



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

VERBALE N. 2 DEL 19.07.2023

I° SEMESTRE 2023

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 convertito 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 19.07.2023 alle ore 16.00 presso l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale Dott. ROSSI Giacomo, 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 I SEMESTRE 2023

Rilevato che il numero degli atti complessivi è pari a n. 362

ATTI	n.
Determinazioni Responsabile Dott. Carlomagno Joshua	n. 61
Determinazioni Responsabile Geom. Cuscuta Franca	n. 45
Determinazioni Responsabile Fumagalli Cristina	n. 28
Determinazioni Responsabile Dott. Martini Paolo Francesco	n. 29
Determinazioni Responsabile Geom. Minello Carlo	n. 105
Determinazioni Responsabile Dott.ssa Morchio Debora	n. 42
Determinazioni Responsabile Dott. Regis Milano Michele	n. 29
Contratti	n. 3

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

- N.36 determinazioni

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

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE (N. 33 atti totali- 10% = 0,3 = >1)

DT. N. 2 DEL 10/01/2023

PNRR- MISSIONE 1- COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE- MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - CUP G41F22003810006- ACQUISIZIONE DECRETO DI FINANZIAMENTO

UFFICIO SEGRETERIA (N. 35 atti totali- 10% = 3.5 = <3)

DT. N. 4 DEL 10/01/2023

CIG. Z10398D96F- SERVIZIO SPORTELLO INFORMAGIOVANI E PROGETTO POLITICHE GIOVANILI ANNO 2023: DETERMINA A CONTRARRE, APPROVAZIONE CAPITOLATO E AFFIDAMENTO SERVIZIO

DT. N. 9 DEL 21/02/2023

ACQUISTO CARTA PER UFFICI COMUNALI.

DT. N. 22 DEL 14/04/2023

LEGGE N. 56/2014 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI STAZIONE APPALTANTE UNICA PROVINCIA DI NOVARA. IMPEGNO E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO FORFETARIO ANNO 2023 PER CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA ED IL COMUNE DI VARALLO POMBIA

UFFICIO ISTRUZIONE (N. 10 atti totali- 10% = 1= 1)

DT. N. 5 DEL 30/03/2023

AUTORIZZAZIONE ALLA SOCIETA' DUSSMANN SERVICE SRL PER L'UTILIZZO CENTRO DI COTTURA PER LA PRODUZIONE DI PASTI DESTINATI AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI GATTINARA

UFFICIO PERSONALE (N. 42 atti totali- 10% = 4,2 = <4)

DT. N. 4 DEL 10/01/2023

CIG.Z5E34558B5 SERVIZIO DI RILEVAZIONE PRESENZE: PROROGA AL 31/12/2023: IMPEGNO DI SPESA

DT. N. 17 DEL 22/03/2023

CIG Z553A7ACCC - CANTIERI DI LAVORO OVER 58: IMPEGNO DI SPESA PER APERTURA NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA INAIL

DT. N. 24 DEL 05/05/2023

CIG ZB1395559E - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE PAGHE E SERVIZI FISCALI, PREVIDENZIALI E CONTABILI ANNI 2023-2027 CON POSSIBILITA' DI PROROGA PER ULTERIORI 5 ANNI: IMPEGNO DI SPESA PER SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE PENSIONATI PER ARRETRATI CONTRATTUALI CCNL 16/11/2022

DT. N. 34 DEL 12/06/2023

CIG. ZEC3B8DCA9 PARTECIPAZIONE A CORSI FORMAZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZATI DA UPEL VARESE - ADESIONECORSO UPEL

UFFICIO TECNICO - URBANISTICO (N. 45 atti totali - 10% = 4,5 = >5)

DT. 7 DEL 30/01/2023

SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE SOFTWARE GISMASTER_ANNI 2023-2028- DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO- CIG: ZF039655D5

DT. N. 11 DEL 01/03/2023

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITÀ STRADALE, PEDONALE E CICLABILE MEDIANTE INTERVENTI VARI SULLE PAVIMENTAZIONI STRADALI E CICLOPEDONALI- APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE- CUP: G47H20000840001- CIG: 9214480D6F- PNRR- tematica M2C4: tutela del territorio e della risorsa idrica- I2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni

DT N. 28 DEL 15/05/2023

INCARICO PER SUPPORTO TECNICO INVIO DATI PATRIMONIO DELL'ENTE AL DIPARTIMENTO DEL TESORO- CIG: Z0D3B26264

DT. N. 30 DEL 25/05/2023

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA. Componente1- Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia. Nuova scuola dell'infanzia CUP: G45E22000070006 e Nuovo asilo nido CUP: G41B22001910006. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo e per l'esecuzione dei lavori- CIG: 9688378E6F

DT. N. 42 DEL 15/06/2023

LAVORI DI "RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DEL COMPLESSO DI VILLA SORANZO- PINACOTECA E TINAIA" AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA LAVORI- CUP: G46J20001620004 - CIG:983688022D

ASILO NIDO (N. 23 atti totali- 10% = 2,3 = <2)

DT N. 4 DEL 20/02/2023

IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE IL CIRCOLO DEI SEDANI BIANCHI PER ORGANIZZAZIONE LABORATORIO DI LETTURE ANIMATE E ATTIVITA' ESPRESSIVE PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE

