



Unione dei Comuni della Media Valle Camonica *Civiltà delle Pietre*

c/o Municipio di Capo di Ponte – Via Stazione n. 15 – 25044 Capo di Ponte (BS)

C.F. 90020920170 – P.Iva 03253150985 Tel. 0364/42001 Fax 0364/42571

info@unionemediavallecamonica.bs.it unione.mediavallecamonica@pec.regione.lombardia.it

Prot. n. 2003 del 20/08/2020

CONTROLLI INTERNI VERBALE N. 1 DEL 20/08/2020

Il giorno VENTI del mese di AGOSTO nell'anno 2020, alle ore 15:30 presso il Comune di Losine, alla presenza di Laffranchi Cristina

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

PREMESSO che l'art. 147 – bis del Dlgs. 267/2000, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012*, avente ad oggetto Controllo di regolarità amministrativa e contabile ed in particolare il secondo comma che dispone: *"2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"*;

TENUTO CONTO dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

VISTI:

- ✓ il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Assemblea n. 3 del 16/03/2017 predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012 (d'ora in poi denominato "Regolamento") ed in particolare l'art. 13, rubricato "Programma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile" a tenore del quale: << **1.** Ai fini dell'esercizio del controllo successivo sugli atti il Segretario dell'Unione può approvare annualmente un programma, elaborato sulla base di criteri e linee guida predeterminati, in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. **2.** Il programma individua gli atti da sottoporre al controllo, tenuto conto delle criticità e dei rilievi emersi in fase di controllo nell'esercizio precedente e delle novità normative. **3.** Il programma è adottato, di norma, entro il 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di riferimento ed è trasmesso: all'Assemblea; alla Giunta; all'organo di revisione economico-finanziaria; all'organo di valutazione dei dirigenti/responsabili di servizio; ai dirigenti/responsabili. **4.** Il programma viene inoltre pubblicato sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dedicata

- alla "Trasparenza, valutazione e merito">>;*
- ✓ il Programma annuale dei controlli interni redatto dal Segretario dell'Unione, prot. n. 1193 del 03/05/2017;
 - ✓ l'art. 15 del Regolamento, rubricato "Soggetti preposti al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile" secondo cui << 1. *Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato sotto la direzione del segretario, il quale può avvalersi di uno o più funzionari dell'amministrazione e di eventuali unità operative appositamente costituite*>>;
 - ✓ l'art. 16 del Regolamento, rubricato "Oggetto del controllo successivo" ai sensi del quale <<1. *La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti con l'obiettivo di verificare: a) la regolarità delle procedure adottate; b) il rispetto delle normative vigenti; c) il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo; d) l'attendibilità e la veridicità dei dati esposti*>>;

RICHIAMATI:

- ✓ il comma 4 dell'Articolo 17 che, per quanto attiene alle modalità di svolgimento del controllo, stabilisce che le tecniche di campionamento e la tipologia degli atti da assoggettare a verifica sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale, in quanto compatibili agli enti locali e tenendo conto di quanto previsto nel piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ il comma 5 del medesimo articolo, a mente del quale << il numero di atti sottoposti a controllo corrisponde, per ogni servizio dell'ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui sopra riferiti al quadrimestre precedente e individuati in ossequio all'atto organizzativo di cui al comma 4>>;

DATO ATTO che l'art. 18, nel disciplinare le tecniche di campionamento, chiarisce che la scelta degli atti da sottoporre al controllo successivo di cui al precedente articolo 17, comma 4, viene effettuata mediante uno dei seguenti criteri:

- utilizzo di un generatore computerizzato di numeri casuali o di tavole di numeri casuali;
- selezione sistematica, in cui il numero delle unità di campionamento è diviso sulla base della dimensione del campione al fine di ottenere un intervallo di campionamento¹.

CONSIDERATO:

- ✓ che, ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del Regolamento, nell'utilizzo di uno dei predetti criteri, deve essere garantito l'esame di almeno il 10% della popolazione²;
- ✓ che il Programma annuale dei controlli interni redatto dal Segretario dell'Unione, prot. n. 2245 del 19/07/2018 dispone che:
 - 1) Per l'anno 2018 gli ambiti del controllo successivo sugli atti sono i seguenti:
 - a) determinazioni di impegno di spesa;
 - b) contratti;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

¹ Posto ad esempio un intervallo di dieci e determinato un punto di partenza nell'ambito dei primi dieci, viene selezionata ogni decima unità successiva alla prima.

² La "popolazione" indica l'insieme delle unità da cui è selezionato il campione.

- d) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- e) verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- f) verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990 nonché delle ragioni e modalità degli eventuali annullamenti e revoche di atti amministrativi in via di autotutela in particolare per quelli afferenti alla Polizia Locale ed al SUAP;
- g) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;

2) le metodologie e gli indicatori da adottarsi sono quelli appresso indicati:

METODOLOGIA	Campionamento stratificato (per tipologie di atti) con estrazione informatica automatica a cura dei sistemi informativi sotto il diretto controllo ed alla presenza e vista del segretario dell'Unione. Tale campione dovrà essere proporzionale ai provvedimenti emanati con un minimo di tre atti da controllare per ogni tipologia prescelta. La selezione casuale minima è pari ad almeno 3 atti da controllare per tipologia.
INDICATORI	- di legittimità con riguardo alla correttezza del procedimento (L.241/90), alla rispondenza a norme regolamentari, al rispetto della normativa sulla trasparenza ed al rispetto del trattamento dei dati (codice privacy).
	- di qualità con riguardo alla verifica della completezza dell'oggetto (sintesi "non riduttiva") ed alla coerenza e chiarezza tra premesse e dispositivo.

