

# COMUNE DI BAULADU

PROVINCIA DI ORISTANO  
Ufficio del Segretario Comunale

---

Via Giorgio Asproni n. 4 – 09070 Bauladu – Tel 0783/51677 – Fax 0783/51678 – P. IVA/C.F. 00072000953

---

## OGGETTO: PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI – VERBALE N. 2/2014

Il giorno 22 del mese di Settembre alle ore 12.00 presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale dr.ssa Donatella Mancosu, alla presenza dei Responsabili d'area Rag. Ara Francesca e Geom. Manca Domenico:

### **PREMESSO** che:

- Gli artt. 5 e seguenti del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera C.C. n. 1 del 31.01.2013, 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 del 20 Dicembre 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 semestre successivo;
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);

**VISTO** il verbale n° 1/ 2014 relativo al controllo degli atti redatti fino al 31 Dicembre 2013;

**ATTESO** che, nel periodo 01 Gennaio / 30 Giugno 2014 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa dalla n° 1 alla ° 99,
- determinazioni area tecnica dalla n° 1 alla n° 37,
- determinazioni area finanziaria dalla n° 1 alla n° 10,
- liquidazioni area amministrativa dalla n° 1 alla n° 177,
- liquidazioni area tecnica dalla n° 1 alla n° 24,
- liquidazioni area finanziaria dalla n° 1 alla n° 25,
- autorizzazioni edilizie dalla n° 6 alla n° 10,
- concessioni edilizie dalla n° 4 alla n° 6.

**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**  
Dr.ssa Donatella Mancosu

**Il Responsabile dell'Area Tecnica**  
Geom. Domenico Manca

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria**  
Rag. Francesca Ara