



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
ART. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE

VERBALE N.I DEL
II SEMESTRE 2019

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12/2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento dei controlli interni ai sensi dell'art. 3 co.1 del D.L. n. 174 del 10/10/2012 nella Legge 213/2012;

Visto l'art. 8 del citato regolamento che così recita:

Art. 8 – Le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione;
 2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Comunale con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri servizi comunali da coinvolgere.
 3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario Comunale. Il Segretario Comunale può nominare un secondo componente, con i requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche;
 4. Qualora al Segretario Comunale siano assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario Comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri;
 5. Il controllo deve avvenire con cadenza almeno semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
 - a) Determinazioni Dirigenziali: verranno verificati almeno il 10% di tutti gli atti emanati da ogni singolo Responsabile del Servizio, scelti con il metodo casuale;
 - b) Contratti, stipulati in forma pubblica e privata, ogni altro atto amministrativo verranno verificati almeno il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con il metodo casuale;dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario prima del controllo di merito.
- Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
 - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio ove vengano ravvisate patologie;
 - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - h) costruire un sistema di condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
- Per ogni controllo viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- Regolarità delle procedure, rispetto ai tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- Rispetto della normativa in generale;
- Conformità alle norme regolamentari;
- Conformità al programma di mandato P.E.G/PIANO DELLE PERFORMANCE, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Le schede sono trasmesse a cura del Segretario Comunale, ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative unitamente alle direttive cui confrontarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione/O.I.V, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

- E' fatto divieto di affidare verifiche di regolarità Amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.

In data 15.04.2020 alle ore 14.30 presso l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale Dr. Michele Gugliotta, quale reggente a scavalco della Segreteria Comunale del comune di Varallo Pombia, procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 8 del Regolamento sui controlli interni così come individuati nelle schede compilate e trasmesse ad ogni singolo Responsabile, riferite al II° SEMESTRE 2019
Rilevato che il numero degli atti complessivi è pari a n 306

ATTI	n.
Determinazioni Responsabile Arch. Sergio Gadda	n. 33
Determinazioni Responsabile Geom. Carlo Minello	n. 91
Determinazioni Responsabile Cristina Fumagalli	n. 49
Determinazioni Responsabile Dott.ssa Debora Morchio	n.33
Determinazioni Responsabile Alberto Pilone	n. 18
Determinazioni Responsabile Dott. Giorgio Fornara/Dott. Michele Gugliotta	n. 76
Contratti	n. 6

Ritenuto di estrarre il 10% delle determinazioni e dei contratti:

- N.30 determinazioni
- N.1 contratto

A seguito del sorteggio il campione oggetto a controllo riguarda i seguenti atti:

UFFICIO SEGRETERIA (N. 35 atti totali- 10% = 3,5 => 4)

DT N. 42 DEL 07/08/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 45 DEL 28/08/2019

ACQUISTO CARTA FORMATO A3/A4 PER FOTOCOPIATORI E STAMPANTI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI CIG. ZC6295C0C1

DT N. 49 DEL 09/10/2019

LIQUIDAZIONE SPES E PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT N. 53 DEL 23/10/2019

RINNOVO SERVIZI DI SICUREZZA FIREWALL PER RETE UFFICI COMUNALI.

UFFICIO ISTRUZIONE (N. 18 atti totali- 10% = 1,8=> 2)

DT. N. 18 DEL 08/08/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 20 DEL 25/09/2019

IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE COMPENSO A COMMISSIONE GIUDICATRICE GARA ID 052/2019 SVOLTA DA STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI NOVARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA, ASILO NIDO E SOCIALE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE

UFFICIO PERSONALE (N. 23 atti totali - 10% = 2,3=> 2)

DT. N. 32 DEL 13/11/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 35 DEL 20/11/2019

QUOTA ASSOCIATIVA UNIONE PROVINCIALE ENTI LOCALI ANNO 2020

UFFICIO TECNICO - URBANISTICO (N. 33 atti totali- 10% = 3,3=> 3)

DT. N. 28 DEL 23/07/2019

CIG. N. Z3F294A44F-VERIFICA IMPIANTI DI MESSA A TERRA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DI PROPRIETÀ COMUNALE –DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA

DT N. 32 DEL 13/08/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 40 DEL 08/10/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

UFFICIO VIGILANZA (N. 18 atti totali- 10% = 1,8 => 2)

DT N. 27 DEL 08/08/2019

RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE PER LE VIE CITTADINE „ IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO LAVORI CIG ZE7297F90

DT N. 30 del 16/09/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

ASILO NIDO (N. 19 atti totali- 10% = 1,9 => 2)

