



## COMUNE DI TRAMATZA

C.A.P. 09070 ★ PROVINCIA DI ORISTANO ★

Via Tripoli 2 – 09070 Tramatza - Tel. 0783 - 508001 / fax 0783 – 508030

---

### Ufficio del Segretario Comunale

#### OGGETTO: PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI – VERBALE N. 1/2018

Il giorno 24 Gennaio 2018 alle ore 11,00 presso l'ufficio di segreteria, alla presenza del Segretario Comunale dr.ssa Donatella Mancosu, e del collaboratore amministrativo Sig.ra Gianna Nonnis:

**PREMESSO** che:

- Gli artt. 5 e seguenti del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera C.C. n.3 del 14.02.2013, 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);

Tenuto conto che per l'anno 2017 con il verbale n. 2 il controllo è stato effettuato fino al 30/09/2017;

**ATTESO** che, dal 01 ottobre 2017 fino al 31 dicembre 2017 sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

- n. 85 – dal n. 170-254-Determinazioni Area Amministrativa
- n. 40 – dal n.47-86- Determinazioni Area Tecnica
- n. 24 – dal n.55-79 -Determinazioni Area Finanziaria
- n. 18 – dal n.46-63 - Liquidazioni Area Amministrativa
- n. 18– dal n.60-77- Liquidazioni Area Tecnica
- n. 02– dal n.10-12 - Liquidazioni Area Finanziaria
- n° 0 - atti di accertamento di entrata dell'ufficio Tributi

- n° 21 - accertamenti IMU
- n° 0 - accertamenti ICI
- n° 0 - autorizzazioni amministrative
- n° 0 - convenzioni e altri atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso ;
- n. 01 - autorizzazioni edilizie
- n. 0 - permessi a costruire
- n. 07 - pratiche SUAPE

**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;

Si evince dal controllo degli atti effettuati che gli stessi devono essere implementati con l'inserimento all'interno di ciascuno di tutti gli elementi in tema di anticorruzione quali il rispetto del codice di comportamento dichiarazioni di mancanza di incompatibilità e conflitto di interesse. ed indicato il responsabile del procedimento

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 Collaboratore Amministrativo**  
Sig.ra Gianna Nonnis



