



**COMUNE DI MUSCOLINE**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Deliberazione n. 39 del 11/08/2020

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI – PRESA D’ATTO DEL VERBALE 1° SEMESTRE 2020.**

L'anno **duemilaventi**, addì **undici** del mese di **agosto** alle ore **12:30** nella sala delle riunioni. Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, vennero per oggi convocati i seguenti Signori, componenti di questa Giunta Comunale.

<b>N.</b>	<b>Cognome e nome</b>		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
1.	BENEDETTI GIOVANNI	Sindaco	X	
2.	SCALFI SIMONE	Assessore Esterno	X	
3.	CONTER VERONICA	Assessore Esterno	X	

Assiste all'adunanza il Segretario Generale: **LO PARCO ANNALISA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **BENEDETTI GIOVANNI**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: CONTROLLI INTERNI – PRESA D’ATTO DEL VERBALE 1° SEMESTRE 2020.**

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

**richiamati:**

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell’azione amministrativa di cui all’articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

il comma 1 dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi per il quale: “1. gli enti locali, nell’ambito della loro autonomia normativa e 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”;

l’articolo 147-bis. *Controllo di regolarità amministrativa e contabile* del citato TUEL: *“1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell’atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.*

*2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell’ambito dell’autonomia organizzativa dell’ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

*3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”*;

il vigente *Regolamento dei controlli interni*, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. n. 3 del 30 gennaio 2013, che individua il sistema dei controlli interni del Comune di Roè Volciano articolato in:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- Controllo di gestione;
- Controllo strategico;
- Controllo degli equilibri finanziari;

in particolare il Titolo II *Controllo di regolarità amministrativa e contabile* che:

- agli articoli 5, 6, 7, 8 e 9 disciplina tale controllo in fase preventiva;
- all’articolo 10 disciplina il medesimo controllo in fase successiva;

**preso atto** del verbale del segretario comunale in data 28 luglio 2020, allegato alla presente, relativo alle operazioni del Controllo successivo di regolarità amministrativa in attuazione del sopra riportato articolo 10 del vigente regolamento dei controlli interni;

**evidenziato** che il seguente esito delle operazioni di controllo:

*“gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente, senza presentare vizi che ne pregiudichino la legittimità e l’efficacia e che, in generale, risultano correttamente motivati. Qualche refuso, per alcuni degli atti, è emerso nelle premesse. Si esprime un giudizio positivo sulla regolarità amministrativa, sulla continuità della pubblicazione degli atti e delle informazioni nella sezione del sito Amministrazione Trasparente”;*

**attestato** che sulla proposta della presente è stato preventivamente acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile competente (articolo 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano,

### **DELIBERA**

1. di approvare i richiami, le premesse e l’intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di prendere atto del verbale del 1° semestre anno 2020 del segretario comunale in data 28 luglio 2020 relativo alle operazioni del Controllo successivo di regolarità amministrativa in attuazione del sopra riportato articolo 10 del vigente regolamento dei controlli interni.

Sono parte integrante della proposta di deliberazione i seguenti pareri :

CONTROLLI INTERNI – PRESA D’ATTO DEL VERBALE 1° SEMESTRE 2020.

**PARERE TECNICO (art.49, c.1 del D. Lgs. 267/200)**

Si esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Muscoline, 28/07/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to LO PARCO ANNALISA

**PARERE REGOLARITA’ CONTABILE (art.49, c.1 del D. Lgs. 267/200)**

Sulla proposta di deliberazione in oggetto :

- In ordine alla regolarità contabile si esprime il seguente parere **FAVOREVOLE**
- Attesta che il parere non è stato espresso in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente.

Muscoline,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to BENEDETTI GIOVANNI

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LO PARCO ANNALISA

### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene pubblicato in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio.

Nello stesso giorno in cui è stato pubblicato sul sito web istituzionale viene comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Muscoline, 21 agosto 2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LO PARCO ANNALISA

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

In data **17 settembre 2020**, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134 - comma 3 – D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LO PARCO ANNALISA

### **COPIA CONFORME**

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
LO PARCO ANNALISA