



# 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.cremasconline.it](mailto:comune.pianengo@mailcert.cremasconline.it)

Prot. n° ~~0006037~~ /IV.6.2

Pianengo, lì 06 NOV. 2019

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

PRIMO SEMESTRE 2019

Verbale n°001 del 17.10.2019

### 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 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°217** 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 17.10.2019, ha il seguente esito (atti amministrativi sorteggiati da controllare):

- **169:** Emissione nuova Carta d'Identità Elettronica (CIE) – Assunzione impegno di spesa per il trasferimento dei corrispettivi dovuti al Ministero dell'Interno per il periodo dal 16.05.2019 al 31.05.2019;
- **65:** Assunzione impegno di spesa per l'acquisto del materiale necessario per la tinteggiatura e il traccialinee per il campo sportivo anno 2019. CIG: Z561D3818C;
- **112:** Liquidazione e pagamento ore straordinarie anno 2018;
- **79:** Impegno di spesa e liquidazione quota consortile in favore del Consorzio di Bonifica Dugali Naviglio Adda Serio GES Adda Serio;
- **157:** Fornitura monitor PC destinato all'Ufficio Protocollo – Affidamento ed impegno di spesa (CIG: ZA3283EC10);
- **141:** Impegno di spesa relativo alla fornitura di carburante per i messi di proprietà comunale anno 2019 – Accordo quadro Consip “Carburante rete – Fuel Card I” a favore della Società Italia Petroli S.p.a. (CIG: ZD528AEA26);
- **126:** Affidamento diretto servizio di attivazione e chiusura dell'impianto di irrigazione presso la Scuola Primaria di Via Bambini del Mondo civ. 6 (CIG: ZSF28D9003);
- **194:** Contratto di concessione cimiteriale tumulazione urna cineraria defunta Schiavini Antonia in colombaro;
- **1:** Affidamento diretto per la riparazione del termoconvettore presso il Punto Cottura – CIG: Z3C26AB554;
- **62:** Assunzione impegno di spesa per il servizio di manutenzione annuale degli impianti elettrici installati presso gli immobili comunali anno 2019. CIG: Z6F1C89811;
- **159:** Affidamento servizio polizza assicurativa infortuni cumulativa anno 2019 – Determina a contrarre ai sensi art. 32, comma 2, D.Lgs. n°50/2016 (CIG: ZA0285484D).

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:

- **169:** Emissione nuova Carta d'Identità Elettronica (CIE) – Assunzione impegno di spesa per il trasferimento dei corrispettivi dovuti al Ministero dell'Interno per il periodo dal 16.05.2019 al 31.05.2019;
- **65:** Assunzione impegno di spesa per l'acquisto del materiale necessario per la tinteggiatura e il traccialinee per il campo sportivo anno 2019. CIG: Z561D3818C;
- **112:** Liquidazione e pagamento ore straordinarie anno 2018;
- **79:** Impegno di spesa e liquidazione quota consortile in favore del Consorzio di Bonifica Dugali Naviglio Adda Serio GES Adda Serio;
- **157:** Fornitura monitor PC destinato all'Ufficio Protocollo – Affidamento ed impegno di spesa (CIG: ZA3283EC10);
- **141:** Impegno di spesa relativo alla fornitura di carburante per i mesi di proprietà comunale anno 2019 – Accordo quadro Consip “Carburante rete – Fuel Card I” a favore della Società Italia Petroli S.p.a. (CIG: ZD528AEA26);
- **126:** Affidamento diretto servizio di attivazione e chiusura dell'impianto di irrigazione presso la Scuola Primaria di Via Bambini del Mondo civ. 6 (CIG: ZSF28D9003);
- **194:** Contratto di concessione cimiteriale tumulazione urna cineraria defunta Schiavini Antonia in colombaro;
- **1:** Affidamento diretto per la riparazione del termoconvettore presso il Punto Cottura – CIG: Z3C26AB554;
- **62:** Assunzione impegno di spesa per il servizio di manutenzione annuale degli impianti elettrici installati presso gli immobili comunali anno 2019. CIG: Z6F1C89811;
- **159:** Affidamento servizio polizza assicurativa infortuni cumulativa anno 2019 – Determina a contrarre ai sensi art. 32, comma 2, D.Lgs. n°50/2016 (CIG: ZA0285484D).

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*



**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*Nicolini Gisella*

