



# PROVINCIA DI MATERA

*Allegato alla Deliberazione di Giunta  
n.34 del 27 febbraio 2007*

## REGOLAMENTO per l'esercizio della VIGILANZA sugli atti di AGEFORMA (art. 21 dello Statuto)

### Art. 1

LA GIUNTA PROVINCIALE ESERCITA la vigilanza sull'attività dell'Ageforma tramite un comitato di controllo di gestione (ccg) così composto:

1. Direttore Generale (Presidente)
2. Dirigente alla Formazione (Componente)
3. Dirigente dell'Ufficio Legale o dirigente delegato.

Il Presidente, in relazione ad atti specifici, può richiedere l'intervento di altro dirigente dell'Ente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da personale incaricato dal Direttore Generale.

### Art. 2

Presso la Direzione Generale della Provincia è istituito apposito registro su cui vengono annotati gli atti trasmessi da Ageforma per il successivo esame da parte del c.c.g.

Il comitato suddetto si riunisce in relazione al calendario dell'attività di controllo ed esprime i seguenti pareri di legittimità e di merito (coerenza con gli atti di programma e le direttive della Provincia):

- Nulla da osservare se l'atto ha in sé i requisiti di regolarità formale e sostanziale;
- Annullamento, o proposta di ritiro se l'atto è illegittimo, motivando le violazioni;
- Richiesta di chiarimenti se la formazione dell'atto è poco chiara; i chiarimenti vanno elencati e va dato un termine pena l'annullamento dell'atto in esame.

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate, i giudizi del Comitato vengono annotati sugli atti. Le copie degli atti sottoposti a controllo sono conservati presso la Direzione Generale.

### Art. 3

#### Procedura di controllo

Il Direttore Generale di Ageforma, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio dell'Agenzia, invia al Direttore Generale della Provincia, segreteria c.c.g., gli atti soggetti a controllo.

La segreteria del c.c.g. rilascia attestato con indicazione della data ed ora di ricevimento.

L'atto sottoposto a controllo diviene esecutivo:

Via Ridola, 60 - 75100 Matera - Tel. 0835-311573; fax 0835-311313  
Sito internet: [www.provincia.matera.it](http://www.provincia.matera.it); e-mail: [presidente@provincia.matera.it](mailto:presidente@provincia.matera.it)

- a) dopo l'invio della relativa comunicazione da parte della Provincia (Nulla da osservare);
- b) se entro cinque giorni dalla consegna non vi è alcuna comunicazione da parte della Provincia (né di annullamento, né di chiarimenti).

Le comunicazioni del c.c.g. avvengono tramite fax.

#### **Art. 4**

##### Atti soggetti a controllo

Tutti gli atti del Consiglio di Amministrazione.

Tutti gli atti monocratici del Direttore Generale che attuano direttive, programmi ed indirizzi della Provincia e che comportano spesa.

RESTANO COMUNQUE confermate tutte le altre determinazioni previste dallo Statuto in materia di controllo e vigilanza.

#### **Art. 5**

Il Comitato di controllo comunica settimanalmente al Presidente e all'Assessore al ramo, per estratto, le decisioni adottate, che ne informano la Giunta Provinciale.

Il Presidente, sentito l'Assessore al ramo, rimette alla Giunta le valutazioni di competenza.

#### **Art. 6**

Le funzioni dei componenti il comitato non comportano compenso.

Al segretario competente, se del caso, il compenso per lavoro straordinario.