

Allegato "B"



COMUNE DI ZONE
Provincia di Brescia

Oggetto: Verbale controllo regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147bis TUEL

VERBALE N.2 DEL 14.03.2017
(periodo I semestre 2016)

In data 14 marzo 2017 presso il Municipio di Zone, si sono riuniti al fine di procedere al controllo di cui in premessa diretto e coordinato dal segretario comunale del Comune di Zone, dott.ssa Elisa Chiari i seguenti signori e signore:

- Dott.ssa Maria Teresa Porteri: Segretario Comunale di Monte Isola;
- Dott.ssa Giuliana Archetti: Responsabile Servizio Finanziario di Monte Isola;
- Geom. Gianpaolo Ziliani – Responsabile area tecnica Comune di Monte Isola;

PREMESSO CHE:

- l'art. 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali prevede che gli enti locali effettuino, sotto la direzione del Segretario Generale, un controllo di regolarità amministrativa "successivo" su alcune categorie di atti dell'ente, individuati in modo casuale, con modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 30/04/2013, l'Amministrazione Comunale di Zone Isola ha approvato il regolamento del sistema dei controlli interni e la convenzione per la gestione associata dei controlli interni, demandando alla Giunta l'individuazione degli enti;
- con Deliberazione n. 62 del 6/12/2013 del Comune di Zone venivano individuati per la gestione associata del controllo interno il Comune di Berlingo e Monte Isola;
- con Deliberazione n. 54 del 25/11/2014 il Consiglio Comunale di Lograto aderiva alla convenzione per la gestione associata dei controlli interni con i Comuni di Berlingo, Monte Isola e Zone;
- con Deliberazione n. 57 del 30/10/2015 la Giunta Comunale di Zone prendeva atto dell'adesione del Comune di Lograto alla suddetta convenzione;
- con Deliberazione n. 94 del 9/11/2015 la Giunta Comunale di Monte Isola prendeva atto dell'adesione del Comune di Lograto alla suddetta convenzione;

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – Fax 030.9880167

E-mail: info@comune.zone.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179 - Partita IVA : 00841790173

- con Deliberazione n. 77 del 16/11/2015 la Giunta Comunale di Berlingo prendeva atto dell'adesione del Comune di Lograto alla suddetta convenzione;
- con Determinazione n. 12 del 30.01.2017 del Comune di Berlingo e n. 9 del 14.02.2017 del Comune di Zone veniva ricostituito l'Ufficio Unico Associato per il controllo interno di regolarità amministrativa includendo anche il nuovo Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata Berlingo-Zone, nelle persone:
 1. dott.ssa Elisa Chiari – Segretario comunale di Berlingo e Zone;
 2. dott.ssa Enrica Pedersini- Segretario comunale di Lograto;
 3. dott.ssa Mariateresa Porteri - Segretario comunale di Monte Isola;
 4. geom. Rossini Gianluca – Responsabile 2016 servizio tecnico di Berlingo
 5. rag. Sabrina Michelini – Responsabile area servizi al cittadino di Berlingo
 6. dott.ssa Giuliana Archetti – Responsabile servizio finanziario di Monte Isola
 7. geom. Gianpaolo Ziliani – Responsabile servizio tecnico di Monte Isola
 8. rag. Mario Almici – Responsabile servizio finanziario di Zone
 9. arch. Sonia Bettoni – Responsabile servizio tecnico di Zone
 10. dott. Marco Esti – Responsabile area servizi alla persona Comune di Lograto
 11. rag. Francesca Vassallo – Responsabile area economico finanziaria Comune di Lograto
 12. arch. Bruno Foresti – Responsabile area tecnica Comune di Lograto
- con la suddetta Determinazione venivano individuati i componenti del comitato di controllo per ogni comune:

