



# 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. 1/2016

Il giorno 31 marzo 2016 alle ore 11,00 presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale dr.ssa Donatella Mancosu, 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,

**Considerato che** 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 2015 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa n. 75
- determinazioni area tecnica n. 33
- determinazioni area finanziaria n. 14
- liquidazioni area amministrativa n. 51
- liquidazioni area tecnica n.23
- liquidazioni area finanziaria n. 0
- atti di accertamento di entrata dell'ufficio tributi :
- n° 0 accertamenti TARSU
- n° 0 accertamenti ICI

- n°/ autorizzazioni amministrative
- convenzioni e altri atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso n.1;
- autorizzazioni edilizie n.0
- concessioni edilizie n. 1
- pratiche SUAP n. 7

**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 Collaboratore Amministrativo**  
F.to Sig.ra Carla Serra