



**COMUNE DI GRADOLI**  
**Provincia di Viterbo**

P.ZZA L. PALOMBINI 2 – 01010 GRADOLI (VT)  
TEL. 0761/456082 – FAX 0761/456052  
E mail [comunedigradoli@legalmail.it](mailto:comunedigradoli@legalmail.it) – sito web [www.comunedigradoli.it](http://www.comunedigradoli.it)

Gradoli, 25 giugno 2020

*Al Sindaco*  
*Ai Responsabili dei Servizi*  
*Al Revisore dei Conti*  
*Al Nucleo di Valutazione*

**Oggetto: relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa – II semestre 2019**

**Premessa**

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, come modificato dalla legge di conversione n. 213 del 7 dicembre 2012, che ha sostituito l'art.147 del D.Lgs. 267/2000, ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

In attuazione della legge 213/2012 il Consiglio Comunale di Gradoli, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 18.04.2013, ha approvato il Regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Tale controllo, condotto nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili dei Servizi, persegue le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore, ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;

collaborare con i singoli Servizi per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

### **CRITERI DI CONTROLLO**

L'attività di controllo è stata effettuata presso l'Ufficio di Segreteria ed ha avuto come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, delle norme regolamentari dell'ente e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione, del collegamento con gli obiettivi dell'ente e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi. In particolare, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti standard predefiniti di riferimento:

### **INDICATORI DI LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE**

1. regolarità delle procedure;
2. rispetto dei tempi del procedimento;
3. correttezza formale nei provvedimenti emessi;
4. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
5. rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
6. Conformità alle norme di legge, allo statuto ed ai regolamenti.

### **INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO**

1. conformità agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

### **MODALITÀ OPERATIVE**

Come previsto dall'art. 10 del Regolamento sui controlli interni, il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo è stato estratto dagli elenchi delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione adottati dai Responsabili dei Servizi nel periodo di riferimento, nella percentuale del 10% sul totale degli atti adottati.

### **ATTI CONTROLLATI**

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.

### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Nel Secondo semestre 2019 le Determinazioni del Responsabile Settore Amministrativo sono state n. 108, di cui il 10%, per arrotondamento, sono 11. Sono state sottoposte a controllo le seguenti determinazioni:

1. Det. n. 141 del 15/07/2019 Liquidazione spesa per assistenza software, conservazione documentale, assistenza completa suite SICI, demografica e rilevazione presenze anno 2019;
2. Det. n. 147 del 20/07/2019 Compenso Revisore dei Conti dal 07/05/2019 al 07/07/2019 e rimborso chilometrico;
3. Det. n. 154 del 09/08/2019 Accertamento di entrata, liquidazione dei corrispettivi derivanti dall'emissione delle carte d'identità elettroniche;
4. Det. n. 164 del 24/08/2019 Impegno e liquidazione spese fatture Enel Energia per fornitura gas naturale alla mensa e scuola di Gradoli – periodo luglio 2019;
5. Det. n. 177 del 01/10/2019 Liquidazione ditte per soggiorno estivo anziani anno 2019 San Mauro Mare (FC);
6. Det. n. 183 del 04/10/2019 Accertamento di entrata, liquidazione dei corrispettivi derivanti dall'emissione delle carte d'identità elettroniche;
7. Det. n. 197 del 13/11/2019 Progetto inserimento lavorativo soggetti non occupati per superamento disagio socio-relazionale. Coop. Sociale Grades e Coop. Servizi Antico Rovere. Liquidazione periodo lavorativo ottobre 2019;
8. Det. n. 205 del 22/11/2019 Liquidazione quote associative Sistema Museale Lago di Bolsena anni 2018 – 2019 e quota cofinanziamento progetto regionale SIMULABO 4.0 anno 2017;
9. Det. n. 227 del 13/12/2019 Liquidazione acquisto della modulistica on-line per sito web istituzionale dgls 126/2016 ditta Grafiche E. Gaspari srl;
10. Det. n. 232 del 17/12/2019 Realizzazione depliant Museo del Costume Farnesiano – Progetto L.R. 42/97. Affidamento ed impegno di spesa ditta Contro stampa srl;
11. Det. n. 236 del 21/12/2019 Impegno di spesa per attivazione modulo software e manutenzione Servizio Siope+ anni 2020 – 2021 – Apkappa srl.

## **SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO**

Nel Secondo semestre 2019 le Determinazioni del Responsabile Settore Tecnico-Manutentivo sono state n. 142, di cui il 10%, per arrotondamento, sono 15. Sono state sottoposte a controllo le seguenti determinazioni:

1. Det. n. 144 del 03/07/2019 Servizio visite periodiche degli impianti elevatori ai sensi del DPR 162/99 ubicati nel Palazzo Farnese e nell'edificio scolastico. Affidamento incarico ed impegno di spesa;
2. Det. n. 156 del 25/07/2019 Appalto servizio manutenzione ordinaria rete idrica comunale. Ditta Procenese Luciano. Liquidazione II semestre 2019;
3. Det. n. 166 del 31/07/2019 Assistenza tecnica fontana ecologica Acqua SI di Via Roma. Ditta Lorenzoni srl. Liquidazione canoni mesi maggio – giugno 2019;
4. Det. n. 173 del 01/08/2019 Raccolta differenziata materiali inerti e biodegradabili. Fitto cassoni – trasporto e smaltimento rifiuti inerti. Liquidazione spesa mese di giugno 2019. Idelservice Soc. Coop.;
5. Det. n. 179 del 19/08/2019 Lavori di manutenzione scuole comunali. Realizzazione box porta ingresso cucina mensa scolastica. Affidamento incarico Pepe Infissi;
6. Det. n. 194 del 09/09/2019 Servizio di spazzamento vie e piazze e taglio erba nel centro urbano. Coop. di servizi Antico Rovere. Liquidazione spesa mese di Agosto 2019;
7. Det. n. 204 del 23/09/2019 Liquidazione smaltimento rifiuti indifferenziati ed ingombranti Ecologia Viterbo srl. Luglio 2019;
8. Det. n. 210 del 27/09/2019 Servizio in forma associata raccolta differenziata porta a porta RSU. CNS Soc. Coop. – Liquidazione spesa maggio 2019 e adeguamento ISTAT;
9. Det. n. 220 del 16/10/2019 Servizio di spazzamento vie e piazze e taglio erba nel centro urbano. Coop. di servizi Antico Rovere. Liquidazione spesa mese di Settembre 2019;

10. Det. n. 230 del 17/10/2019 Polizza infortuni cumulativa. Reale Mutua Assicurazioni – Ag. Palmucci Pierpaolo. Impegno e Liquidazione premio polizza Gruppo Volontari Protezione Civile;
11. Det. n. 239 del 11/11/2019 Lavori di manutenzione pozzetti vari. Liquidazione fattura ditta Procenesi Luciano;
12. Det. n. 250 del 13/11/2019 Servizio di pulizia immobili comunali. Ditta Lorenzini Orietta di Gradoli. Liquidazione spesa mese di Ottobre 2019;
13. Det. n. 265 del 02/12/2019 Manutenzione e riparazione automezzi comunali. Liquidazione fattura Officina Meccanica Fabbri Paolo di Gradoli;
14. Det. n. 269 del 10/12/2019 Appalto servizio di manutenzione ordinaria pubblica illuminazione. Liquidazione ditta F.AG. di Fabio Agostini trimestre settembre-novembre 2019;
15. Det. n. 283 del 31/12/2019 Manutenzione programmata caldaie a gas installate presso edifici comunali. Ditta L.B. Idrotermica di Lamberto Buraccioni. Liquidazione di spesa.

### **SETTORE PERSONALE E VIGILANZA**

Nel Secondo semestre 2019 le Determinazioni del Responsabile Settore Personale e Vigilanza sono state n. 15, di cui il 10% per arrotondamento, sono 2. Sono state sottoposte a controllo le seguenti determinazioni:

1. Det. n. 38 del 24/10/2019 Realizzazione lavori per la messa in sicurezza Strada e Litorale di Gradoli. Liquidazione incentivi;
2. Det. n. 45 del 31/12/2019 Istituto contrattuale delle progressioni economiche orizzontali. Attribuzione nuove progressioni con decorrenza 01/01/2019.

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Nel Secondo semestre 2019 le Determinazioni del Responsabile Settore Lavori Pubblici sono state n. 15, di cui il 10%, per arrotondamento, sono 2. Sono state sottoposte a controllo le seguenti determinazioni:

1. Det. n. 26 del 28/09/2019 Affidamento lavori di restauro affreschi sala anagrafe piano 2° Palazzo Farnese di Gradoli Sede comunale a ditta Pizzinelli Rossano;
2. Det. n. 32 del 18/10/2019 Indizione appalto per lavori di efficientamento energetico pubblica illuminazione centro abitato di Gradoli – Affidamento diretto Art. 36 Co 2 Lett.a D. L.gvo 50 del 2016.

### **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

Nel Secondo semestre 2019 le Determinazioni del Responsabile Settore Economico-Finanziario sono state n. 08, di cui il 10%, per arrotondamento, è 1. È stata sottoposta a controllo la determinazione n. 09 del 23/09/2019 Servizio di formazione corso in materia di prevenzione corruzione, trasparenza e privacy. Liquidazione Ditta Publika srl.

### **CONTRATTI**

#### **CONTRATTI PUBBLICI SECONDO SEMESTRE 2019:**

Rep. 12 del 09/11/2019

#### **CONTRATTI PRIVATI SECONDO SEMESTRE 2019:**

Rep. n. 5 del 17/09/2019

Rep. 6 del 19/09/2019

Rep. 7 del 21/09/2019

Rep. 8 del 21/09/2019

Rep. 9 del 25/10/2019  
Rep. 10 del 25/10/2019  
Rep. 11 del 29/10/2019  
Rep. 13 del 18/11/2019  
Rep. 14 del 18/12/2019  
Rep. 15 del 18/12/2019  
Rep. 16 del 18/12/2019

### **RISULTANZE DEL CONTROLLO**

Le determinazioni controllate hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emersa la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo innanzi elencati ed in particolare:

- Il rispetto della normativa e dei regolamenti comunali;
- La corretta e sintetica redazione dell'oggetto;
- La leggibilità e la chiarezza del documento;
- La motivazione esaustiva;
- La coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- Il richiamo agli atti precedenti;
- L'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- L'indicazione dei CIG;
- La chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

### **DESTINATARI DEL CONTROLLO**

Il presente rapporto viene trasmesso al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti ed al Nucleo di Valutazione.

La presente relazione viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'Amministrazione", come previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 33/2013.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott. Mariosante Tramontana**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93