



# **COMUNE DI BRIGA NOVARESE**

## **Provincia di Novara**

Regione Prato delle Gere – C.A.P. 28024 – Tel. 0322/955731 – Fax 0322/913690

C.F. e P.IVA 00426130035 E-mail: [segreteria@comune.briga-novarese.no.it](mailto:segreteria@comune.briga-novarese.no.it)

### **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI – ART. 8 - CONTROLLO SUCCESSIVO**

#### **VERBALE N. 1/2017 DEL 11.02.2017 – 2° semestre 2016**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 04.02.2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento dei controlli interni ai sensi dell'art. 3 c. 1 del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012 convertito nella Legge n. 213/2012;

Visti gli art. 8-9-10-11 del citato Regolamento che così recitano:

#### **Articolo 8 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione**

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
3. Il Segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del personale comunale appositamente designato a cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati 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 Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
6. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

#### **Articolo 9 - Oggetto del controllo**

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

#### **Articolo 10 - Metodologia del controllo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
  - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
  - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di servizio e la Giunta comunale nel caso in cui la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda redatta in conformità agli standards predefiniti.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

#### **Articolo 11 - Risultati del controllo**

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale da cui risulti:
  - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
  - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
  - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;

- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale.
  3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

In **data 11.02.2017 alle ore 10:15** presso l'Ufficio di Segreteria, il Segretario Comunale Dr. Alberto Fornara procede al sorteggio degli atti di cui all'art. 10 del Regolamento sui controlli interni così come individuati nelle schede compilate e trasmesse ad ogni singolo Responsabile riferite al 2° semestre 2016.

Determinazioni del Responsabile Dr. Alberto Fornara n. 102  
Determinazioni del Responsabile Ing. Maria Luisa Bacchetta n. 106  
Determinazioni del Responsabile Rag. Milena Colle n. 1  
Determinazioni del Responsabile Patrizia Poletti n. 16  
Contratti n. 2  
Ordinanze n. 8

Ritenuto di estrarre il 10% delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro si prevede di estrarre il 5% del totale.

Dato atto che il Sindaco ha nominato il Dr. Giorgio Fornara quale incaricato per la verifica dei provvedimenti adottati dal Dr. Alberto Fornara, come previsto dall'art. 8, comma 4, visto che allo stesso sono stati assegnati compiti gestionali secondo le norme del TUEL.

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

### **Atti con valore superiore a € 5.000,00**

#### **AREA TECNICA (n. 26 totale = 10% n. 3)**

Determinazione n. 52 in data 05/07/2016 con oggetto: "OPERE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA VIABILITA' E DEI PERCORSI PEDONALI DI VIA ROMA E DI VIA MARCONI. APPROVAZIONE VERBALE DI GARA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA. CIG. 67227783E8 CUP F27H15002460004"

Determinazione n. 68 in data 10/08/2016 con oggetto: "LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA ANDREA GROSSO - LAVORI EDILI PER RIFACIMENTO COPERTURA DELLA CAPPELLA BEATA VERGINE IMMACOLATA DETTA "MADONNA DEL MOTTO". CIG Z611A2E962"

Determinazione n. 88 in data 18/10/2016 con oggetto: "APPROVAZIONE RELAZIONI RIPORTANTI GLI ESITI DEGLI SFONDELLAMENTI TRASMESSE DALLA DITTA TECNOINDAGINI SRL E DICHIARAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE INDAGINI E LIQUIDAZIONI FATTURE. CUP F28C15000080005 CIG Z5617A9DD9"

§§§§§§§§§§§§

#### **AREA CONTABILITA'/TRIBUTI (n. 1 totale = 10% n.1)**

Determinazione n. 3 in data 30/12/2016 con oggetto: "GESTIONE DELLE PUBBLICITA' E AFFISSIONI. RETTIFICA RUOLO TASSA PUBBLICITA' ANNO 2016"

§§§§§§§§§§§§

#### **AREA AMMINISTRATIVA RESIDUALE (n. 17 totale = 10% n. 2)**

Determinazione n. 44 in data 19/07/2016 con oggetto: "CONVENZIONE CON L'UNIONE DEI COMUNI DEL CUSIO PER IL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE (ART. 30 D.LGS. 267/2000 E S.M.I.). LIQUIDAZIONE QUOTA ANNUALE - 2° ACCONTO 40%"

Determinazione n. 63 in data 12/09/2016 con oggetto: "SERVIZIO DI FORNITURA PASTI PER LA MENSA DELLE SCUOLE PRIMARIA E DELL'INFANZIA. CONFERMA FINO AL 31.12.2016. CIG 4475575154"

§§§§§§§§§§§§

**AREA RAGIONERIA (n. 2 totale = 5% n. 1)**

Determinazione n. 10 in data 01/08/2016 con oggetto: "GESTIONE IVA COMMERCIALE - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE IVA A DEBITO. PERIODO 2° TRIMESTRE 2016"