DT. N. 15 DEL 01/06/2023

IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE COMPENSO A COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI NOVARA PER IL BANDO DI GARA AFFIDAMENTO SERVIZIO EDUCATIVO DI DUE SEZIONI DELL'ASILO NIDO COMUNALE ED EVENTUALE SOSTITUZIONE DI PERSONALE COMUNALE EDUCATIVO- PERIODO SETTEMBRE 2023/LUGLIO 2026

UFFICIO DEMOGRAFICO (N. 6 atti totali - 10% = 0,6 = >1)

DT. N. 1 DEL 15/02/2023

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO ETICHETTE PER ANNOTAZIONI DI STATO CIVILE E BUSTE PER TESSERE ELETTORALI- CIG. N.ZC339F9357

UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE (N. 19 Atti totali - 10% = 1,9 = >2)

DT. N. 3 DEL 30/01/2023

IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE PER SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO DI SOGGETTI RESIDENTI A VARALLO POMBIA, ULTRASESSANTACINQUENNI O CON GRAVI PATOLOGIE O DISABILITA' O RAGILITA' SOCIALE O RESIDENTE NELLA FRAZIONE CASCINETTA ANNO 2023

DT. N. 14 DEL 25/05/2023

DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA ALLA PERSONA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI A.S. 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026- CIG. N. 964741852F

UFFICIO RAGIONERIA (N. 42 Atti totali – 10% = 4,2 = <4)

DT. N. 11 DEL 06/02/2023

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO LIBRI INVENTARIO TRIENNIO 2023-2025 CON OPZIONE DI RINNOVO DI UN ANNO- IMPEGNO DI SPESA- CIG. ZC9396BB18

DT. N. 20 DEL 01/04/2023

LIQUIDAZIONE SPESE ECONOMATO MESE DI MARZO 2023

DT. N. 29 DEL 17/05/2023

TARI 2022- RIMBORSO SOMME ERRONEAMENTE VERSATE

DT. N. 38 DEL 16/06/2023

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

UFFICIO TECNICO AMBIENTALE (N. 105 Atti totali - 10% = 10,5 = <10)

DT. N. 3 DEL 12/01/2023

C.I.G. N. ZAB397A820 e C.I.G. N. ZE1397A7F9 - MANUTENZIONE ATTREZZATURE COMUNALI UTILIZZATE DAL PERSONALE DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA PER IL TRIENNIO 2023-2025.

DT. N. 9 DEL 18/01/2023

C.I.G. N. Z9939886BE - INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ALLA FIAT PANDA TARGATA YA771AB E AL PIAGGIO PORTER TARGATO FA766MB. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA

DT. N. 22 DEL 16/03/2023

C.I.G. N. Z4039FA013- FORNITURA E PIANTUMAZIONE N. 8 ALBERATURE IN VIA BRERA E VIA DE FILIPPI. POTATURA STRAORDINARIA IN AREE VERDI COMUNALI. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 34 DEL 24/04/2023

STAMPA MANIFESTI PER LE COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ALLA POPOLAZIONE DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO INCARICO CIG: ZAA39DC0C3

DT. N. 47 DEL 29/03/2023

C.I.G. N. ZDA3A8AA4F- ACQUISTO VESTIARIO E CALZATURE DI SERVIZIO PER IL PERSONALE DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA ANNO 2023. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO FORNITURA ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 60 DEL 12/04/2023

C.I.G. N. Z453ABEEB0 - INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ALLO SCUOLABUS TARGATO DE802LR. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 68 DEL 21/04/2023

C.I.G. N. Z4C3AE4E81- ACQUISTO DI N. 1 SEDILE PASSEGGERO DELLO SCUOLABUS DA SOSTITUIRE. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO FORNITURA ED IMPEGNO DI SPESA

DT. N. 74 DEL 28/04/2023

INFORMATIZZAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO CIMITERIALE, DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO FORNITURA ED INSTALLAZIONE SOFTWARE, IMPEGNO DI SPESA- CIG: Z953AF38E7;

DT. N. 92 DEL 01/06/2023

C.I.G. N. ZB53B6622E- INTERVENTO DI RIPARAZIONE DA CARROZZIERE AL PIAGGIO QUARGO TARGATO DW89233. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 102 DEL 21/06/2023

C.I.G. N. Z023B68B28- ACQUISTO NUOVO DECESPUGLIATORE DA REA IN DOTAZIONE AL PERSONALE DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO FORNITURA ED IMPEGNO DI SPESA.;

DETERMINE UFFICIO VIGILANZA (Atti totali 28 -10%= 2,8= >3)

DT. N. 11 DEL 17/03/2023

RIMOZIONE E SMALTIMENTO CARCASSE ANIMALI SELVATICI- AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA- CIG:Z7F3A6BE19

DT. N. 13 DEL. 24/03/2023

IMPEGNO DI SPESA PER L'ACQUISTO DI MATERIALE INFORMATICO PER L'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE.

CIG ZF03A88032

DT. N. 17 DEL. 29/04/2023

IMPEGNO DI SPESA PER LAVAGGIO AUTO DI SERVIZIO DELL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE. CIG Z173AF6B43

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,

19/7/2023



Il Segretario Comunale
Dott. ROSSI GIACOMO