

# Comune di MURELLO

Provincia di CUNEO

## Regolamento Comunale di Contabilità

### Appendice

#### "Nuovi controlli interni"

### ATTIVITÀ DI CONTROLLO

#### SULLA REGOLARITÀ E SULLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

L'anno duemilasedici, addì dieci del mese di agosto, in una sala del palazzo comunale, il sottoscritto MANA dott. Paolo, Segretario Comunale Titolare del Comune di Murello, con l'assistenza e collaborazione della Signora DEMICHELIS rag. Adriana (dipendente a tempo indeterminato categoria D);

VISTI:

- l'art. 4 dell'Appendice in oggetto che recita:
  1. *Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile esplica il suo ruolo attraverso le seguenti modalità:*
    - a) *FASE PREVENTIVA ALL'EMANAZIONE DELL'ATTO*  
[...]
    - b) *FASE SUCCESSIVA ALL'EMANAZIONE DELL'ATTO*
      - 1) *il Segretario Comunale dell'Ente – direttamente o tramite un ufficio o organismo sotto la propria direzione – assicura, con cadenza semestrale, un controllo sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa secondo il rispetto della normativa inerente la materia tipica dell'atto emanato, con modalità atte alla definizione di un campione rappresentativo di atti e comunque almeno attraverso:*
        - I. *il controllo degli atti di impegno di spesa di valore superiore ad € 40.000,00*
        - II. *il controllo di almeno 10 atti per ciascuna delle seguenti tipologie: buoni d'ordine, determinazioni di impegno di spesa e contratti*
        - III. *il controllo degli atti segnalati da almeno 3 consiglieri.*
      - 2) *Il Segretario Comunale inoltra quanto prima, successivamente al termine del controllo cui si riferisce, attraverso un report delle irregolarità rilevate, le risultanze dei controlli effettuati a:*
        - I. *i responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*
        - II. *il revisore del conto*

*III. gli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione*

*IV. il consiglio comunale.*

- il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- il vigente Statuto Comunale;

#### ACCERTA

- che dal 01/01 al 30/06/2016:
  - sono stati assunti n. 02 atti di impegno di spesa di valore superiore ad € 40.000,00 (AREA3 - D.R.S. nn. 02 e 03)
  - risultano dal repertorio dei contratti n. 02 atti (da n. 360 a 361)
  - non è stato segnalato per il controllo alcun atto da parte di Consiglieri Comunali;

#### STABILISCE

- di sottoporre al controllo:
  - tutte le determinazioni di impegno di spesa di valore superiore ad € 40.000,00
  - n. 3 buoni d'ordine per ciascuno dei quattro Responsabili di Servizi e di Aree (e, comunque, almeno otto in tutto ove non esistenti a sufficienza per ciascun singolo distinto Responsabile)
  - n. 3 determinazioni di impegno di spesa per ciascuna delle 4 Aree (e, comunque, almeno dodici in tutto ove non esistenti a sufficienza nelle singole distinte Aree)
  - tutti i n. 02 contratti risultanti dal repertorio
- di esaminare gli atti sottoposti a controllo sotto i seguenti aspetti:
  - a) rispondenza a norme e regolamenti
  - b) presenza degli elementi essenziali
  - c) rispetto normativa sulla trasparenza
  - d) correttezza del procedimento
- di effettuare un report sintetico complessivo in caso di esame favorevole e di redigere, invece, una scheda specifica per ciascun singolo atto per cui emergano criticità;

#### SELEZIONA

i seguenti buoni d'ordine:

- Responsabile Sig. DEMICHELIS Adriana : buoni nn. 01, 02, 04, 05, 07 e 08
- Responsabile Sig. GARELLO Filippo : buoni nn. 01, 02, 03 e 04 (tutti quelli emessi)
- Responsabile Sig. MANA Paolo : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. MILLA Fabrizio : buoni nn. 01 e 02 (tutti quelli emessi)

le seguenti determinazioni di impegno di spesa:

- Area 1: n. 01, 04 e 11
- Area 2: n. 02, 08 e 10
- Area 3: n. 02, 13 e 40
- Area 4: n. 04, 14 e 21

#### VERIFICA

- che tutti gli atti sottoposti a controllo rispettano gli standard di:
  - a) rispondenza a norme e regolamenti

- b) presenza degli elementi essenziali
- c) rispetto normativa sulla trasparenza
- d) correttezza del procedimento;

DÀ ATTO

- che, pertanto, non sono emerse per il I semestre 2016 irregolarità in materia amministrativa e contabile

DISPONE

- che copia del presente verbale venga trasmessa:
  - al revisore del conto
  - al nucleo autonomo di valutazione
  - al Sindaco;
- di riconvocarsi in data da stabilirsi entro il mese di marzo 2017 per il controllo relativo al II semestre 2016.

Fatto, letto e sottoscritto.

MANA dott. Paolo	f.to Paolo Mana
DEMICHELIS rag. Adriana	f.to Adriana Demichelis