**Atti con valore inferiore a € 5.000,00**

**AREA TECNICA (n. 80 totale = 5% n. 4)**

Determinazione n. 58 in data 15/07/2016 con oggetto: "SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - LIQUIDAZIONE QUOTA RELATIVA AL COSTO FISSO (PRIMA RATA) ANNO 2016 E AL COSTO VARIABILE (SECONDA RATA A CONSUNTIVO) ANNO 2015"

Determinazione n. 90 in data 18/10/2016 con oggetto: "OPERE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA VIABILITA' E DEI PERCORSI PEDONALI DI VIA ROMA E VIA MARCONI. LIQUIDAZIONE FATTURA PRESENTATA DALLA SOCIETA' ENEL SOLE PER LO SPOSTAMENTO DI N. 2 CENTRI LUMINOSI IN VIA ROMA. CIG Z501A4F350"

Determinazione n. 104 in data 10/11/2016 con oggetto: "LIQUIDAZIONE FATTURA DELLA DITTA "MIGLIORINI GRAZIANO AUTOSPURGHI" PER INTERVENTO SPURGO COLLETTORE FOGNATURA DEI BAGNI DEL PALAZZO MUNICIPALE. CIG Z2A1A65CAB"

Determinazione n. 123 in data 02/12/2016 con oggetto: "LAVORI DI RIFACIMENTO COPERTURE SCUOLA DELL'INFANZIA. LIQUIDAZIONE FATTURA AL DOTT. ING. FRANCESCO GRAPPONE PER COORDINATORE SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE EX ART. 89 COMMA 1 LETTERA F) D.L.VO 81/08 E S.M.I. CIG Z4E1A6C57A"

§§§§§§§§§§§§

**AREA CONTABILITA'/TRIBUTI (n. 0 totale = 5% n. 0)**

§§§§§§§§§§§§

**AREA AMMINISTRATIVA E RESIDUALE (n. 85 totale = 5% n. 4)**

Determinazione n. 38 in data 01/07/2016 con oggetto: "LIQUIDAZIONE COMPENSI PER PRESTAZIONI STRAORDINARIE ALLA SIG.RA STEFANIA FANTINI - DIPENDENTE DEL COMUNE DI AMENO. PERIODO: GIUGNO 2016"

Determinazione n. 68 in data 01/10/2016 con oggetto: "DETERMINAZIONE NUOVO ORARIO DI LAVORO DELLA DIPENDENTE SAMONINI FAUSTA - UFFICIO SEGRETERIA - CON DECORRENZA 01.10.2016"

Determinazione n. 101 in data 05/12/2016 con oggetto: "REFERENDUM COSTITUZIONALE IN DATA 04.12.2016. LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE AI COMPONENTI DEI SEGGI"

Determinazione n. 125 in data 30/12/2016 con oggetto: "RINNOVO INCARICO ALLA DITTA "GUARDIAN ANGELS S.R.L." DI GATTICO PER LOCAZIONE IMPIANTO ANTIFURTO PER LA SEDE MUNICIPALE. 01.01.2017 - 31.12.2017. CIG Z50148588F"

§§§§§§§§§§§§

**AREA RAGIONERIA (n. 14 totale = 5% n. 1)**

Determinazione n. 12 in data 03/10/2016 con oggetto: "GESTIONE IVA COMMERCIALE - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE IVA A DEBITO. PERIODO 3° TRIMESTRE 2016"

§§§§§§§§§§§§

**CONTRATTI (n. 2 totale = 10% n. 1)**

Contratto n. 378 del 06/10/2016 "LAVORI DI REALIZZAZIONE VIABILITA' VIA ROMA E VIA MARCONI – COMUNE DI BRIGA NOVARESE – VALLOGGIA F.LLI SRL"

§§§§§§§§§§§§

**ORDINANZE (n. 8 totale = 5% n. 1)**

Ordinanza n. 9/2016 del 14/11/2016 "Ordinanza per la disciplina temporanea della circolazione in Via Roma".

In riferimento all'atto verificato nel precedente controllo interno del 14.07.2016 Determinazione n. 1 "Gestione delle pubblicità ed affissioni. Approvazione ruolo tassa pubblicità anno 2016" – R.d.S. Milena Giuditta Colle, per il quale veniva segnalata la mancata pubblicazione alla data del controllo e per il quale si specificava che la verifica della regolarità delle procedure sarebbe stata eseguita nel successivo controllo interno, si specifica che la pubblicazione è stata effettuata correttamente.

Dato atto che da riscontro **non risultano rilievi da formulare** rispetto alla regolarità, conformità e legittimità degli atti.

Terminate le operazioni di cui sopra il Segretario/Direttore dispone la trasmissione del presente verbale ai Responsabili dei Servizi, nonché al Revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti e al Consiglio comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Alberto Fornara