



# COMUNE DI ZEDDIANI

PROVINCIA DI ORISTANO  
Ufficio del Segretario Comunale

---

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

## OGGETTO: PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI – VERBALE N. 2/2024

Il giorno 6 NOVEMBRE 2024 alle ore 09,25 presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale Dott. Danilo Saba, e dell'istruttore amministrativo Carla Serra:

### PREMESSO che:

- Gli artt. 6 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 del procedimento contrattuale, le ordinanze, i contratti, le convenzioni, i provvedimenti concessori ed autorizzatori;
- I contratti, le convenzioni, le ordinanze sono controllati puntualmente ed in modo non casuale dallo stesso segretario comunale, pertanto non vi è necessità di un successivo controllo;
- I provvedimenti concessori ed autorizzatori sono contenuti in determinazioni e come tali soggette ai controlli di cui sopra;
- Si ritiene di dover estendere il controllo a tutte le determinazioni e non solamente a quelle di impegno;

**Considerato che** il segretario comunale dispone che il piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa, si svolgerà con le seguenti modalità:

1. Cadenza dei controlli semestrale, come da regolamento sopra citato;
2. Per il 2024 la verifica sarà 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, dal 1° GENNAIO 2024 al 30 GIUGNO 2024 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa n. 125 (dalla 1 alla 125)
- determinazioni area tecnica n. 77 (dalla 1 alla 77)
- determinazioni area finanziaria n. 46 (dalla 1 alla 46)

**STABILITO** di procedere al sorteggio del 10% degli atti mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali sul sito internet [www.blia.it](http://www.blia.it), nella seguente misura:

- determinazioni area amministrativa n. 12
- determinazioni area tecnica n. 8
- determinazioni area finanziaria n. 5

**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**  
FTO Dr. Danilo Saba

**L' Istruttore Amministrativo**  
FTO Carla Serra