

# Comune di Roana

via Milano 32 - 36010 Canove di Roana (VI)  
tel. 0424/692035 fax 0424/692019  
CF - P.IVA 00256400243

Copia Segreteria  
per inserimento in fascicolo circolari Segreteria

## Il Segretario Generale

**Circolare n. 4/2018 . Art. 3 Decreto Legge 10 ottobre 2012 , n. 174 . Rafforzamento  
Controlli negli enti locali .**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ *trasmessa tramite posta elettronica*

**Ai Sigg. Responsabili del Servizio  
SEDE**

**All'Ufficio Segreteria  
SEDE**

**A tutti gli Uffici  
SEDE**

Il Decreto Legge 10.10.2012, n. 174, ha modificato l'art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendo il sistema generale e disciplinandone le diverse tipologie.

In particolare l'art. 3 del decreto legge 174/2012 prevede che il controllo di regolarità amministrativa venga assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del segretario comunale, in base alla normativa vigente e con le modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;

Il Comune di Roana con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28 febbraio 2013 ha disciplinato i controlli previsti dal Decreto Legge n. 174.2012;

Con la presente circolare si intendono fornire indicazioni sulle modalità di attuazione nel corso del 2018 del controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni, sui

contratti e sugli altri atti amministrativi, garantendo , secondo quanto stabilito dal citato regolamento comunale:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente nonché la conformità al programma di mandato, al Piano Risorse Obiettivi e della Performance, agli atti di programmazione.

Pertanto periodicamente verranno sotto poste a controllo successivo le determinazioni pubblicate nel sito informatico del Comune e verranno richieste notizie e fascicoli istruttori relativi agli altri provvedimenti adottati dagli uffici del comune con riferimento particolare a quelli previsti dall'art. 1 comma 16 della legge 6 novembre 2012 n. 190 :

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009
- d) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- e) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- f) incarichi e nomine;
- g) affari legali e contenzioso.

Come previsto dalla Legge n. 190.2012 , le risultanze del controllo verranno trasmesse annualmente a cura del sottoscritto segretario comunale, con apposito referto ai Responsabili dei servizi ,alla Prefettura di Vicenza, nonché al Revisore dei conti, agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ai componenti il Consiglio Comunale e pubblicate sul sito informatico del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente –Altri contenuti

*Il Segretario Generale*  
*dott. Giuseppe Gianpiero Schiavone*