Comune	Membri dei gruppi di controllo
Berlingo	dott.ssa Enrica Pedersini- Segretario comunale di Lograto rag. Mario Almici – Responsabile servizio finanziario di Zone arch. Sonia Bettoni – Responsabile servizio tecnico di Zone
Monte Isola	dott.ssa Enrica Pedersini- Segretario comunale di Lograto dott. Marco Esti – Responsabile area servizi alla persona Comune di Lograto rag. Francesca Vassallo – Responsabile area finanziaria Comune di Lograto arch. Bruno Foresti – Responsabile area tecnica Comune di Lograto
Zone	dott.ssa Mariateresa Porteri - Segretario comunale di Monte Isola dott.ssa Giuliana Archetti – Responsabile servizio finanziario di Monte Isola geom. Gianpaolo Ziliani – Responsabile servizio tecnico di Monte Isola
Lograto	dott.ssa Elisa Chiari- Segretario comunale di Berlingo – Zone geom. Rossini Gianluca – Responsabile 2016 servizio tecnico di Berlingo rag. Sabrina Michelini – Responsabile area servizi al cittadino di Berlingo

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – Fax 030.9880167

E-mail: info@comune.zone.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179 - Partita IVA : 00841790173

- che il Segretario Comunale, dott.ssa Elisa Chiari è Responsabile dell'Anticorruzione, ai sensi della Legge 190/2012, e che, pertanto, il controllo da effettuarsi sotto la direzione del Segretario comunale dell'ente avrà anche la funzione di attuare le finalità espresse dalla predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- che il comma 2 dell'art. 7 della Convenzione stipulata tra gli Enti associati per la Costituzione dell'Ufficio Unico Associato dispone che *"Le tecniche di campionamento e la tipologia degli atti da assoggettare a verifica sono definite annualmente con atto organizzativo dell'Ufficio Unico Associato, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili agli enti locali e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012 adottato dagli enti associati. L'atto di organizzazione viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi dei comuni associati e inoltrato per conoscenza al Sindaco e alla Giunta comunale"*;
- che con Atto Organizzativo in data 14.02.2017 prot. 0000508/l/11 si sono individuate le modalità operative da osservarsi per effettuare il controllo successivo sugli atti amministrativi, in fase di prima attuazione della normativa sopra richiamata ed in attesa di approvare il Piano Anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012,
- che nel suddetto atto organizzativo si è stabilito che le attività di controllo saranno focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:
 - a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
 - b) Concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;
 - c) Verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazione, concessioni e provvedimenti analoghi;
 - d) Verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
 - e) Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate
- che nel suddetto atto organizzativo si è stabilito che "Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto tra le delibere e le determinazioni, per i procedimenti di cui alla lett. a), b) ed e), e tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lett.c) e d), oppure dagli appositi registri (es. registro dei permessi di costruire; delle d.i.a.; dei mandati e delle reversali; contratti; ecc.). In primo luogo verrà determinato il numero degli atti emanati nel semestre precedente per ogni categoria di procedimento. Dopodiché, all'interno del numero così determinato, sarà estratta una percentuale non inferiore al 5 % del totale degli atti compresi tra determinazioni, deliberazioni, contratti, concessioni, autorizzazioni e altre tipologie di atti amministrativi, avendo cura di assicurare l'eterogeneità della tipologia di procedimenti esaminati e l'appartenenza a servizi diversi. Se l'estrazione interessa più di due procedimenti dello stesso servizio, si procede ad estrazioni successive. Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – Fax 030.9880167

E-mail: info@comune.zone.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179 - Partita IVA : 00841790173

audizioni dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi. Le risultanze del controllo sono oggetto di referto, il quale dovrà dare atto della legittimità, regolarità e correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- a) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- b) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- c) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- d) normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- e) normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- f) sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- g) motivazione dell'atto;
- h) correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- i) coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- j) osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- k) comprensibilità del testo

Richiamato il Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2015-2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 25.01.2015 e aggiornato per il triennio 2016-2018 con deliberazione G.C. n. 3 del 25.01.2016 e per il triennio 2017-2019 n. 11 del 31.01.2017 nel quale recependo le linee guida nazionali sono state individuate le seguenti aree di rischio corruzione:

	AREA DI RISCHIO	NOTE
A	Acquisizione e gestione delle risorse umane	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
B	Affidamento di lavori, appalti e forniture	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari.	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari	Area di rischio comune e obbligatoria(P.N.A.)
E	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.	Area di rischio individuata dall' Art. 1, comma 16 legge 190/2012
F	Provvedimenti sanzionatori e gestioni	Area di rischio specifica dei Comuni

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – Fax 030.9880167

E-mail: info@comune.zone.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179 - Partita IVA : 00841790173

	contabili	
G	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area generale (aggiornamento 2015 al P.N.A.)