- 3) Il campionamento delle attività individuate al punto 1, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento, avviene mediante utilizzo di un generatore computerizzato di numeri casuali e la relativa operazione si svolge presso l'ufficio segreteria con la partecipazione di almeno 2 dipendenti appartenenti a servizi diversi.
- 4) La percentuale di atti da estrarre per ciascuna categoria di cui al punto 1 è pari al 10 % e, in particolare, nel caso di cui alla lett. c) e d) del punto 1 riguarda le determinazioni, mentre nel caso di cui alle lett. e) e f) i numeri del protocollo: qualora l'estrazione interessi più di due procedimenti dello stesso servizio si procede ad estrazioni successive. Sono in ogni caso sottoposti a controllo gli atti emessi senza il parere preventivo favorevole di regolarità tecnica o contabile;

PRESO ATTO delle risultanze delle operazioni di estrazione degli atti ai fini dell'espletamento dei controlli interni;

PROCEDE

al controllo di regolarità amministrativa di natura successiva sugli atti estratti e dà atto dei seguenti esiti:

TERZO QUADRIMESTRE 2018 (SETTEMBRE – DICEMBRE)			
ATTI		INDICATORI	
		DI LEGITTIMITÀ	DI QUALITÀ
		con riguardo alla correttezza del procedimento (L.241/90), alla rispondenza a norme regolamentari, al rispetto della normativa sulla trasparenza ed al rispetto del trattamento dei dati (codice privacy).	con riguardo alla verifica della completezza dell'oggetto (sintesi "non riduttiva") ed alla coerenza e chiarezza tra premesse e dispositivo.
A. determinazioni di impegno di spesa:	DET.161	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 172	POSITIVO	POSITIVO
	DET.178	POSITIVO	POSITIVO
	DET.179	POSITIVO	POSITIVO
	DET.196	POSITIVO	POSITIVO
	DET.209	POSITIVO	POSITIVO
	DET.222	POSITIVO	POSITIVO
	DET.228	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 231	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 242	POSITIVO	POSITIVO
	DET.263	POSITIVO	POSITIVO
	DET.274	POSITIVO	POSITIVO
	DET.277	POSITIVO	POSITIVO
	DET.279	POSITIVO	POSITIVO
	DET.295	POSITIVO	POSITIVO
	DET.306	POSITIVO	POSITIVO

B. contratti:	REP. 19 DEL 12/11/2018	POSITIVO	POSITIVO
C. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	DEL. 42	POSITIVO	POSITIVO
	DEL. 56	POSITIVO	POSITIVO
D. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D. Lgs. 50/2016;	DET. 161	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 181	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 218	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 257	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 258	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 271	POSITIVO	POSITIVO
E. verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;	SCIA N. 25 Braone	POSITIVO	POSITIVO
	SCIA N. 51 Capo di Ponte	POSITIVO	POSITIVO
	SCIA N. 37 Braone	POSITIVO	POSITIVO
F. verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge	PROT. 2775 DEL 18/09/2018 RICHIESTA ISCRIZIONE ASILO NIDO CONFERMATA ISCRIZIONE CON FREQUENZA DA NOVEMBRE 2018	POSITIVO	POSITIVO

241/1990 nonché delle ragioni e modalità degli eventuali annullamenti e revoche di atti amministrativi in via di autotutela in particolare per quelli afferenti alla Polizia Locale ed al SUAP;	PROT. 3502 DEL 16/11/2018 RICHIESTA ORDINANZA CHIUSURA AL TRANSITO STRADA SILVO PASTORALE "VALLIGANIGA" NEL COMUNE DI CAPO DI PONTE - PER LAVORI RIPRISTINO VIABILITÀ DAL 19/11 AL 14/12/2018 VERIFICA P.L. EMESSA ORDINANZA N. 82 DEL 16/11/2018	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 3634 DEL 27/11/2018 RICHIESTA RIMBORSO TARI accolta e conclusa	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 3643 DEL 28/11/2018 RICHIESTA ISCRIZIONE ASILO NIDO VERIFICA CONFERMATA DA COMIS ISCRIZIONE ASILO DI LOSINE	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 3706 DEL 01/12/2018 RICHIESTA DISDETTA CONTATORE accolta e conclusa	POSITIVO	POSITIVO
G. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;	NESSUNO		

DISPONE

la trasmissione entro cinque giorni del presente verbale ai Responsabili di servizio, al Revisore del Conto e al Presidente, nonché la pubblicazione del medesimo sul sito web dell'Unione dei Comuni della Media Valle Camonica alla Sezione Amministrazione Trasparente.

LOSINE, 20/08/2020

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Avv. Carmen Modafferi