COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - - LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine,3 Tel. 0828/941132 Fax 0828 9477570
E-mail: protocollo@cmcalore.it PEC: protocollo@pec.cmcalore.it

Prot. 469 ***del 26.01.2026***

ATTESTAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI ADOTTATI DAI DIRIGENTI – ANNO 2025

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

RICHIAMATO l'art. 8 del Regolamento in materia di "controllo interno degli atti" approvato con Delibera di Consiglio Generale n. 06 del 08.02.2013 ove è previsto che il Segretario organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti prodotto nel corso dell'anno dai Dirigenti dei vari settori in capo all'Ente;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Esecutiva n. 49 del 19.11.2020, con la quale viene collocata in pensione, a far data dal 01.04.2021, la Dott.ssa Anna Desimone, Dirigente - Segretario Generale di questo Ente, le cui funzioni sono state pertanto attribuite, in via provvisoria e fino a motivata revoca, allo scrivente con decreto Presidenziale n. 07 del 24.02.2021, in attesa di delineare le scelte definitive volte al bando di un concorso pubblico che consenta l'assunzione di una nuova figura dirigenziale;

PRECISATO che lo scrivente, per quanto innanzi richiamato, resta l'unico Dirigente di ruolo in dotazione a questa Comunità Montana, con compiti di responsabilità apicale dell'Area tecnica e Finanziaria e del Settore Amministrativo;

ATTESTA

- che il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti prodotti da questo Ente, per quanto evidenziato in premessa, è stato e resta sospeso, poiché l'Ente non dispone, attualmente, di una figura dirigenziale aggiuntiva che ne garantisca la produzione senza generare un palese conflitto di interesse;
- che la produzione del controllo interno degli atti verrà riattivato non appena saranno aperte e portate a termine le procedure per la nomina di un nuovo Segretario Generale o di altra figura Dirigenziale idonea;
- che la suddetta mancanza viene sopperita formando opportunamente i Responsabili di Servizio, per le rispettive competenze, sui dettami dell'art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 il quale norma come definire un atto amministrativo secondo i principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e, in secondo luogo, inserendo in ciascuna determina un rimando alla suddetta normativa al fine da renderne implicitamente il parare favorevole sulla regolarità tecnica della stessa, attestandone la conformità all'azione amministrativa;
- che, la presente attestazione venga pubblicata, a cura del Responsabile del Servizio Segreteria e AA.GG., in Amministrazione Trasparente, sottosezione di I° livello "Controlli e Rilievi sull'amministrazione", sottosezione di II° livello "Controlli Interni".

IL SEGRETARIO F.F.
F.to Dott. Aldo Carrozza