



PIANO ANNUALE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ai sensi degli artt. 8, 9, 10, 11, 12 e 13 del Regolamento dei controlli interni

ANNO 2018

Premessa

Il decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213 ha introdotto sistematici interventi al preesistente sistema dei controlli interni contenute nel D. Lgs. 286/99, poi recepito nel D. Lgs. 267/2000 rafforzando i concetti di controllo strategico, di regolarità amministrativa e contabile e di controllo di gestione, ed inserendo altresì le nuove tipologie del controllo successivo di regolarità amministrativa.

In attuazione della nuova normativa la Comunità Montana Valle Brembana ha disciplinato il proprio sistema di controlli interni attraverso l'adozione del Regolamento dei controlli interni, approvato dall'Assemblea in data 15.02.2013, atto n. 4.

Il succitato Regolamento, all'art. 10 stabilisce che il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario il quale (art. 12, c.3), per lo svolgimento dell'attività di controllo, predispone un Piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di una percentuale delle determinazioni di spesa e dei contratti non inferiore al 5 % del totale degli atti emessi nell'anno di riferimento.

Il piano dei controlli delle annualità 2016 e 2017, adottato in via sperimentale, si è rivelato funzionale e rispondente alle esigenze dell'ente, per cui si ritiene opportuno confermare le metodologie già proposte, adottandone in via definitiva il modello da attuare.

Finalità del controllo

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengano ravvisati vizi;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità attraverso un sistema di regole condivise a livello dell'Ente;
- e) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- f) coordinare le singole Aree per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Oggetto del controllo

- 1) determinazioni che comportano impegno di spesa
- 2) contratti in forma pubblica-amministrativa

Unità di controllo

Ai fini dell'espletamento del controllo successivo, il Segretario si avvale della collaborazione di due dipendenti in servizio di ruolo appartenenti all'area Amministrativa;

Per gli atti gestionali redatti dal Segretario in qualità di responsabile dell'Area Amministrativa o di dirigente, la competenza a svolgere il controllo spetta ai due componenti esterni del Nucleo di valutazione

Modalità di controllo

Il controllo deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti controllati ai parametri di riferimento. Per parametri di riferimento si intendono i seguenti indicatori (dettagliatamente sviluppati nella "Scheda di valutazione" allegata sub 1):



- 1) rispondenza a norme e regolamenti
- 2) rispondenza a norme interne
- 3) procedimento
- 4) coerenza con gli obiettivi
- 5) qualità dell'atto
- 6) affidabilità
- 7) trasparenza
- 8) privacy

Metodo e misura del controllo

Gli atti da esaminare sono estratti a campione mediante estrazione casuale per ogni tipologia di atti sottoposti a controllo. La casualità viene ottenuta attraverso l'estrazione di numeri a partire da due distinti elenchi:

- 1) delle determinazioni comportanti impegno di spesa individuate per Area di riferimento, numero progressivo e data di adozione
- 2) dei contratti in forma pubblica-amministrativa ricavato dal Repertorio degli atti soggetti ad imposta di registro, individuati per numero progressivo (del registro di Repertorio dell'Ente) e data dell'atto

L'estrazione si effettua mediante campione a sorteggio, che avviene con il sistema informatizzato sul sito www.blia.it "Generatore numeri casuali". L'estrazione sarà effettuata in seduta pubblica alla presenza di almeno un responsabile di Area e di essa verrà redatto apposito verbale.

Per l'anno 2018 sono previste due sessioni di controllo: una entro il mese di luglio per il primo semestre e la seconda entro il 31 gennaio 2019.

Il piano di controllo prevede l'estrazione:

- del 5% delle determinazioni di ciascuna Area, con arrotondamento all'unità superiore
- del 10% dei contratti in forma pubblica-amministrativa, con arrotondamento all'unità superiore.

L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti richiamati nell'atto oggetto di controllo.

L'attività di controllo successivo si completa di norma entro 10 giorni dall'estrazione.

Fase successiva al controllo

Per ogni atto sottoposto a controllo viene redatta, a cura del Segretario, una scheda di valutazione contenente gli elementi identificativi dell'atto, la rispondenza ai succitati parametri di riferimento con le rispettive valutazioni graduate da 1 a 3: 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Dal punteggio complessivo degli 8 parametri di valutazione si estrae un indice medio di conformità. La scheda verrà inviata ai rispettivi Responsabili di Area e/o firmatari dell'atto, segnalando eventuali irregolarità, per consentire l'adozione di azioni correttive da effettuare entro cinque giorni lavorativi:

- in caso di assenza di criticità, il Responsabile ne cura la conservazione;
- in caso di rilievi derivanti dal controllo, il referto contiene segnalazione della criticità o irregolarità riscontrate, ai fini della valutazione, da parte del Responsabile, di eventuali interventi correttivi.

Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa da cui risulta: il numero degli atti esaminati, i rilievi sollevati e il loro esito, come da fac simile allegato sub 2.

Le relazioni sono trasmesse ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, e comunicate alla Giunta Esecutiva e all'Assemblea.

