



COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì – Cesena



Ufficio del Segretario Comunale

Prot. n. 3281

Santa Sofia, lì 15/04/2015

Ai Responsabili di Servizio

LORO SEDI

OGGETTO: Controlli successivi di regolarità amministrativa (art. 147 bis TUEL). Trasmissione esito controlli ANNO 2014.

In relazione all'oggetto ed in attuazione del vigente Regolamento sui controlli interni attuativo del D.L. n. 174/2012 ad oggetto *Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*, convertito dalla L. n. 213/2012,

premesso che ai sensi delle citate disposizioni:

- il controllo di regolarità amministrativa è orientato alla verifica della legittimità, della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (artt. 147 e 147 bis del Tuel, modificati ai sensi del D.L. n. 174/2012);
- esso deve garantire la regolarità dei procedimenti amministrativi rispetto alla normativa vigente, alle circolari, agli atti di indirizzo emanati dall'ente; deve altresì garantire il rispetto dei tempi, la completezza dell'istruttoria, l'adeguatezza e la correttezza del provvedimento conclusivo (Art. 9 del Reg. com.);
- il controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto dei seguenti **principi** (Art. 8 del Reg. com.):
 - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato al fine di perseguire i seguenti **obiettivi** (Art. 8 del Reg. com.):
 - e) il monitoraggio dei procedimenti e degli atti adottati dall'Ente;
 - f) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - g) la creazione di procedimenti omogenei e standardizzati, rivolti alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - h) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi dei procedimenti e degli atti;
 - i) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente;

P.zza S. Antonio 3, 47016 Predappio (FC) - posta certificata: comune.predappio@comune.predappio.fc.it provincia@comune.predappio.fc.it

Tel. n. 0543/921711 Fax. n. 0543/923117

C. F. 80008750400 Partita IVA 00950970403

richiamata l'allegata nota prot. n. 1304/2014 a firma del Segretario comunale ad oggetto " Atto organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa";

effettuati i controlli di cui sopra

SI DA' ATTO

che dal controllo di regolarità amministrativa eseguito sui seguenti atti, selezionati con tecniche di campionamento idonee a garantirne la effettiva casualità:

SERVIZIO SEGRETERIA- ANAGRAFE: n. 124/2014, n. 126/2014

SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA: n. 145/2014, 150/2014

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI: n. 115/2014, 156/2014, 165/2014

SERVIZIO RAGIONERIA: n. 79/2014, n. 146/2014

non risultano evidenti criticità e/o motivi di illegittimità dei provvedimenti/procedimenti sottoposti a verifica.

Il Segretario Comunale

D.ssa Silvia Santato

