



COMUNE DI VILLANOVAFRANCA

Sud Sardegna

UFFICIO DEL SEGRETARIO

Oggetto: Verbale di controllo interno sulla regolarità amministrativa degli atti adottati nell' anno 2022 - **Verbale n.1** .

ATTO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Addi **VENTINOVE** del mese di **Giugno** nell'anno **2023** nella sede del Comune di Villanovafranca alle ore 13:30

IL SEGRETARIO COMUNALE

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, "gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- che, "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione";
- che, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, "Il controllo di regolarità amministrativa è, inoltre, assicurata nella fase successiva, Sotto la direzione del Segretario, secondo una selezione casuale";

VISTA la delibera C.C. n. 1 del 17/01/2013 con la quale si approva il Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, all'interno del quale viene disciplinata la procedura e le modalità per l'espletamento del controllo successivo di regolarità Amministrativa;

PRESO ATTO

- che il campione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene individuato nel 3% del totale degli atti sottoponibili a controllo;

VISTO il numero delle determinazioni dei Responsabili di Settore del Comune di Villanovafranca dall'01/01 AL 31/12/2022:

SETTORE	NUMERO
AMMINISTRATIVO	N. 497 DI CUI: N. 327 AAGG/PERSONALE E N. 170 SERVIZI SOCIALI
FINANZIARIO	N. 27

TECNICO	N. 252
TOTALE	N. 776

CONSIDERATO che tramite apposito generatore lista di numeri casuali, tratto dal sito internet <https://it.randraw.com/numero-casuale> sono stati estratti i seguenti numeri, in riferimento agli elencati settori:

SERVIZI	NUMERI
AFFARI GENERALI-SEGRETARIA-PERSONALE	117, 43, 212, 15, 114, 216
SERVIZI SOCIALI	76, 41, 128, 103, 16, 36
FINANZIARIO	1, 10, 16, 23, 3, 2
TECNICO	167, 36, 69, 12, 54, 96
TOTALE	24

OTTENUTO copia dei sopra riportati atti, si procede alla disamina dei suddetti secondo le disposizioni del Regolamento sui controlli interni.

Dopo un attento esame e verifica degli atti corrispondenti ai numeri estratti si

R I S C O N T R A

La regolarità amministrativa degli atti sottoposti a controllo.

Alle ore 14:15 il Segretario comunale chiude la propria riunione, previa stesura e sottoscrizione del presente verbale.

In allegato elenco degli atti sottoposti a controllo.

Copia del presente verbale viene inviata:

- ai Responsabili di Servizio;
- al Revisore dei Conti;
- al Nucleo di Valutazione;
- al Consiglio Comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Alessandro Pireddu