Il referto verrà trasmesso a cura del sottoscritto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

Tenuto conto dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo per quanto compatibili;

per quanto sopra premesso

IL COMITATO DI CONTROLLO

In via preliminare, constatata la regolarità della propria costituzione, al fine di procedere all'estrazione casuale degli atti, procede, a determinare il numero di atti da sottoporre a controllo secondo quanto riportato nell'elenco seguente:

DETERMINAZIONI totali n. 55, suddivise nelle seguenti unità organizzative:

- area tecnica: n. 27 da controllare: n. 1
- servizio finanziario-tributi: 6 da controllare: n. --
- servizi generali: 22 da controllare: n. 1

CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI

Permessi di costruire n. 2 da controllare n. 1

Autorizzazioni paesaggistiche e vincolo idrogeologico n. 7 da controllare n. 1

PROCEDURE CONCORSUALI (relative al personale)

Concorsi espletati n. da controllare n.==

ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI a soggetti pubblici e privati

Bandi/provvedimenti n. da controllare n.

Si procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo attraverso un modello matematico reperito su internet di calcolo casuale,

Si ottiene il seguente campione di indagine qui riportato in ordine di estrazione e si dà atto, pertanto, che, a seguito del sorteggio effettuato verranno sottoposti a controllo i seguenti atti:

Tipo di atto	Ufficio	N.	Data	Oggetto
Determinazione	Tecnico	45	07.06.2016	Manutenzione straordinaria strade di montagna
Determinazione	Tecnico			
Determinazione	Amministrativa	28	28.06.2016	Affidamento del servizio di ideazione e realizzazione di un progetto di promozione territoriale improntato allo "story telling"

Via Monte Guglielmo, 42 - 25050 ZONE (BS)

Tel. 030.9870913 – Fax 030.9880167

E-mail: info@comune.zone.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.zone.bs.it

Cod. Fisc. : 80015590179 - Partita IVA : 00841790173

Permesso di Costruire	U.T.	2216	05.05.2016	Completamento manutenzione strada comunale da parte di privato
Autorizzazione paesaggistica	U.T.	2	19.04.2016	Costruzione nuovo fabbricato residenziale unifamigliare

Si dà avvio all'attività di controllo di regolarità amministrativa attraverso la lettura dei singoli provvedimenti estratti e documentazione correlata, al fine di verificarne il contenuto e stabilire se gli stessi siano conformi alla normativa amministrativa e contabile oltre che ai principi di efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione,

IL SEGRETARIO COMUNALE

dà lettura dei singoli provvedimenti e dalla valutazione analitica delle schede depositate agli atti d'ufficio, rileva quanto segue:

al fine di uniformare in tutte le Aree dell'ente le modalità di redazione di ciascuna tipologia di atto sottoposta alle verifiche in oggetto, si è ritenuto opportuno, già in fase di prima attuazione del controllo di regolarità amministrativa, individuare oltre ad eventuali deficit dovuti ad irregolarità/difformità amministrative, anche ambiti in cui sia possibile porre in essere un'attività di miglioramento con formulazione di proposte e suggerimenti, in un'ottica collaborativa (indicati come Opportunità di Miglioramento - O.M. - nelle schede depositate agli atti d'ufficio e consegnate ai singoli Responsabili)

Dall'esame comunque della documentazione analizzata, si riscontra nell'insieme una buona azione amministrativa, sia nella forma che nella sostanza della regolarità amministrativa e contabile degli atti visionati.

Il presente verbale entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, al sindaco, al presidente del consiglio comunale laddove istituito ed ai capigruppo consiliari.

Zone, lì 16.03.2017



Il Segretario comunale

Elisa Chiari

Il Comitato di Controllo

Dott.ssa Maria Teresa Porteri: Segretario Comunale di Monte Isola;

Dott.ssa Giuliana Archetti: Responsabile Servizio Finanziario di Monte Isola;

Geom. Gianpaolo Ziliani – Responsabile area tecnica Comune di Monte Isola;