



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

posta certificata: comune.pianengo@mailcert.cremasconline.it

Pianengo, lì 16.02.2022

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

PRIMO e SECONDO SEMESTRE 2020

Verbale n°002 del 16.02.2022

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 del semestre di riferimento, 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 in data 09 febbraio 2022, ha estratto a sorte i seguenti provvedimenti:

- **249:** Approvazione elenchi alunni Scuola Infanzia e Scuola Primaria aventi diritto a riduzioni quota di compartecipazione servizio refezione scolastica a.s. 2020/2021;
- **216:** Fornitura materiale destinato al punto cottura comunale – Impegno di spesa (CIG: ZD22E7A56E);
- **17:** Riparazione automezzo Servizi Sociali – Approvazione offerta ed impegno di spesa (CIG: Z502C131C8);
- **93:** Affidamento diretto servizio di fornitura e posa di lastre in calcestruzzo per la chiusura di 12 loculi presso il cimitero comunale (CIG: Z282D5CEAB);
- **79:** Affidamento diretto incarico R.S.P.P. esterno ai sensi del D.Lgs. n°81/2008 periodo 2020-2021-2022 (CIG: ZEE2D23769);
- **38:** I° acconto all'economista comunale per spese affrancatura uffici comunali anno 2020;
- **196:** Fornitura n°200 tessere per la Casa dell'Acqua (CIG: Z472E4A38E);
- **95:** Liquidazione canone Servitù Consorzio Roggia Molinara;
- **349:** Rinnovo contratto concessione cimiteriale n°1 fossa individuale defunto Vasile Marco;
- **357:** Contratto concessione cimiteriale n°1 ossario individuale defunta Belfanti Zucchetti Ines e Mombrini Francesco (vivente);
- **162:** Manutenzione dell'archivio automatizzato in uso presso l'Ufficio Anagrafe (CIG: Z3C2CF6AC1);
- **172:** 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 01.07.2020 al 31.07.2020;
- **28:** Referendum Popolare del 29 marzo 2020 – Impegno di spesa per acquisto materiale, stampati e software per lo svolgimento degli adempimenti elettorali;
- **223:** Borse di Studio al Merito scolastico alla Memoria del Pittore e Maestro Federico Boriani anno scolastico/accademico 2019/2020 – Liquidazione;
- **271:** Affidamento diretto servizio di manutenzioni varie falegnameria occorrenti presso gli immobili comunali (CIG: Z27301585E);
- **198:** Affidamento diretto per la fornitura di reti da posizionare presso il campo sportivo (CIG: Z372E4A425);
- **69:** Aggiudicazione servizio di manutenzione verde pubblico periodo 2020-2021 (CIG: ZEE2CAF762);
- **302:** Fornitura vestiario per Agente di Polizia Locale – Impegno di spesa (CIG: Z5D30CF7F0);
- **347:** Contratto di concessione cimiteriale n°1 fossa individuale defunto Poli Giuseppe.

In aderenza alla normativa regolamentare, sono stati inoltrati al Revisore dei Conti i seguenti provvedimenti, al fine di effettuare il controllo regolarità contabile, segnalando eventuali anomalie o irregolarità:

- **249:** Approvazione elenchi alunni Scuola Infanzia e Scuola Primaria aventi diritto a riduzioni quota di compartecipazione servizio refezione scolastica a.s. 2020/2021;
- **216:** Fornitura materiale destinato al punto cottura comunale – Impegno di spesa (CIG: ZD22E7A56E);
- **17:** Riparazione automezzo Servizi Sociali – Approvazione offerta ed impegno di spesa (CIG: Z502C131C8);
- **93:** Affidamento diretto servizio di fornitura e posa di lastre in calcestruzzo per la chiusura di 12 loculi presso il cimitero comunale (CIG: Z282D5CEAB);
- **79:** Affidamento diretto incarico R.S.P.P. esterno ai sensi del D.Lgs. n°81/2008 periodo 2020-2021-2022 (CIG: ZEE2D23769);
- **38:** I° acconto all'economista comunale per spese affrancatura uffici comunali anno 2020;
- **196:** Fornitura n°200 tessere per la Casa dell'Acqua (CIG: Z472E4A38E);
- **95:** Liquidazione canone Servitù Consorzio Roggia Molinara;
- **349:** Rinnovo contratto concessione cimiteriale n°1 fossa individuale defunto Vasile Marco;
- **357:** Contratto concessione cimiteriale n°1 ossario individuale defunta Belfanti Zucchetti Ines e Mombrini Francesco (vivente);
- **162:** Manutenzione dell'archivio automatizzato in uso presso l'Ufficio Anagrafe (CIG: Z3C2CF6AC1);
- **172:** 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 01.07.2020 al 31.07.2020;
- **28:** Referendum Popolare del 29 marzo 2020 – Impegno di spesa per acquisto materiale, stampati e software per lo svolgimento degli adempimenti elettorali;
- **223:** Borse di Studio al Merito scolastico alla Memoria del Pittore e Maestro Federico Boriani anno scolastico/accademico 2019/2020 – Liquidazione;
- **271:** Affidamento diretto servizio di manutenzioni varie falegnameria occorrenti presso gli immobili comunali (CIG: Z27301585E);
- **198:** Affidamento diretto per la fornitura di reti da posizionare presso il campo sportivo (CIG: Z372E4A425);
- **69:** Aggiudicazione servizio di manutenzione verde pubblico periodo 2020-2021 (CIG: ZEE2CAF762);
- **302:** Fornitura vestiario per Agente di Polizia Locale – Impegno di spesa (CIG: Z5D30CF7F0);
- **347:** Contratto di concessione cimiteriale n°1 fossa individuale defunto Poli Giuseppe.

In aderenza al Regolamento Comunale, l'Unità di Controllo interno procede ad effettuare un controllo di regolarità amministrativa sul complesso dei provvedimenti (tutti i n°19 provvedimenti estratti).

L'unità di Controllo interno, dopo attento esame, ritiene che **tutti i provvedimenti estratti, pari a n°19, non sono affetti da alcuna irregolarità amministrativa**. In particolare, l'Unità di Controllo interno ha verificato i predetti provvedimenti alla luce dei tre vizi di legittimità amministrativa (incompetenza relativa, violazione di legge, eccesso di potere). Al riguardo, si evidenzia che, per quanto concerne l'eccesso di potere, la verifica è stata condotta, esaminando i provvedimenti in relazione a tutte le possibili figure sintomatiche del medesimo, quali ad esempio: sviamento di potere; falsità dei presupposti; travisamento ed erronea valutazione dei fatti; erronea valutazione dei fatti; difetto di istruttoria; illogicità della motivazione; irragionevolezza della motivazione; inosservanza di circolari; disparità di trattamento; ingiustizia manifesta; violazione del principio di proporzionalità; contraddizione tra motivi e dispositivo; contraddizione tra provvedimenti; elusione

del giudicato. Inoltre, è stata posta in essere particolare attenzione pure in relazione ad eventuali vizi procedurali, ed anche in relazione a ciò, non si è accertata alcuna sussistenza di vizio.

Si dispone che le presenti risultanze del controllo (verbale n°1 e verbale n°2) vengano trasmesse al Consiglio Comunale, tramite il suo Presidente.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Alesio Dr. Massimiliano

SOTTOSCRIZIONE RESA DIGITALMENTE



LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Nicolini Gisella

SOTTOSCRIZIONE RESA DIGITALMENTE

