

COMUNE DI MARCHENO

Provincia di Brescia

CAP 25060

C.F. 00881240170

TEL. 030.8960033

P.I. 00584850986

FAX 030.8960305

Via Zanardelli, 111 - 25060 Marcheno (BS)

Prot. n.

Numero allegati 1

Marcheno, lì 28/11/2025

ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E MONITORAGGIO DELLE MISURE PER SINGOLO PROCEDIMENTO AI SENSI DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 24/01/2013 PRIMO SEMESTRE 2025

L'anno **2025** il giorno **28** del mese di **Novembre** nel proprio ufficio, il sottoscritto Segretario Comunale, Dott.ssa Alessandra Richiedei;

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, in merito al controllo di regolarità amministrativa e contabile il quale testualmente prevede che:

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 soggetto 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.*

Visto l'art. 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, avente ad oggetto "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali";

Visto che il D. Lgs. 33/2013 in materia di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza, prevede che molti dei documenti processati dal sistema dei controlli interni siano condivisi ed accessibili da parte di tutti i soggetti esterni interessati.

Visto il Regolamento dei controlli interni finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. 18/08/2000 n. 267) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 24/01/2013;

Visto lo statuto comunale;



COMUNE DI MARCHENO

Provincia di Brescia

CAP 25060

C.F. 00881240170

TEL. 030.8960033

P.I. 00584850986

FAX 030.8960305

e-mail: ragioneria@comune.marcheno.bs.it

Via Zanardelli, 111 - 25060 Marcheno (BS)

Prot. n.

Numero allegati 1

HA PROVVEDUTO

alla verifica degli atti per il controllo interno di regolarità amministrativa e monitoraggio delle misure per singolo procedimento, avvenuta mediante il metodo del campionamento casuale semplice senza ripetizioni, in particolare secondo il seguente criterio:

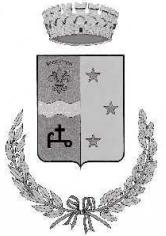
- per le determinate: mediante estrazione casuale eseguita dal programma SicraWeb in combinazione con Blia.it;
- per tutti gli altri atti: estraendo un numero casuale compreso tra 1 e il numero totale degli atti in esame mediante Blia.it, e contando gli atti fino al numero estratto (es. estratto il numero 5, viene sorteggiato il quinto atto);

Inoltre, l'estrazione è avvenuta tenendo conto dei seguenti parametri:

- se numero totale < a 50 = analisi del 10% degli atti con un minimo di 1 atto per Area
- se numero totale > 50 = analisi del 5% degli atti con un massimo di 3 atti per Area

Considerata l'avvenuta verifica degli atti per il controllo interno di regolarità amministrativa e monitoraggio delle misure per singolo procedimento, si rileva, a titolo di considerazioni generali, che:

1. è opportuno riportare nelle premesse della determinazione la seguente dicitura: “*Visto il Documento Unico di Regolarità Contributiva prot. n. XXXXXX, acquisito mediante accesso al sistema DURC online messo a disposizione da INPS ed INAIL, con scadenza di validità prevista per la data del XX/XX/XX*”;
2. è opportuno riportare nelle premesse della determinazione la seguente dicitura: “*Appurato che:*
 - a. *il principio di economicità (che impone alle amministrazioni un uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto) è assicurato perché ...;*
 - b. *il principio dell'efficacia (che richiede la congruità degli atti posti in essere dalle amministrazioni rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati) è perseguito in quanto ...;*
 - c. *il principio della correttezza (che richiede il rispetto della buona fede nei rapporti col mercato e con i singoli operatori economici coinvolti) viene rispettato, in considerazione del fatto che ...;*
 - d. *il principio della trasparenza (che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di conoscibilità delle procedure di gara, ivi comprese le ragioni che sono alla base delle scelte compiute dall'amministrazione, anche al fine di consentire il controllo sull'imparzialità), viene garantito sia dal rispetto degli specifici obblighi di pubblicità posti dall'articolo 36 del d.lgs 33/2013 nonché dall'articolo 29 del d.lgs 50/2016 e dal successivo articolo 28 del d.lgs 36/2023*”;
3. è necessario, in caso di conferimento di incarichi di prestazione occasionale, o di incarichi professionali in generale, acquisire *curriculum* del professionista e relativo disciplinare d'incarico al protocollo, in data anteriore all'affidamento dell'incarico medesimo, nonché indicare il relativo riferimento in determinazione e allegare entrambi i documenti alla stessa. Nel caso in cui l'incaricato sia un dipendente di altra PA, tale adempimento si ritiene assolto con la richiesta, il rilascio e l'allegazione dell'autorizzazione da parte di tale altra PA alla



COMUNE DI MARCHENO

Provincia di Brescia

CAP 25060 TEL. 030.8960033 FAX 030.8960305
C.F. 00881240170 P.I. 00584850986 e-mail: ragioneria@comune.marcheno.bs.it
Via Zanardelli, 111 - 25060 Marcheno (BS)

Prot. n.

Numero allegati 1

determinazione medesima. Fa eccezione il caso della commissione di concorso, per la quale è comunque sempre necessario acquisire il *curriculum*.

Il giudizio sulla situazione complessiva è comunque buono.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Alessandra Richiedei
(firmato digitalmente)