



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 duemilaventicinque, addì quattordici del mese di febbraio, in una sala del palazzo comunale, la sottoscritta PEZZINI dott.ssa Roberta, Segretario Comunale Reggente del Comune di Murello, con l'assistenza e collaborazione della Signor MILLA dr. Fabrizio (responsabile del servizio);

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 01/07 al 31/12/2024:
 - sono stati assunti atti di impegno di spesa di valore superiore ad € 40.000,00 (Impegni: 214/238)
 - risultano dal repertorio dei contratti numero tre atti (nn. 411, 412 e 413)
 - 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. 01 contratto 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. MANA Paolo : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. MILLA Fabrizio : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. BORDESE Marina : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo
- Responsabile Sig. GUGLIELMONE Valerio : non ha emesso buoni d'ordine nel periodo

le seguenti determinazioni di impegno di spesa:

- Area 2: n. 043, 049 e 067
- Area 3: n. 071, 093 e 098
- Area 4: n. 034, 046 e 058
- Area 1: n. 015, 019 e 026

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 II semestre 2024 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;

Fatto, letto e sottoscritto.

PEZZINI dott.ssa Roberta	
MILLA dr Fabrizio	 