



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

VERBALE N.II DEL 26/02/2021
I° SEMESTRE 2020

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 26/02/2021 alle ore 11.00 presso l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale Dott. Regis Milano Michele, 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 2020

Rilevato che il numero degli atti complessivi è pari a n 378

ATTI	n.
Determinazioni Responsabile Arch. Sergio Gadda	n. 58
Determinazioni Responsabile Geom. Carlo Minello	n. 122
Determinazioni Responsabile Cristina Fumagalli	n. 95
Determinazioni Responsabile Dott.ssa Debora Morchio	n.35
Determinazioni Responsabile Alberto Pilone	n. 16
Determinazioni Responsabile Dott. Regis Milano Michele	n.48
Contratti	n. 4

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

- N.38 determinazioni
- N.1 contratto

Dato atto che il Sindaco, con Decreto n. 09 del 26/02/2021 ,ha nominato la Dott.ssa Napolitano Anna Laura, quale 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.

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

UFFICIO SEGRETERIA (N. 45 atti totali- 10% = 4.5 => 5)

DT. N. 29 DEL 15/07/2020

ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI- IMPEGNO DI SPESA CIG: Z4E2DAB425

DT . 32 DEL 24/07/2020

MANUTENZIONE HARDWARE PC IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI. DETERMINA A CONTRARRE E IMPEGNO DI SPESA.

DT N.33 DEL 24/07/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT N 68 DEL 30/10/2020

AGENZIA TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA. IMPEGNO DI SPESA QUOTA IN CONTO GESTIONE ANNO 2020

DT N. 40 DEL 25/09/2020

DETERMINA A CONTRARRE PER PULIZIA STRAORDINARIA E SANIFICAZIONE "UNA TANTUM" PALESTRA E AULA GINNICA PER RIAPERTURA POST CHIUSURA PER EMERGENZA SANITARIA COVID-19. AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG. 272E168B3

UFFICIO ISTRUZIONE (N.15 atti totali- 10% = 1,5=2>)

DT N. 26 DEL 04/12/2020

AUTORIZZAZIONE ALLA G.M.I. SERVIZI PER LA PRODUZIONE PASTI D'ASPORTO PER GLI UTENTI DELLA CUCINA DEL COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO.

DT N. 15 DEL 06/07/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

UFFICIO PERSONALE (N.30 atti totali - 10% = 3)

DT. N. 44 DEL 04/12/2020

SERVIZI AGGIORNAMENTO PERSONALE : QUOTA ASSOCIATIVA UNIONE PROVINCIALE ENTI LOCALI - ANNO 2021

DT N. 35 DEL 21/10/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT N. 29 DEL 02/09/2020

CIG. Z282ADDA6B SERVIZIO RILEVAZIONE PRESENZE, ELABORAZIONE STIPENDI E GESTIONE FLUSSI CONTABILITA': IMPEGNO SPESA PRATICA TFS SIMONOTTI GIUSEPPINA

UFFICIO TECNICO - URBANISTICO (N 58 atti totali - 10% = 5,8 > 6)

DT. 31 DEL 04/08/2020

APPROVAZIONE 1° STATO AVANZAMENTO LAVORI(SAL) RELATIVO AI LAVORI DI REALIZZAZIONE STRUTTURA POLIVALENTE IN VIA DELLA GIOVENTU'

DT. N. 39 DEL 01/09/2020

LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA PER REALIZZAZIONE CAMPO DI CALCIO

DT N. 48 DEL 01/09/2020

AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE HARDWARE PERSONALE COMPUTER UFFICI COMUNALI, DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO INCARICO - CIG: ZBB2EEE32E

DT. N. 29 DEL 04/08/2020

DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO COLLAUDO STATICO PONTE IN VIA DELLA PACE- CIG: Z822DBBB33

DT. N. 28 DEL 16/07/2020

LAVORI DI MANUTENZIONE PAVIMENTAZIONE DI VIA DELLA PACE ED OPERE COMPLEMENTARI. DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO - CUP: G47H20000610004

DT N. 75 DEL 30/12/2020

PROGETTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA GIARDINETTI PIAZZA MARCONI. INCARICO STUDIO DI FATTIBILITA', PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO, DIREZIONE LAVORI, REDAZIONE PIANO DI MANUTENZIONE, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE.
CIG: ZD02FF96C8.

