

COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE

VERBALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (ART. 147 BIS COMMA 2 D. LGS. 267/2000)

DAL 01/01/2021 AL 20/04/2021

L'anno duemilaventuno, il giorno 13 del mese di maggio nell'ufficio del Segretario Comunale di Carmiano, sono presenti:

- Dott.ssa Giuliana GRASSO, segretario comunale e responsabile dei controlli interni;
- Dott.ssa Nada MIGLIETTA, responsabile ufficio segreteria;

PREMESSO:

- **che** con D.P.R. del 05/12/2019, pubblicato sulla G.U. Serie n. 02 del 03/01/2020 il Presidente della Repubblica ha provveduto allo scioglimento del Consiglio Comunale di questo Ente e alla nomina, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, della Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Carmiano;
- **che**, con nota prot. n. 4572 del 03/03/2020, si è provveduto a comunicare al Segretario Titolare di questa segreteria l'intenzione di avvalersi di altro Segretario Comunale;
- **che**, con nota prot. n. 4572 del 03/03/2020, trasmessa all'Albo dei Segretario Comunali e Provinciali, è stato avviato il procedimento per la nomina del nuovo Segretario Comunale;
- **che** con avviso n. 18 del 03/03/2020 è stata avviata la procedura per l'individuazione del Segretario Comunale;
- **che** con decreto della Commissione Straordinaria n. 19 del 16/03/2020 è stata individuata la Dott.ssa Giuliana Grasso quale Segretario Comunale del Comune di Carmiano, per le motivazioni e con le modalità in esso riportate;
- **che** con decreto prefettizio n. 24 del 19/03/2020, prot. n. 30764/2020, è stata attribuita alla Dott.ssa Giuliana Grasso la funzione di Segretario titolare della Segreteria del Comune di Carmiano
- **che** con decreto della Commissione Straordinaria n. 21 del 19/03/2020 è stata nominata la Dott.ssa Giuliana Grasso quale Segretario Comunale del Comune di Carmiano con decorrenza a far data dal 23 marzo 2020;

CONSIDERATO che è stata trasmessa a tutti i responsabili di settore, in data 02/04/2020 prot.c.le n. 5864, la **direttiva per l'individuazione degli elementi essenziali dell'atto**;

VISTI:

- l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10.10.2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 07.12.2012, n. 213, che ha modificato gli art. 49 e 147 e seguenti del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;
- l'**articolo** 147 bis del D. Lgs. 267 del 2000 che stabilisce al comma 2 che *"il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia"*



organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. "

TUTTO CIÒ PREMESSO

Il Segretario comunale procede al controllo della regolarità amministrativa relativa agli atti adottati come segue:

- Il controllo farà riferimento agli atti adottati nel periodo: **DAL 01/01/2021 AL 20/04/2021**
- Verrà sottoposta a controllo una quantità di atti pari al 20% del totale;
- Il metodo di campionamento per la scelta causale degli atti sarà l'estrazione la quale avverrà per mezzo del generatore Blia.it di numeri casuali;
- Vengono individuati gli atti da controllare, stampati e riportati in ordine di sorteggio e annotate le eventuali criticità.

Acquisiti pertanto i suddetti atti come conservati presso l'ufficio segreteria si procede ad esaminare la regolarità amministrativa degli stessi.

RIBADENDO in maniera incontrovertibile l'importanza della motivazione ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge 241/1990, che dispone: "*la motivazione riporti i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*".

TERMINATE tutte le operazioni sopra illustrate, si da atto che il controllo sulla regolarità amministrativa ha dato esito positivo non rilevandosi alcuna irregolarità di rilievo negli atti campionati sottoposti a verifica.

Si stabilisce che copia del presente verbale, nei termini previsti dal vigente regolamento, sarà trasmesso alla Commissione Straordinaria, ai responsabili di settore, al revisore dei conti e al nucleo di valutazione.

Si rinvia a successiva seduta il controllo sui contratti e sugli impegni di spesa attraverso il sorteggio degli atti adottati da ogni settore.

Alle ore 12:00 il Segretario comunale chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale.

Letto confermato e sottoscritto

Carmiano, il 13/05/2021

Il Segretario Comunale

Dott.ssa  Giuliana Grasso

Il Responsabile Ufficio Segreteria

Dott.ssa  Nada Miglietta

