



# COMUNE DI PIANENGO

Provincia di Cremona

Ufficio Segreteria

Via Roma 59 P.IVA. 00314650193

Tel 0373/752223 - 0373/752211 - Fax. 0373/74315

e-mail: [info@comune.pianengo.cr.it](mailto:info@comune.pianengo.cr.it)

posta certificata: [comune.pianengo@mailcert.cremonaonline.it](mailto:comune.pianengo@mailcert.cremonaonline.it)

Prot. n° 0002612 /IV.6.2

Pianengo, li 26 APR. 2018

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

SECONDO SEMESTRE 2017

Verbale n°001 del 26.04.2018

### L'UNITÀ DI CONTROLLO INTERNO

Richiamati:

- il comma 1 dell'articolo 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267 (TUEL) per il quale: *“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”*;
- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL:
  - “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”.

Dato atto che il regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°2 del 10.01.2013, ha stabilito quanto segue:

- L'Unità di Controllo interno (costituita dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi), quale organo deputato ad esercitare il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (artt. 4 e 10).
- Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene esercitato nel seguente modo:
  - ✓ Il controllo, effettuato dall'Unità di Controllo, verte sulla competenza dell'organo e sulla regolarità delle procedure seguite.

- ✓ Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 giorni di ogni semestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso degli atti, di cui al comma 1°, riferiti al periodo precedente.
- ✓ I provvedimenti estratti, aventi rilevanza contabile, sono immediatamente inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
- ✓ Decorso il termine, di cui al comma 5°, l'unità di controllo effettua i controlli sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 20 giorni.
- ✓ In caso di riscontrate irregolarità, verranno attivati o sollecitati i poteri di autotutela, da parte dei soggetti interessati, ferma restando l'obbligo, in presenza dei presupposti, di denuncia alla Procura della Corte dei Conti.
- ✓ Le risultanze del controllo sono trasmesse dall'Unità di Controllo con apposito referto semestrale ai Responsabili di Servizio, anche individualmente, al Revisore dei Conti, agli organi di valutazione come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
- ✓ L'Unità di Controllo interno può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Sulla base della normativa legislativa e regolamentare ora indicata, l'Unità di Controllo interno procede ad estrarre a sorte i provvedimenti oggetto di controllo.

Tali provvedimenti ammontano complessivamente a **n°210** Quindi il numero di provvedimenti da estrarre a sorte risulta essere pari a **n°11** (il 5% del totale).

Per l'effettuazione dell'estrazione a sorte, l'Unità di Controllo interno utilizza il sistema di campionamento messo a disposizione dal sito: <http://www.random.org/>.

L'estrazione a sorte, effettuata in data 24.04.2018, ha il seguente esito (atti amministrativi sorteggiati da controllare):

- **192:** Rinnovo contratto concessione cimiteriale n°2 colombari Barbaglio Giovanni e Denti Gesuina;
- **66:** Affidamento servizio "*gestione scuolabus comunale*" anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 – Aggiudicazione ed impegno di spesa integrazione contratto (CIG: Z322048C8D);
- **77:** Rimborso TARI;
- **102:** Aggiudicazione definitiva servizio di "*Ristorazione, assistenza e pulizie c/o centro cottura e sala polifunzionale (2017 – 2020)*" – CIG: 712383569;
- **15:** Approvazione e liquidazione SAL finale dei lavori di completamento della Scuola Primaria mediante realizzazione del corpo nord. CIG: 635229931 – CUP: C13G15000370006;
- **113:** Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, del servizio per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione di proprietà comunale in promiscuità elettrica e meccanica con Enel Distribuzione S.p.a. – CIG: Z9D20A5A5E;
- **162:** Liquidazione saldo anno 2017 per servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;
- **111:** Assunzione impegno di spesa per fornitura e posa in opera di casetta di legno porta attrezzi da giardino – CIG: ZEB20C0067;
- **83:** Servizio convenzionato per l'esercizio congiunto del servizio delle scuole tra i Comuni di Camisano, Capralba, Casale Cremasco Vidolasco, Castel Gabbiano, Pianengo e Sergnano per l'A.S. 2016/2017 – Spese di segreteria;
- **36:** Affidamento servizio polizza assicurativa RC e infortuni conducente Fiat Panda in uso ai Servizi Sociali – Determina a contrarre ai sensi art. 32, comma 2, D.Lgs. n°50/2016 (CIG: ZDA1EA46B7);

- **10:** Impegno di spesa per adesione al percorso di progettazione per il servizio civile nazionale in partenariato con ANCI Lombardia per l'annualità 2018 – Liquidazione quota A.

In aderenza alla normativa regolamentare, vengono individuati i seguenti provvedimenti da inoltrare al Revisore dei Conti, affinché proceda ad effettuare il controllo regolarità contabile, segnalando eventuali anomalie o irregolarità:

- **66:** Affidamento servizio “*gestione scuolabus comunale*” anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 – Aggiudicazione ed impegno di spesa integrazione contratto (CIG: Z322048C8D);
- **77:** Rimborso TARI;
- **102:** Aggiudicazione definitiva servizio di “*Ristorazione, assistenza e pulizie c/o centro cottura e sala polifunzionale (2017 – 2020)*” – CIG: 712383569;
- **15:** Approvazione e liquidazione SAL finale dei lavori di completamento della Scuola Primaria mediante realizzazione del corpo nord. CIG: 635229931 – CUP: C13G15000370006;
- **113:** Affidamento diretto ai sensi dell’art. 36, comma 2, del servizio per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell’impianto di pubblica illuminazione di proprietà comunale in promiscuità elettrica e meccanica con Enel Distribuzione S.p.a. – CIG: Z9D20A5A5E;
- **162:** Liquidazione saldo anno 2017 per servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;
- **111:** Assunzione impegno di spesa per fornitura e posa in opera di casetta di legno porta attrezzi da giardino – CIG: ZEB20C0067;
- **83:** Servizio convenzionato per l’esercizio congiunto del servizio delle scuole tra i Comuni di Camisano, Capralba, Casale Cremasco Vidolasco, Castel Gabbiano, Pianengo e Sergnano per l’A.S. 2016/2017 – Spese di segreteria;
- **36:** Affidamento servizio polizza assicurativa RC e infortuni conducente Fiat Panda in uso ai Servizi Sociali – Determina a contrarre ai sensi art. 32, comma 2, D.Lgs. n°50/2016 (CIG: ZDA1EA46B7);
- **10:** Impegno di spesa per adesione al percorso di progettazione per il servizio civile nazionale in partenariato con ANCI Lombardia per l'annualità 2018 – Liquidazione quota A.

Dopo l’ultimazione del controllo di regolarità contabile, l’Unità di Controllo interno procederà ad effettuare un controllo di regolarità amministrativa sul complesso dei provvedimenti estratti.

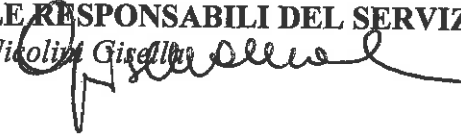
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Alesio Dr. Massimiliano*



**LE RESPONSABILI DEL SERVIZIO**

*Nicolini Gisella*




*Nisoli Arch. Laura*

