

# Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

## Verbale n° 23 del 3 luglio 2024

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- gli artt. 147, 147-bis e 147-quinquies del T.U.E.L. 267/2000 e s.m.i. che disciplinano i controlli relativi alla regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ;

-l'art. 5 del regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 28 gennaio 2013, il quale dispone:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili dei Servizi, sulle ordinanze, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati e verte sulla competenza dell'organo, del soggetto che emana l'atto, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 giorni di ogni semestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al semestre precedente.
4. Il Segretario Comunale coadiuvato dai Responsabili di Servizio effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 20 giorni.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto trimestrale ai Responsabili dei Servizi anche individualmente unitamente alle direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione Sovracomunale come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il Sindaco.
6. Il referto semestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento.

### ESTRAE A SORTE

alla presenza del Responsabile dei Servizi Vittoni Fabrizio, (secondo la numerazione dei relativi registri) n. 4 atti tra le seguenti tipologie:

determinazioni dei Responsabili dei Servizi.....	n. 68
ordinanze.....	n. 4
atti di accertamento di entrata	n. 0
atti di liquidazione della spesa -	ricompresi nelle determinazioni
contratti.....	n.0

TOTALE 72 x 5% = 3,6 arr. 4

### Atti sorteggiati:

- determinazione n. 7 del 04.01.2024 ""Rimborso spese Kilometriche al Segretario Comunale per viaggi convenzione di Segreteria - secondo semestre 2023.""
- determinazione n. 41 del 18.03.2024 "Liquidazione fattura di spesa della ditta Siscom Spa per fornitura pacchetto di conservazione dei documenti informatici".

- determinazione n. 43 del 21.03.2024 "Rettifica importo complessivo dell'opera "Messa in sicurezza, ripristino funzionalità a seguito di lesioni cimitero di Germagno via per Omegna" relativo alla determinazione n°31 del 29/02/2024."
- determinazione n. 66 del 17.06.2024 "Conferimento incarico professionale al geom. De Ponti Paolo Di Pettenasco per il servizio edilizia pubblica - II semestre 2024 - CIG B21E5640D3."

Espletato il controllo degli atti sorteggiati e verificata la competenza dell'organo, del soggetto che emana l'atto, l'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite

#### **RILEVA**

**che gli atti esaminati**, ex artt. 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della L. 241/1990, così come modificata dalla L. 11.02.2005 n° 15 , risultano **regolari e legittimi**.

#### **DISPONE**

che copia del presente atto venga trasmesso ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale per tramite il Sindaco.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Veca dr.ssa Nella)

Il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e del Servizio Finanziario e Contabilità (Fabrizio Vittoni) \_\_\_\_\_