del controllo**

Alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della legge 241/1990 e s.m.i, la verifica dell'atto amministrativo sopra elencato ha dato luogo alle seguenti

#### **RISULTANZE:**

Gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente.

Il Segretario nelle proprie funzioni di organo di controllo, all'esito della propria attività ritiene di:

NULLA DA ECCEPIRE.

Copia del presente viene trasmessa al responsabile di Area, all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione.

Municipio di Guardia Perticara, li 19.03.2018

D.ssa Assunta FONTANA

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i e leggi collegate