



COMUNE DI BAULADU
PROVINCIA DI ORISTANO
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Via Antonio Gramsci 7 – 09070 Bauladu (OR) – tel 0783/51677
www.comune.bauladu.or.it
Email: segretario@comune.bauladu.or.it
PEC: comune.bauladu@anutel.it

OGGETTO: PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI

VERBALE N. 1/2020

Il giorno 30 del mese di marzo 2020 alle ore 13.30 presso l'Ufficio di Segreteria, alla presenza del Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Mancosu e dei Responsabili d'Area Sig. Sebastiano Meli e Ing. Gabriella Contu,

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);

ATTESO che, nel periodo 01 LUGLIO / 31 DICEMBRE 2019 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- determinazioni area amministrativa: dalla n° 108 alla n° 247;
- determinazioni area tecnica: dalla n° 55 alla n° 162;
- determinazioni area finanziaria: dalla n° 20 alla n° 53;
- liquidazioni area amministrativa: dalla n° 104 alla n° 213;
- liquidazioni area tecnica: dalla n° 22 alla n° 54;
- liquidazioni area finanziaria: dalla n° 42 alla n° 82;
- permessi di costruire: n° 2;
- pratiche SUAPE: dalla n° 231 alla n° 239, di cui n° 4 SCIA edilizia (n° 236, 237, 238, 239);
- Convenzioni per incarichi professionali: n° 8.

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”.

Bauladu, 30/03/2020

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Donatella Mancosu

La Responsabile dell'Area Tecnica
F.to Ing. Gabriella Contu

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Sig. Sebastiano Meli