



**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 duemilaventuno, addì trenta del mese di luglio, 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. *l'estrazione con successivo 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 30/06/2021:
  - sono stati assunti atti di impegno di spesa di valore superiore ad € 40.000,00 (A3 nn. 9/08.01.2021, 18/29.01.2021, 65/25.06.2021)
  - risultano dal repertorio dei contratti n. 06 atti (da n. 392 a n. 397)
  - 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. 04 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;

#### ESTRAE

i seguenti buoni d'ordine:

- Responsabile Sig. DEMICHELIS Adriana : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. BORDESE Marina : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. MANA Paolo : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. MILLA Fabrizio : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo

le seguenti determinazioni di impegno di spesa:

- Area 2: n. 010, 020 e 029
- Area 3: n. 005, 028 e 058
- Area 4: n. 009, 017 e 024
- Area 1: n. 004, 010 e 025

#### 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 2021 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 2022 per il controllo relativo al II semestre 2021.

Fatto, letto e sottoscritto.

MANA dott. Paolo	
DEMICHELIS rag. Adriana	