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

DT N.17 DEL 06/09/2020

EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO PRODOTTI IGIENIZZANTI E PRESIDI VARI PER IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO- CIG. N. Z9D2E28FCA

DT. 13 DEL 06/08/2020

FORNITURA MATERIALE IGIENICO SANITARIO PER ASILO NIDO ANNO 2020 – DETERMINA A CONTRARRE E IMPEGNO DI SPESA – CIG. ZDB2DEC81C

UFFICIO DEMOGRAFICO (N. 19 atti totali - 10% = 1.9 = 2)

DT N. 19 DEL 02/10/2020

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO REGISTRI DI CITTADINANZA SUPPLEMENTARI ANNO 2020- CIG. N. ZF12E943B3

DT N. 11 DEL 24/07/2020

REFERENDUM 21/9/2020 COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE

UFFICIO ASSISTENZA (N. 15 Atti totali - 10% = 1.5 =1)

DT N. 14 DEL 08/07/2020

LIQUIDAZIONE RIMBORSO SPESA SERVIZI DI TRASPORTO SOGGETTI CON FRAGILITA' PERIODO APRILE/GIUGNO 2020

UFFICIO RAGIONERIA (N.35 Atti totali – 10% = 3.5 = 4)

DT. 38 DEL 03/08/2020

LIQUIDAZIONE SPESE ECONOMATO MESE DI LUGLIO 2020

DT. 43 DEL 16/09/2020

APPLICAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE DI UNA QUOTA VINCOLATA DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2019

DT. N. 47 DEL 05/10/2020

APPROVAZIONE ELENCO UTENTI ISCRITTI AL SERVIZIO LAMPADE VOTIVE

DT. N. 51 DEL 20/10/2020

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI. CIG 8445516447 PERIODO DAL 01-01-2021 AL 31-12-2025. AFFIDAMENTO PROVVISORIO .

UFFICIO TECNICO AMBIENTALE (N. 122 Atti totali - 10% = 12.2 =12)

DT. N.124 DEL 05/08/2020

C.I.G. Z162DE4A75 - INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLO SCUOLABUS MERCEDES TARGATO DE802LR. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 128 DEL 14/08/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 168 DEL 01/11/2020

SOCCORSO STRADALE PER RECUPERO MACCHINA OPERATRICE DURSO - DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO E IMPEGNO DI SPESA - C.I.G. n. ZB82F2BAC3

DT. 105 DEL 13/07/2020

C.I.G. N. Z352DA2EED - ACQUISTO MATERIALE EDILE PER INSTALLAZIONE ARREDI PARCO NELLA NUOVA AREA GIOCHI DI VIA L. DA VINCI. DETERMINA A CONTRARRE ED AFFIDAMENTO FORNITURA.

DT. 103 DE 11/07/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 131 DEL 24/08/2020

C.I.G. N. Z7F26C8D58 - FORNITURA MATERIALE DA FERRAMENTA ANNO 2020. IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 134 DEL 08/09/2020

DT. N. 119 DEL 04/08/2020

UTENZE TELEFONICHE A LINEA FISSA DEL COMUNE DI VARALLO POMBIA IMPEGNO DI SPESA - CODICE CIG: Z6621BBB9E;

DT. N. 142 DEEL 22/09/2020

C.I.G. N. ZF42E455AA - ACQUISTO VENTILCONVETTORE PER UFFICIO RAGIONERIA. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO FORNITURA ED IMPEGNO DI SPESA.

DT N. 134 DEL 08/09/2020

SOCCORSO STRADALE PER RECUPERO MACCHIANA OPERATRICE DURSO. DETERMINA A CONTRARRE, IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO INCARICO ED CIG. N.ZBB2F2BAC3

DT. N. 201 DEL 30/12/2020

C.I.G. N. ZDC3004694 - ACQUISTO FILTRI PER L'UNITA' DI TRATTAMENTO ARIA (U.T.A.) DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA CIRCONVALLAZIONE N. 6. DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO ED IMPEGNO DI SPESA.

DT. N. 149 DEL 12/10/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT. N. 166 DEL 09/11/2020

COVID 19- CONTROLLO SU BASE VOLONTARIA MEDIANTE EFFETTUAZIONE DI TAMPONI RAPIDI NASOSOFARINGEI, DETERMINA A CONTRARRE, AFFIDAMENTO INCARICO E IMPEGNO DI SPESA (C.I.G.) n. ZED2F23ECD

DETERMINE UFFICIO VIGILANZA (Atti totali 16 -10%= 1,6 = 2)

DT. 22 DEL 10/07/2020

LIQUIDAZIONE SPESE PREVENTIVAMENTE IMPEGNATE

DT N 26 DEL. 10/07/2020

PROVENTI SANZIONI VIOLAZIONI CDS RELATIVE AGLI ANNI 2016/2017/2018 ACCERTATE A MEZZO AUTOVELOX SU STRADE PROVINCIALI. LIQUIDAZIONE 50% ALLA PROVINCIA DI NOVARA

CONTRATTI (N. 4 ATTI TOTALI -10%= 0.4=1)

CONTRATTO AP N.1225

CONTRATTO DI APPALTO PER INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA CENTRALE TERMICA A METANO DELLA SCUOLA PRIMARIA G. DI VITTORIO IN SOSTITUZIONE DELLE CALDAIE PER IL RISCALDAMENTO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO NORMATIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E FUNZIONALE- CIG. 8335197628-CUP N.G42G19001190005

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, 26/2/2021

IL Segretario Comunale

Dott. Regis *Milano Michele*

