



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

VERBALE N. 1 DEL 12.01.2022  
II° SEMESTRE 2021

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 12.01.2022 alle ore 11.00 presso l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale Dott. Regis Milano Michele, 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 2021;

Rilevato che il numero degli atti complessivi è pari a n. 293

ATTI	n.
Determinazioni Responsabile Geom. Franca Cuscusa	n. 38
Determinazioni Responsabile Geom. Carlo Minello	n. 82
Determinazioni Responsabile Cristina Fumagalli	n. 49
Determinazioni Responsabile Dott.ssa Debora Morchio	n. 29
Determinazioni Responsabile Dott. Regis Milano Michele	n. 93
Determinazioni Responsabile Dott. Baldino Marco	n. 1
Contratti	n. 1

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

- N.30 determinazioni

Dato atto che, l'incaricato per la verifica dei provvedimenti adottati dal Dott. Regis Milano Michele, come previsto dall'art. 8 co. 4 del citato Regolamento vigente, visto che allo stesso sono stati assegnati compiti gestionali secondo le norme del TUEL è la Dott.ssa Napolitano Anna Laura.

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

UFFICIO SEGRETERIA (N. 34 atti totali- 10% = 3.4 = <3)

DT. N. 36 DEL 06/07/2021

CIG. ZE1325DC49 SERVIZIO INFORMAGIOVANI SETTEMBRE 2021-DICEMBRE 2022: DETERMINA A CONTRARRE E APPROVAZIONE CAPITOLATO E AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**DT N. 50 DEL 24/09/2021**

DETERMINA A CONTRARRE ED IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA PC PRESSO UFFICI COMUNALI - CIG: ZD7333056C

**DT N. 61 DEL 01/12/2021**

LEGGE N. 56/2014 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI STAZIONE APPALTANTE UNICA PROVINCIA DI NOVARA. IMPEGNO E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO FORFETARIO ANNO 2021 PER CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA ED IL COMUNE DI VARALLO POMBIA

**UFFICIO ISTRUZIONE (N. 7 atti totali- 10% = 0,7 =>1 )**

**DT N. 21 DEL 17/08/2021**

AFFIDAMENTO REDAZIONE D.U.V.R.I - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA- CIG ZDE2876786

**UFFICIO PERSONALE (N. 31 atti totali - 10% = <3)**

**DT. N. 39 DEL 30/10/2021**

SUPPORTO AREA VIGILANZA EX ART. 1 CO. 557 L. 311/2004 - TROMBIN MIRKO E GRANDI LORENZO: IMPEGNO DI SPESA PROROGA SINO AL 31/12/2021

**DT. N. 44 DEL 24/11/2021**

CIG. ZEB3411827 SERVIZIO DI RILEVAZIONE PRESENZE, GESTIONE PAGHE E SERVIZI FISCALI, PREVIDENZIALI E CONTABILI ANNO 2022 CON POSSIBILITA' DI PROROGA AL 31/12/2023: DETERMINA A CONTRARRE E APPROVAZIONE CAPITOLATO

**DT N. 54 DEL 24/12/2021**

CIG.Z5E34558B5 SERVIZIO DI RILEVAZIONE PRESENZE ANNO 2022 CON POSSIBILITA' DI PROROGA AL 31/12/2023: IMPEGNO DI SPESA

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

**DT N. 2 DEL 09/08/2021**

ELEZIONE DIRETTA DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 3 E 4 OTTOBRE 2021 - AUTORIZZAZIONE A COMPIERE LAVORO STRAORDINARIO ALLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ELETTORALE COMUNALE

**UFFICIO TECNICO - URBANISTICO (N. 38 atti totali - 10% = 3,8 =>4 )**

**DT. 44 DEL 02/07/2021**

IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE FATTURA DI ANAS S.P.A. PER VERSAMENTO ONERI DI ISTRUTTORIA PRATICA E SPESE DI SORALLUOGO PER RILASCIO NULLA OSTA PER REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE LUNGO S.S. N. 336

**DT. N. 51 DEL 16/07/2021**

LAVORI DI RIFACIMENTO PIANI VIABILI ANNO 2021- DETERMINA A CONTRARRE ED AFFIDAMENTO LAVORI- CUP: G47H21010600004- CIG: Z9C3279D5F

**DT N. 66 DEL 25/10/2021**

LAVORI DI SISTEMAZIONE E RIMESSA IN SICUREZZA GIARDINETTI PIAZZA MARCONI- RISANAMENTO CONSERVATIVO- AFFIDAMENTO APPALTO- CUP: G45F21000970004- CIG: Z4F3342357

