

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. 1/2017

Il giorno Trenta del mese di Gennaio 2017 alle ore 9,00 presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale dr.ssa Donatella Mancosu, alla presenza dei Responsabili d'area Signor Meli Sebastiano, Rag. Ara Francesca, Geom Domenico Manca Responsabile dell'Area Tecnica, a rotazione :

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° 2/ 2015 relativo al controllo degli atti redatti fino al 31 Dicembre 2015;

Dato atto che i controlli sono iniziati in data 22/11/2016;

ATTESO che, nel periodo 01 Gennaio / 31 Ottobre 2016 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa dalla n°1 alla n°151,
- determinazioni area tecnica dalla n° 1 alla n°38 ,
- determinazioni area finanziaria dalla n°1 alla n°19 ,
- liquidazioni area amministrativa dalla n°1 alla n°207,
- liquidazioni area tecnica dalla n°1 alla n°24,
- liquidazioni area finanziaria dalla n°1 alla n°53,
- permessi di costruire dalla n°1 alla n°5,

- SCIA dalla n°1 alla n°6 ,
- pratiche SUAP dalla n°1 alla n°19.
- Convenzioni incarichi professionali n°1

STABILITO di procedere al sorteggio mediante utilizzo del generatore lista di numeri casuali sul sito internet 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 Donatella Mancosu

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

F.to Sebastiano Meli

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

F.to Francesca Ara

Il Responsabile dell'Area Tecnica

F.to Domenico Manca