



Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale

25034 Orzinuovi (Bs) - Via Marconi n. 27

Partita Iva e Codice Fiscale: 03248690988

Telefono 030/942842 - Fax 030/8992003

Mail: info@unionecomunibbo.it

P.E.C.: unionecomuni.bbo@pec.regione.lombardia.it

Orzinuovi, 17/07/2019

Prot. 1374/2019

AL PRESIDENTE DELL'UNIONE BBO

AI RESPONSABILI DI AREA

AL REVISORE DEI CONTI

OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' SUI CONTROLLI INTERNI ESPLETATA NEL 2019. ATTI ANNO 2018.

In attuazione ed adempimento di quanto previsto dagli artt. 147 e seg.ti del TUEL, la sottoscritta dott.ssa Nostro Antonella Patrizia, Segretario dell'Unione BBO, provvede a relazionare in merito alle attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa, espletate in relazione agli atti amministrativi adottati nell'anno 2018.

Sono soggetti attivi delle attività di Controllo Interno:

- il Segretario Generale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati;
- i Responsabili di Area;

gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario ed ai Responsabili di Area nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, gli strumenti di pianificazione dell'Ente, cioè il DUP, il Bilancio di previsione, il PEG, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 e seg.ti del TUEL, nei limiti dell'applicabilità a questo Ente, considerate le funzioni e i servizi conferiti, che sono:

- Polizia Locale e Amministrativa;
- Servizi sociali;
- Ufficio associato tributi e riscossioni coattive;
- Centrale di committenza; (nell'anno 2018 ancora attiva)
- Sistemi informativi, comprendenti anche la gestione tecnica delle piattaforme informatiche per il servizio SUAP e SUE;

- Servizi statistici;
- Protezione civile;
- Catasto;
- Pianificazione urbanistica e edilizia.

La norma sopra citata prevede che il controllo di regolarità amministrativa e contabile sia 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.

Gli atti soggetti al controllo sono le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti, qualunque sia la loro forma scritta, e gli altri atti amministrativi (art. 1 comma 16 L.190/12) quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, atti relativi alla scelta del contraente, delibere di adozione/approvazione Piani Attuativi; sovvenzioni, contributi, concorsi, prove selettive del personale, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere effettuato sotto la direzione del Segretario Generale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione; le tecniche di campionamento sono state definite con atto organizzativo del sottoscritto Segretario (prot. 995/2019), secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione dell'Unione, di cui alla L.190/2012.

Nel Piano per la prevenzione della corruzione (PTPC) aggiornato per il triennio 2018/2020, è previsto che l'attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in esso previste, sono da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni, che vengono espletati anche quale monitoraggio del rispetto delle previsioni anti corruttive.

Le risultanze del controllo sono poi trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili di area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e al Consiglio dell'Unione (art. 147 bis, comma 3, d.lgs. 267/00). In merito agli organi di valutazione del risultato dei dipendenti, si segnala che la funzione di Nucleo di valutazione nell'Unione BBO è svolta dal sottoscritto Segretario dell'Ente. In data 24/05/2019 la sottoscritta ha provveduto a emanare apposito atto organizzativo, prot. n. 995, qui allegato, rivolto ai responsabili di Area, nel quale venivano individuati gli ambiti di controllo e le modalità operative per lo svolgimento dell'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa.

Sono state sottoposte a controllo:

- il 10% delle determine aventi ad oggetto affidamenti diretti**, con riferimento al rispetto delle procedure di legge e di regolamento;
- il 5 % delle determine aventi ad oggetto aggiudicazioni con procedura negoziata**, con riferimento al rispetto delle procedure di legge e di regolamento;
- il 10% delle determine aventi ad oggetto gli affidamenti di incarichi professionali ex art. 7, comma 6 d. lgs. 165/01**, con riferimento al rispetto delle procedure di legge e di regolamento;
- il 5 % delle altre determinazioni degli uffici (campione casuale a estrazione)**, con riferimento alle procedure di legge, ai regolamenti dell'ente;
- il 5 % degli atti di concessione e autorizzazione**
- il 5 % dei contratti** stipulati per scrittura privata o lettera del commercio, per i quali il Segretario **non** è stato Ufficiale rogante.
- complessivamente **il 5%** degli atti afferenti all'Area Territorio – Pianificazione Urbanistica (come da PTPCT).

Ogni area ha provveduto a predisporre le relazioni e a sorteggiare gli atti da controllare.

Si allegano alla presente relazione i verbali dei responsabili di Area, con la descrizione delle attività svolte ai fini del controllo e delle tecniche di campionamento utilizzate per l'estrazione degli atti sottoposti a sorteggio, con l'elenco degli atti estratti (Area Entrate Nord e Entrate Sud prot. 1161 del 20/06/2019; Area Bilancio prot. 1160 del 20/06/2019; Area Polizia Locale prot. 1159 del 20/06/2019; Area Servizi informativi/interni/ai cittadini prot. 1132 del 14/06/2019; Area Territorio Urbanistica prot. 1151 del 19/06/2019). La sottoscritta ha provveduto a visionare le relazioni, i verbali, gli atti relativi e le schede, come depositate sulla cartella informatica BBO denominata CONTROLLI INTERNI, in condivisione sul server (per evitare la produzione ed il consumo di carta), in relazione a: rispetto delle normative vigenti; correttezza e regolarità della procedura seguita; correttezza formale nella redazione dell'atto, rispetto della tempistica.

Si sottolinea infine che ogni determinazione dei responsabili, prima della pubblicazione, viene vista dalla sottoscritta, che provvede così ad un immediato e tempestivo controllo.

In seguito alla procedura di controllo successivo come sopra specificata, non sono state riscontrate anomalie o gravi irregolarità.

In relazione ai tempi di risposta e di intervento, in caso di atto da adottare su iniziativa di parte o entro un termine specificato dalla legge, è risultato che sono stati rispettati i termini previsti.

Si inoltra la presente relazione al Presidente, perché ne porti a conoscenza il Consiglio dell'Unione nella prima seduta utile; al revisore dei conti; ai responsabili di area; la sottoscritta, che svolge anche funzioni di nucleo di valutazione, ne terrà conto quale elemento utile nella valutazione delle performance dei responsabili di Area.

Orzinuovi, 12/07/2019

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

DOTT.SSA ANTONELLA PATRIZIA NOSTRO