Allegati

- 1) Scheda di valutazione
- 2) Fac simile della Relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Piazza Brembana, 11 gennaio 2018

Il Segretario
Regazzoni dott. Omar



Allegato n. 2 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2018

RELAZIONE
SULL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

ANNO 1° semestre 2° semestre

Verbale n.... del

Il giorno del mese di anno, alla presenza del Segretario e delle dipendenti (Area Amministrativa), presso la sede Comunitaria di via Tondini, in Piazza Brembana, si sono svolte le operazioni di estrazione del campione sorteggiato con il sistema informatizzato sul sito www.blia.it "Generatore numeri casuali". L'estrazione è stata effettuata in seduta pubblica alla presenza dei sigg.

- - responsabile dell' Area Amministrativa
- - responsabile dell' Area Tecnica
- - responsabile dell' Area Contabile
- - responsabile dell' Area Servizi Sociali

Visti: - l'art. 147 e seg. Del TUEL 267/2000;
- il Regolamento dei controlli interni approvato dall'Assemblea comunitaria in data 15.02.13, atto n. 4;
- il Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – anno 2018;

Gli atti da esaminare sono stati estratti da due distinti elenchi:

- 1) delle determinazioni comportanti impegno di spesa individuate per Area di riferimento, numero progressivo e data di adozione (allegato sub 1);
- 2) dei contratti in forma pubblica-amministrativa ricavato dal Repertorio degli atti soggetti ad imposta di registro, individuati per numero progressivo (del registro di Repertorio dell'Ente) e data dell'atto (allegato sub 2).

Come stabilito dal vigente Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'anno 2018, sono previste due sessioni di controllo entro il mese di luglio 2018 e gennaio 2019 e l'estrazione è finalizzata ad individuare i provvedimenti da sottoporre a controllo, nelle seguenti misure:

- del 5% delle determinazioni di ciascuna Area, con arrotondamento all'unità superiore
- del 10% dei contratti in forma pubblica-amministrativa, con arrotondamento all'unità superiore.

Sono risultati estratti:

1) DETERMINAZIONI

area Finanziaria Tot. N su n.	n.... in data
area Tecnica Tot. N su n....	n.... in data
area Sociale Tot. N su n.	n.... in data

2) CONTRATTI

Da Registro Repertorio Tot. n.... su n....	Progr. n.... in data
---	----------------------

Ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e dell' art. 10 del Regolamento dei controlli interni, gli atti sorteggiati sono stati oggetto di controllo di regolarità amministrativa da parte di questo Nucleo, come da n.....schede di valutazione allegate al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale (all.).

All'uopo si evidenzia che il controllo delle determinazioni adottate dal Responsabile dell'Area amministrativa/dirigente è stato effettuato dai membri esterni del Nucleo di valutazione dell'Ente, i quali hanno altresì compilato le rispettive n... schede di valutazione riferite alle determinazioni stesse;

ESITO DEL CONTROLLO

Il Segretario, coadiuvato dalle dipendenti suindicate, nel giorno Gennaio dalle ore alle ore ha svolto, relativamente agli atti estratti, fatta esclusione per le determinazioni dell'area amministrativa, il controllo di regolarità amministrativa sintetizzato nelle schede di valutazione allegate

Alla luce della documentazione allegata e delle verifiche effettuate, il controllo ha dato luogo alle seguenti risultanze:

Atti controllati dal Segretario: n. di cui determinazioni n. e contratti n....

Totale schede di valutazione allegate n....

Gli atti verificati sono risultati con un indice di conformità pari a

Copia della presente relazione viene trasmessa ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione, e comunicata alla Giunta Esecutiva e all'Assemblea comunitaria .

Si dispone la pubblicazione della presente Relazione sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Piazza Brembana,

IL SEGRETARIO

Sottoscrivono i Sigg: dipendenti Area Amministrativa, (Responsabile area) e (Responsabile area) ad attestare la loro partecipazione all'estrazione a sorte dei documenti controllati.



Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n.	data
-----------	-------	------	-------

Tipo Atto **Determinazione** Numero: Data

Contratto Numero progr. Registro Repertorio: Data

Oggetto:

Importo della spesa: €

Area Amministrativa Finanziaria Tecnica Sociale

Parametri di riferimento

<i>Indicatori</i>	<i>valutazione (*)</i>
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto rispetta le norme legislative e i regolamenti dell'ente applicabili	
RISPONDEZZA A NORME INTERNE L'atto è conforme al programma di mandato, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente	
PROCEDIMENTO Il procedimento è corretto ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. informativa ai contro interessati, ecc.).	
COERENZA CON GLI OBIETTIVI L'atto è conforme agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Bilancio, P.E.G. , atti di indirizzo.	
QUALITA' DELL'ATTO L'atto è comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo è chiaro e coerente con la premessa, riporta il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.	
AFFIDABILITA' I richiami sono corretti, la documentazione è completa e facilmente reperibile, i tempi sono adeguati in rapporto alla complessità del procedimento	
TRASPARENZA L'atto è stato pubblicato (se previsto) sul Sito dell'ente nell'apposita sezione	
PRIVACY Nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi sono stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy	
INDICE MEDIO DI CONFORMITA'	

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

Il Segretario / I membri esterni del Nucleo di valutazione

Consegnata al Responsabile di Area in data <i>Per ricevuta</i>
---	------------------------------