



CORTE DEI CONTI

Sezione Giurisdizionale per la Regione Piemonte

IL MAGISTRATO RELATORE

VISTO

l'art. 145 c.1 d.lgs. 174/2016 (C.G.C.) ai sensi del quale i conti giudiziali del Comune di Cervasca (CN) relativi agli esercizi 2018-2019-2020 sono stati assegnati con Decreto presidenziale n. 4 del 25/02/2022 al Consigliere Luigi Gili, quale Magistrato relatore;

VISTI

i conti giudiziali relativi a:

Esercizio 2018

1. Diritti carte di identità e segreteria- BERGIA Fulvia;
2. Economo – RENAUDO Marilena;
3. Sanzioni cds (polizia locale) - BIANCO Maurizio;
4. Sanzioni cds (polizia locale)– BRIGNONE Massimo;
5. Fotocopie - RENAUDO Marilena.

Esercizio 2019

1. Diritti carte di identità e segreteria- BERGIA Fulvia;
2. Economo – RENAUDO Marilena;
3. Sanzioni cds (polizia locale) - BIANCO Maurizio;
4. Sanzioni cds (polizia locale)– BRIGNONE Massimo;
5. Sanzioni cds (polizia locale) - CORINNO Tiziana;
6. Fotocopie - RENAUDO Marilena.

Esercizio 2020

1. Diritti carte di identità e segreteria- BERGIA Fulvia;
2. Economo – RENAUDO Marilena;
3. Economo - BERGIA Fulvia (dal 19/11/2020 al 30/11/2020);
4. Economo – MIGLIORE Anna (dal 1/12/2020 al 31/12/2020);
5. Sanzioni cds (polizia locale) - BIANCO Maurizio;
6. Sanzioni cds (polizia locale)– BRIGNONE Massimo;
7. Sanzioni cds (polizia locale) - CORINNO Tiziana;
8. Fotocopie - BERGIA Fulvia;
9. Fotocopie - MIGLIORE Anna;
10. Fotocopie - RENAUDO Marilena;
11. Mercato - BRIGNONE Massimo.

depositati dal Comune di Cervasca (CN) presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei conti per il Piemonte;

CONSIDERATO

che appare necessario, per l'esame dei conti in questione, acquisire a fini istruttori i documenti in possesso dell'Amministrazione che dovrà ottemperare **entro trenta giorni dal ricevimento**;

RICHIAMATO

l'art 140 co. 3 C.G.C. a tenore del quale il deposito del conto costituisce l'agente in giudizio:

DISPONE

l'incombente istruttorio di cui in motivazione ed in particolare l'ordine all'Amministrazione di produrre i documenti di seguito elencati:

quanto ai conti “gestione anticipazione piccole spese”:

1	Regolamento di contabilità in vigore negli anni di riferimento con indicazione degli estremi della delibera di approvazione e delle eventuali delibere di modifica.
2	Eventuali altre disposizioni di codesto ente concernenti il Servizio economato
3	Provvedimento di nomina dell'economo
4	Delibere e determine dell'entità dell'anticipazione

5	Estratto del registro mastro del Tesoriere per i capitoli in entrata e in uscita relativi alle partite di giro "gestione anticipazione fondi servizio economato" relative agli esercizi in questione (conto competenza e conto residui)
6	Mandati di anticipazione con allegate quietanze del tesoriere
7	Reversali relative alla restituzione del fondo economale con allegate quietanze del tesoriere
8	Registro delle spese economali (c.d. "minute spese") firmato dall'economo e vidimato dal Responsabile del servizio o dal Segretario Comunale
9	Delibere o "determine" relative all'approvazione periodica delle spese
10	Mandati di pagamento per il rimborso o reintegro con allegate quietanze del tesoriere
11	Buoni di pagamento con allegati documenti giustificativi delle spese sostenute.
12	Parere dell'organo di revisione sulla gestione economale
13	Verbali delle verifiche di cassa condotte dall'organo di revisione
14	Risultanze di eventuali altre verifiche, ispezioni o inchieste amministrative sulla gestione contabile svolte nel corso dell'esercizio (o, in mancanza, dichiarazione negativa)
15	Dichiarazione circa eventuali denunce o esposti riguardanti la gestione economale (o dichiarazione negativa)
16	Rendicontazione di eventuali spese per anticipazioni straordinarie (o dichiarazione negativa)
17	Eventuali altri documenti o prospetti di riconciliazione utili al fine di riscontrare la regolarità del conto giudiziale.

quanto ai conti aventi ad oggetto le riscossioni (mod. 21):

1	Provvedimento di nomina dell'agente contabile
2	Registri (registro cronologico delle riscossioni, registro C.I., etc.), bollettari o altra documentazione utile a dimostrazione delle riscossioni effettuate
3	Procedure adottate per rendere possibile, sia in corso d'esercizio, sia a posteriori, un efficace controllo "incrociato" sugli incassi rimessi all'agente contabile.
4	Reversali in c/competenze e/o in c/residui con allegate quietanze del tesoriere a dimostrazione dei versamenti effettuati
5	Risultanze delle verifiche, ispezioni o altre inchieste amministrative sulla gestione contabile svolte nel corso dell'esercizio (o, in mancanza, dichiarazione negativa)
6	Dichiarazione circa eventuali denunce o esposti riguardanti il conto (o, in mancanza, dichiarazione negativa)
7	Con riferimento ai conti dell'agente contabile BERGIA Fulvia aventi ad oggetto le riscossioni relative ai diritti carte di identità e segreteria, si richiede l'invio della documentazione limitatamente ad un solo trimestre per ciascun esercizio e, precisamente: III trimestre 2018, I trimestre 2019 e II trimestre 2020.

Si chiede inoltre, per gli esercizi in oggetto, la trasmissione del conto giudiziale a materia (mod. 24 approvato con d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194) relativo alle Carte d'Identità (C.I.), comprensivo della consistenza al 1° gennaio, del carico, dello scarico (rilascio, riemissione, annullamento) e della consistenza al 31 dicembre di ciascun esercizio. Dal conto devono risultare i numeri di serie dei documenti di identità. Si chiede altresì copia della fattura o documento di acquisto che giustifichi il carico delle C.I.

La documentazione di cui sopra dovrà essere depositata, in copia dichiarata conforme, in formato pdf, presso la Segreteria della Sezione a mezzo pec al seguente indirizzo: piemonte.giurisdizione.conti@corteconticert.it.

Per consentire un agevole riscontro della documentazione pervenuta, la stessa dovrà essere suddivisa e numerata attenendosi all'ordine sopra individuato, per ogni esercizio indicato in oggetto. È fatta salva ogni ulteriore richiesta in corso di istruttoria.

Ordina alla Segreteria della Sezione di provvedere alla comunicazione del presente provvedimento al Comune di Cervasca (CN) in persona del Legale Rappresentante *pro tempore*. L'Amministrazione destinataria del presente provvedimento dovrà curare senza indugio la comunicazione del medesimo agli agenti contabili interessati, nonché all'organo di revisione dell'Ente e, per quanto di competenza, al responsabile/i del procedimento individuato/i, dandone al contempo riscontro alla Segreteria della Sezione.

Addì, 2 marzo 2022

Il Magistrato Relatore
Cons. Luigi Gili

