



COPIA

COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE N. **42**

Adunanza del **27.11.2015**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE - PRIMO SEMESTRE 2014.

L'anno duemilaquindici addì ventisette del mese di novembre alle ore 20,00 nella residenza municipale, per riunione di Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

1 BARBATI ANGELO	Presente
2 BARBATI FILIPPO	Presente
3 BIANCHESSI BARBIERI DANIELE	Presente
4 ROSSI MARCO	Presente
5 BOIOCCHI DANIELE	Presente
6 MAZZINI GIANMARIO	Assente
7 OGLIARI GIANCARLO	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 1

Partecipa il Segretario comunale Dr. Massimiliano Alesio, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Accertata la validità dell'adunanza, il Sig. Barbati Angelo in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Massimiliano Alesio

COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE - PRIMO SEMESTRE 2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) stabilisce che: *“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 stabiliscono che: *“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 consiliare numero 2 del 11.01.2013, ha stabilito quanto segue:

- L'unità di controllo interno (costituita dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi), costituisce 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.
 - 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 ora indicato, 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.

PRESA VISIONE dei seguenti atti:

- a) Verbale del n. 1 del 12 settembre 2015 dell'unità di controllo interno;
- b) Verbale n. 2, del 5 novembre 2015 dell'unità di controllo interno.

Il Segretario Comunale comunica al Consiglio Comunale che il **controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, afferente il I° semestre 2014, ha avuto esito negativo**, nel senso che non è stata riscontrata alcuna irregolarità amministrativa o contabile, relativa agli atti estratti a sorte e sottoposti a controllo.



COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

Provincia di Cremona

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

PRIMO SEMESTRE 2014

Verbale n. 01 del 12 settembre 2015

L'UNITÀ DI CONTROLLO INTERNO

Richiamati:

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 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 consiliare numero 2 del 11/01/2013, 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 161. Quindi il numero di provvedimenti da estrarre a sorte risulta essere pari a 8 (il 5% del totale è pari a 8,05, valore arrotondato a 8). 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 ha il seguente esito (atti amministrativi sorteggiati da controllare):

- **141:** Contratto di concessione cimiteriale di Facchi Giuseppe
- **72:** Impegno di spesa per il pagamento della quota di solidarietà anno 2013 a Comunità Sociale Cremasca per la gestione del Piano di Zona.
- **21:** Impegno di spesa per corrispondenza uffici comunali anno 2014.
- **69:** Servizio di pulizia del municipio e della biblioteca per l'anno 2014. Affidamento diretto mediante procedura in economia alla Società Cooperativa Sociale "Scacco Matto" di Crema.
- **94:** Autorizzazione al personale dipendente a compiere lavoro straordinario nell'anno 2014.
- **75:** Liquidazione e riparto spese di funzionamento commissione elettorale circondariale anno 2013.
- **36:** Modifica orario di lavoro dipendente Belli Paolina.
- **131:** Contratto di concessione cimiteriale di Ginelli Paola.

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:

- **72:** Impegno di spesa per il pagamento della quota di solidarietà anno 2013 a Comunità Sociale Cremasca per la gestione del Piano di Zona.
- **21:** Impegno di spesa per corrispondenza uffici comunali anno 2014.
- **69:** Servizio di pulizia del municipio e della biblioteca per l'anno 2014. Affidamento diretto mediante procedura in economia alla Società Cooperativa Sociale "Scacco Matto" di Crema.
- **94:** Autorizzazione al personale dipendente a compiere lavoro straordinario nell'anno 2014.
- **75:** Liquidazione e riparto spese di funzionamento commissione elettorale circondariale anno 2013.

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

I RESPONSABILI DI SERVIZIO



Ginelli
Belli Paolina
Scacco Matto



COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

Provincia di Cremona

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

(articolo 147-bis comma 2 del TUEL)

PRIMO SEMESTRE 2014

Verbale n. 02 del 05/11/2015

L'UNITÀ DI CONTROLLO INTERNO

Richiamati:

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 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 consiliare numero 2 del 11/01/2013, 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 (art. 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, data 12 settembre 2015, ha estratto a sorte i seguenti provvedimenti:

- **141:** Contratto di concessione cimiteriale di Facchi Giuseppe
- **72:** Impegno di spesa per il pagamento della quota di solidarietà anno 2013 a Comunità Sociale Cremasca per la gestione del Piano di Zona.
- **21:** Impegno di spesa per corrispondenza uffici comunali anno 2014.
- **69:** Servizio di pulizia del municipio e della biblioteca per l'anno 2014. Affidamento diretto mediante procedura in economia alla Società Cooperativa Sociale "Scacco Matto" di Crema.
- **94:** Autorizzazione al personale dipendente a compiere lavoro straordinario nell'anno 2014.
- **75:** Liquidazione e riparto spese di funzionamento commissione elettorale circondariale anno 2013.
- **36:** Modifica orario di lavoro dipendente Belli Paolina.
- **131:** Contratto di concessione cimiteriale di Ginelli Paola.

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

- **72:** Impegno di spesa per il pagamento della quota di solidarietà anno 2013 a Comunità Sociale Cremasca per la gestione del Piano di Zona.
- **21:** Impegno di spesa per corrispondenza uffici comunali anno 2014.
- **69:** Servizio di pulizia del municipio e della biblioteca per l'anno 2014. Affidamento diretto mediante procedura in economia alla Società Cooperativa Sociale "Scacco Matto" di Crema.
- **94:** Autorizzazione al personale dipendente a compiere lavoro straordinario nell'anno 2014.
- **75:** Liquidazione e riparto spese di funzionamento commissione elettorale circondariale anno 2013.

Dato atto che, entro il prescritto termine di 20 giorni dal ricevimento dei documenti (19 settembre 2015), il Revisore dei Conti **non ha segnalato eventuali anomalie o irregolarità** riscontrate, l'Unità di controllo effettua ora i controlli sul complesso dei documenti estratti.

In aderenza al Regolamento Comunale, l'unità di controllo interno procede ad effettuare un controllo di regolarità amministrativa sul complesso dei provvedimenti (tutti gli otto provvedimenti estratti), tenendo conto delle risultanze del controllo di regolarità contabile e finanziaria, posto in essere positivamente (senza alcun rilievo) dal Revisore dei Conti.

L'unità di controllo interno, dopo attento esame, ritiene che **tutti i provvedimenti estratti in numero di 10 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 procedimentali. Anche in relazione a ciò, non si è accertata alcuna sussistenza di vizio.

In aderenza al Regolamento Comunale in materia, si dispone che le presenti risultanze del controllo (verbale 1 e verbale 2) vengano trasmesse al Revisore dei Conti, al nucleo di valutazione, ed al Consiglio Comunale, tramite il suo Presidente.

IL SEGRETARIO COMUNALE



I RESPONSABILI DI SERVIZIO



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Barbati Angelo

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Massimiliano Alesio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 del D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi **dal 07.12.2015** **al 21.12.2015**

F.to **Il Messo Comunale**

Addì, 07.12.2015

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Massimiliano Alesio

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trescore Cremasco lì, 07.12.2015

Il Segretario Comunale
Dr. Massimiliano Alesio