



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. 946 del 20/04/2021

CONTROLLI INTERNI VERBALE N. 1 DEL 20/04/2021

Il giorno VENTI del mese di APRILE nell'anno DUEMILAVENTUNO alle ore 09:00,

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. 21362 del 08/06/2021;
- ✓ 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. 1362 del 08/06/2020 dispone che:
 - 1) Per l'anno 2020 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;
 - 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;

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.

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:

PRIMO QUADRIMESTRE 2020 (GENNAIO – APRILE)		
ATTI	INDICATORI	
	<u>DI LEGITTIMITÀ</u>	<u>DI QUALITÀ</u>
	con riguardo alla correttezza del procedimento (L.241/90), alla rispondenza a norme regolamentari, al rispetto della normativa sulla	con riguardo alla verifica della completezza dell'oggetto (sintesi "non riduttiva") ed alla coerenza e chiarezza tra premesse e

		trasparenza ed al rispetto del trattamento dei dati (codice privacy).	dispositivo.
A. determinazioni di impegno di spesa:	DET. N. 8	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 16	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 11	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 20	POSITIVO	POSITIVO
B. contratti:	REP. 24 DEL 08/01/2020	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. 28	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. 7	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 23	POSITIVO	POSITIVO
E. verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;	SCIA N. 10 CAPO DI PONTE	POSITIVO	POSITIVO
F. verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990 nonché	PROT. N. 164 DEL 17/01/2020 RICHIESTA DI ANNULLAMENTO ATTI ACCERTAMENTO IMU Accolta istanza, emesso provvedimento di annullamento dal sistema software nello stesso giorno.	POSITIVO	POSITIVO

<p>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;</p>	<p>PROT. N. 318 DEL 04/02/2020 Iscrizione figlio asilo nido (istanza accolta nei tempi)</p>	<p>POSITIVO</p>	<p>POSITIVO</p>
	<p>PROT. N. 497 DEL 20/02/2020 Richiesta rateizzazione avvisi di accertamento TARI - accolta istanza - risposto con provvedimento di concessione della rateizzazione con prot. COMUNE DI CAPO DI PONTE n. 955 del 20.02.2020</p>	<p>POSITIVO</p>	<p>POSITIVO</p>
	<p>PROT. N. 998 DEL 23/04/2020 Domanda di vidimazione registro/tariffario istanza accettata, vidimazione effettuata, conclusione procedimento 30/04/2021</p>	<p>POSITIVO</p>	<p>POSITIVO</p>
<p>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;</p>	<p>NESSUNO</p>		

SECONDO QUADRIMESTRE 2020 (MAGGIO – AGOSTO)

ATTI		INDICATORI	
		<u>DI LEGITTIMITÀ</u> 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).	<u>DI QUALITÀ</u> 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. N. 72	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 91	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 97	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 46	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 66	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 80	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 84	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 100	POSITIVO	POSITIVO
B. contratti:	nessuno		
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;	DET. N. 46	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. N. 47	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 52	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 54	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 105	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 110	POSITIVO	POSITIVO
E. verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;	SCIA DEL 05.05.2020 BRAONE	POSITIVO	POSITIVO
F. verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990 nonché delle ragioni e	PROT. 1241 DEL 26/05/2020 INTEGRAZIONE DOMANDA ATTIVAZIONE INTERVENTI A DOMICILIO ASSISTENZA SPECIALISTICA	POSITIVO	POSITIVO

modalità degli eventuali annullamenti e revoche di atti amministrativi in via di autotutela in particolare per quelli afferenti alla Polizia Locale ed al SUAP;	Accolta: trasmesso prot. 1242 del 26/05/2020 ad A.T.S.P.		
	PROT. 1340 DEL 05/06/2020 Richiesta attivazione SAD - attivazione non effettuata causa decesso dell'utente per cui è stata effettuata istanza	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 1590 DEL 02/07/2020 comunicazione sospensione temporanea CDD - accolta, invio a A.T.S.P. prot. 1591 del 02/07/2020	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 1624 DEL 06/07/2020 RICHIESTA DI ATTIVAZIONE ASSISTENZA SPECIALISTICA Autorizzazione sostegno domiciliare A.T.S.P. prot. 1636 del 07/07/2020	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 1727 DEL 20/07/2020 Richiesta ordinanza Chiusura strada per lavori di scavo posa sotto servizi - accolta, emesso ordinanza n. 37 del 21/07/2020	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 1728 DEL 20/07/2020 Richiesta attivazione assistenza specialistica attivazione in data 23/07/2020 prot. 1761	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 1933 DEL 13/08/2020 Documentazione per costruzioni in zona sismica (edilizia produttiva)- trasmessa nella stessa data al protocollo del Comune di Losine ed al tecnico comunale per competenza ufficio tecnico (SUE) - è comunque un deposito che non prevede risposta	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	

TERZO QUADRIMESTRE 2020 (SETTEMBRE – DICEMBRE)

ATTI		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.
A. determinazioni di impegno di spesa:	DET. N. 161	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N. 240	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.229	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.142	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.180	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.133	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.149	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.130	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.225	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.140	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.158	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.162	POSITIVO	POSITIVO
	DET. N.169	POSITIVO	POSITIVO
B. contratti:	REP. n. 25 del 17.12.2020		
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;	DET. 197	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. 122	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 153	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 170	POSITIVO	POSITIVO
	DET.176	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 211	POSITIVO	POSITIVO
	DET. 214	POSITIVO	POSITIVO
E. verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;	SCIA del 30.09.2020 Capo di Ponte	POSITIVO	POSITIVO
F. verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990 nonché delle ragioni e modalità degli annullamenti e revoche di atti amministrativi in via di autotutela in particolare per quelli afferenti alla Polizia Locale ed al SUAP;	PROT. 2235 DEL 22/09/2020 RICHIESTA ACCERTAMENTO IMU CON ADESIONE - AREA EDIFICABILE ONO SAN PIETRO: accettata ma non ancora conclusa (gli atti di accertamento sono in fase di emissione)	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 2410 DEL 12/10/2020 Richiesta di nominativi di ingegneri utilizzati in accordo finalizzato all'individuazione di professionisti competenti in materia sismica - Risposta trasmessa con protocollo 2412 del 12/10/2020	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 2957 DEL 01/12/2020 RICHIESTA PASSAGGIO DI CONSEGNE E DOCUMENTAZIONE RIGUARDANTE I TRIBUTI DEL COMUNE DI BRAONE - accettata e conclusa con verbale di passaggio in data 23/01/2021	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 3177 DEL 18/12/2020 ISTANZA IN AUTOTULELA PER IMU 2014/2017 - risposta in uscita prot. 243 del	POSITIVO	POSITIVO

	27/01/2021 Procedimento non ancora concluso		
	PROT. 3197 DEL 21/12/2020 PRESENTAZIONE DOMANDA ASSEGNO DI STUDIO istanza accettata - premio erogato con determinazione n. 241 del 30/12/2020	POSITIVO	POSITIVO
	PROT. 3219 DEL 23/12/2020 PRESENTAZIONE DOMANDA ASSEGNO DI STUDIO - istanza accettata erogazione contributo con determinazione n. 241 del 30/12/2020	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;	Deliberazione di Giunta n. 50 del 28/12/2020 - accordo per utilizzo graduatoria concorsuale del Comune di Losine ai fini dell'assunzione presso l'Unione di un istruttore amministrativo Cat. C.	POSITIVO	POSITIVO

DISPONE

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

Capo di Ponte, 20/04/2021

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Avv. Carmen Modafferi

Firmato digitalmente