DT N. 9 del 19/07/2019

FORNITURA STOVIGLIE PER MENSA ASILO NIDO COMUNALE .DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA CIG NM. Z64294CF9E

DT. N. 16 del 16/10/2019

ASSEGNAZIONE FONDI ALL'ECONOMATO-PRENOTAZIONE IMPEGNI SUL BILANCIO DI PREVISIONE 2019.—SERVIZIO ASILO NIDO

UFFICIO DEMOGRAFICO (N. 9 atti totali- 10% = 0,9 => 1)

DT N. 17 DEL 18/07/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

UFFICIO ASSISTENZA (N. 21 Atti totali- 10% = 2,1 => 2)

DT N. 15 DEL 09/08/2019

IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE COMPENSO A COMMISSIONE GIUDICATRICE BANDO DI GARA AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA ALLA PERSONA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI .A.S. 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 CON OPZIONE DI PROROGA PER L'A.S. 2022/2023

DT N. 26 DEL 09/08/2019

IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE AL GRUPPO DI VOLONTARIATO VINCENZIANO ONLUS DI VARALLO POMBIA PER SERVIZIO DI TRASPORTO DI SOGGETTI CON FRAGILITA' SOCIALE NON SEGUITI DAL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ANNI 2020/2021/2022- CIG. N. ZF22AC3556

UFFICIO RAGIONERIA (N. 33 Atti totali- 10% = 3,3=> 3)

DT N. 35 DEL 01/07/2019

LIQUIDAZIONE SPESE ECONOMATO MESE DI GIUGNO 2019

DT N. 52 DEL 18/10/2019

TARI 2018: RIMBORSO RATA TOTALE ERRONEAMENTE VERSATA ALLA SIG.RA B.S

DT N. 54 DEL 25/10/2019

CIG. ZC22A38378- ACQUISTO ABBONAMENTO TRIENNALE AL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO DENOMINATO " ENTI LOCALI ONLINE"PRODOTTO DALLA DITTA MAGGIOLI SPA

UFFICIO TECNICO AMBIENTALE (N. 91 Atti totali- 10% = 9,1 => 9)

DT N. 84 DEL 4/07/2019

CIG. ZDE27F5B8F- INTERVENTO DI RIPARAZIONE DI CARROZZERIA ALLO SCUOLABUS TARGATO DE802LR. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA

DT N. 88 DEL 11/07/2019

FORNITURA GAS PER EDIFICI COMUNALI PERIODO 2019-2020 DETERMINA A CONTRARRE- CONVENZIONE - CONSIP- CIG derivato [7973999025]

DT N. 89 DEL 16/07/2019

C.I.G. N. Z83293589C- INTERVENTO DI RIPARAZIONE ALLA MACCHINA OPERATRICE TERNA JCB TARGATA AEL 127. DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 91 del 16/07/2019

C.I.G N. ZC828E96D6- RILIEVO CENSIMENTO E ANALISI STRUMENTALE DELLE. DELLE ALBERATURE DI N. 8 AREE VERDI COMUNALI.- DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA

DT N. 102 del 01/08/2019

C.I.G. N. Z7F26C8D58- FORNITURA MATERIALE DA FERRAMENTA ANNO 2019. IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 104 DEL 02/08/2019

C.I.G ZA4A28FA1E1 AFFIDAMENTO INCARICO DI MANUTENZIONE E CONDUZIONE DELL'IMPIANTO DI TRATTAMENTO ARIA, CONDIZIONAMENTO E RISCALDAMENTO A SEVIZIO DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VISA CIRCONVALLAZIONE 6 PER IL TRIENNIO 01/82019- 31/08/2022-AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

DT N. 119 DEL 26/09/2019

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT N. 131 del 17/10/2019

C.I.G N. Z1D2A3A477—ACQUISTO CALZATURE ANTINFORTUNISTICHE PER IL PERSONALE DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA-DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA

DT. N. 134 del 21/10/2019

C.I.G N. Z3F2A45063-ACQUISITO VERNICI E PRODOTTI COMPLEMENTARI PER MANUTENZIONE PALAZZO COMUNALE — DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA

CONTRATTI:

N. 1220 del 25.10.19

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA ALLA PERSONA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PER GLI A.S. 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 CON OPZIONE DI PROROGA PER A.S. 2022/2023

€ 198.904,50

Dato atto che per tutti gli atti non risultano rilievi da formulare rispetto alle regolarità, conformità e legittimità degli atti.

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario Comunale dispone la trasmissione del presente verbale ai Responsabili di Servizio, nonché al Revisore dei Conti e all'Organo di valutazione dei dipendenti e al Consiglio Comunale.

Varallo Pombia,

IL Segretario Comunale

Dott. Michele Gugliotta