



# COMUNE DI ZEDDIANI

PROVINCIA DI ORISTANO

Ufficio del Segretario Comunale

---

Via Roma n.103 – 09070 Zeddiani – Tel 0783/418000 – Fax 0783/418267 – P. IVA/C.F. 00070410956

---

## OGGETTO: PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI – VERBALE N. 1/2014

Il giorno 1 Aprile 2014 alle ore 17,00 presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale dr.ssa Donatella Mancosu, alla presenza dei Responsabili d'area dr. Roberta Fais, geom. Sebastiano Piredda, rag. Lucia Dessì e del collaboratore amministrativo Sig.ra Carla Serra:

### PREMESSO che:

- Gli artt. 5 e seguenti del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera C.C. n. 1 del 06.02.2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplinano la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. n. 267/2000, quale introdotto dal D.L. n. 174-2012,
- Il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, con la collaborazione dei Servizi comunali da coinvolgere,
- Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento,

**VISTA** la nota prot. n.4567 del 08.10.2013 con la quale il segretario comunale ha approvato il piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa, che prevede le seguenti modalità:

1. Cadenza dei controlli – semestrale;
2. Verifica: entro il termine del mese successivo al semestre di riferimento;
3. Percentuale di atti amministrativi oggetto di controllo (adottati nel semestre di riferimento da ciascun servizio, con arrotondamento all'unità superiore): 10%;
4. estrazione casuale, anche mediante tecnologie informatiche, della categoria di atti sopra indicati;
5. l'estrazione verrà fatta alla presenza di un collaboratore amministrativo e di essa verrà redatto apposito verbale, dando contestualmente atto che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo viene effettuato in sede di rogito dalla scrivente sul 100% di essi sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, che contestualmente durante il rogito che successivamente in sede di adempimenti successivi (registrazione e – laddove necessario – trascrizione immobiliare e voltura);

**ATTESO** che, fino al 31 Dicembre 2013 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa n. 73
- determinazioni area tecnica n. 24
- determinazioni area finanziaria n. 6
- liquidazioni area amministrativa n. 6
- liquidazioni area tecnica n. 16
- liquidazioni area finanziaria n. 2
- atti di accertamento di entrata dell'ufficio tributi contenuti nelle determinazioni dell'area finanziaria/,
- convenzioni e altri atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso n. 1;

- autorizzazioni edilizie n. //
- concessioni n.//

**STABILITO** di procedere al sorteggio mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali sul sito internet [www.blia.it](http://www.blia.it)

### **SI ATTESTA**

Che a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati negli allegati 1, 2 e 3 al presente verbale;

Di trasmettere il presente verbale al sig. Sindaco, ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei conti e di disporre la pubblicazione nel sito internet comunale – sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

#### **Il Segretario Comunale**

f.to Dr.ssa Donatella Mancosu

#### **Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

f.to Dr.ssa Roberta Fais

#### **Il Responsabile dell'Area Tecnica**

f.to Geom. Sebastiano Piredda

#### **Il Responsabile dell'Area Finanziaria**

f.to Rag. Lucia Dessì

#### **Il Collaboratore Amministrativo**

f.to Sig.ra Carla Serra