**DT. N. 76 DEL 21/12/2021**

FORNITURA DI RISCALDATORE ELETTRICO A INFRAROSSI DA POSIZIONARSI PRESSO EDIFICIO POLIFUNZIONALE DI

ASILO NIDO (N. 13 atti totali- 10% = 1,3 = <1)

DT N. 16 DEL 18/08/2021

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO TELI MONOUSO PER ASILO NIDO COMUNALE- CIG. N. ZA332CA98E

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

DT N. 4 DEL 09/08/2021

ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 3 E 4 OTTOBRE 2021- IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO PRATICA ELETTORALE- CIG. N. Z83326E721

DT N. 17 DEL 21/12/2021

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO LIBRETTI COSTITUZIONE ITALIANA- CIG. N. Z423485CA2

UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE (N. 17 Atti totali - 10% = 1,7 = >2)

DT N. 18 DEL 08/07/2021

IMPEGNO DI SPESA PER ASSISTENZA BAMBINI DISABILI CENTRO ESTIVO SCUOLA DELL'INFANZIA LUGLIO 2021- CIG. N. Z25326A3A2

DT N. 29 DEL 10/12/2021

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO ARREDI PER APPARTAMENTO ED UFFICIO ASSISTENTI SOCIALI, IN USO AL C.I.S.AS DI CASTELLETTO SOPRA TICINO- CIG. N. Z81344EC7C

UFFICIO RAGIONERIA (N. 29 Atti totali - 10% = 2,9 = >3)

DT N. 42 DEL 03/08/2021

RIVERSAMENTO IMU ANNO 2019 AL COMUNE DI VARALLO VC

DT N. 46 DEL 06/09/2021

LIQUIDAZIONE SPESE ECONOMATO MESE DI AGOSTO 2021.

DT. N. 52 DEL 19/10/2021

APPROVAZIONE ELENCO CONTRIBUENTI ISCRITTI A RUOLO LAMPADINE VOTIVE ANNO 2021

UFFICIO TECNICO AMBIENTALE (N. 82 Atti totali - 10% = 8,2 = >8)

DT. N. 112 DEL 20/07/2021

C.I.G. N. Z463287472- ALLARGAMENTO APERTURE NEL VESPAIO AREATO DELL'EDIFICIO "G. DI VITTORIO", SEDE DELLA SCUOLA PRIMARIA, PER ESECUZIONE RIPARAZIONE TUBAZIONE DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO DELLA SCUOLA. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 119 DEL 04/08/2021

C.I.G. N. ZB232AFF2C- INTERVENTO DI RIPARAZIONE E SOSTITUZIONE ATTREZZATURE INSTALLATE PRESSO LA CUCINA DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA CIRCONVALLAZIONE N. 6. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 132 DEL 06/09/2021

C.I.G. N. Z3232CFADF- INTERVENTO DI VERNICIATURA OPERE IN FERRO PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA BOLOGNINO. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 140 DEL 23/09/2021

C.I.G. N. ZAC3323D95- INTERVENTI DI RIPARAZIONE AUTOMEZZI COMUNALI. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 156 DEL 17/11/2021

NUOVO IMPIANTO DI IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE CAMPO ALLENAMENTI NEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE DI VIA L. DA VINCI, DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO DI SPESA - CUP G41B21009440004- (C.I.G.) n. Z3833F5CC7

DT N. 159 DEL 25/11/2021

C.I.G. N. ZF83410325- SERVIZIO DI CONTROLLO, MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO SULLA CENTRALE TERMICA DELLA SCUOLA PRIMARIA "G. DI VITTORIO" FINO AL 31/07/2023. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 171 DEL 13/12/2021

C.I.G. N. ZB7345E369 - NOLEGGIO MINIESCAVATORE PER RICERCA GUASTO ALL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE DELLA VIA L. DA VINCI. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO NOLEGGIO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 184 DEL 31/12/2021

C.I.G. N. ZBC34AB630- INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI VEGETATIVE DI UN CASTAGNO E POTATURA STRAORDINARIA DI UNA MAGNOLIA UBICATI NEL PARCO DEL PALAZZO COMUNALE VILLA SORANZO, A LATO DELL'UFFICIO ANAGRAFE. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DETERMINE UFFICIO VIGILANZA (Atti totali 19 -10%= 1,9 =>2)

DT N. 20 DEL 15/09/2021

IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA DI BLOCCHI VERBALI E CONTRASSEGNI INVALIDI

DT N. 35 DEL. 03/12/2021

IMPEGNO DI SPESA PER LA FORNITURA E POSA DI SEGNALETICA STRADALE VERTICALE. CIG- Z56343B5DA

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, 12.01.2022



Il Segretario Comunale  
Dott. Regis Milano Michele

