

**COMUNE DI PISCINAS**  
**Provincia di Carbonia Iglesias**

**UFFICIO DEL SEGRETARIO**

Prot. 3523            del 26.11.2015

**PROGRAMMA DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**NELLA FASE SUCCESSIVA – ANNI 2015 E 2016**

*IL SEGRETARIO COMUNALE*

**Visto** l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000, introdotto dall'art. 3 comma 1 lettera d) legge n. 213 del 2012;

**Visto** il Regolamento comunale sui controlli interni, adottato in sostituzione del previgente ed approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 26.06.2015, ed in particolare gli artt. 10 e 11 che attengono al controllo successivo di regolarità amministrativa;

**Visti**, altresì:

- il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 30.01.2015;
- la Legge 190/2012, ed in particolare il comma 16 dell'articolo unico della citata legge, che segnala i seguenti procedimenti cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione:
  - a) *autorizzazione o concessione;*
  - b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
  - 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) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009*

**Tenuto conto** dei principi di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo;

**Ritenuto** opportuno, ai fini dell'esercizio del controllo successivo sugli atti, approvare un apposito programma, elaborato, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento sui controlli interni, sulla base di criteri e linee guida predeterminati con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali e agli elementi costitutivi dei relativi provvedimenti, che individui gli atti da sottoporre al controllo;

**Dato atto** che il Comune di Piscinas rappresenta una struttura operativa modesta e sottodimensionata in termini di risorse umane, caratterizzata da rigidità strutturali proprie dei plessi amministrativi più piccoli;

**Tenuto conto**, pertanto, del principio di proporzionalità in relazione alla dimensione, al settore di attività e, soprattutto, alle effettive esigenze di tutela degli interessi pubblici;

**Evidenziato** che il controllo in oggetto, lungi da essere caratterizzato da finalità punitive, è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

**Ritenuto** di focalizzare i controlli relativi alle annualità 2015 e 2016 in quelle che si ritengono le possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione;

## **DISPONE**

### **1) AMBITI DI CONTROLLO**

Per gli anni 2015 e 2016 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 delle istanze ed alla rendicontazione;
- c) verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;

## **2) MODALITA' OPERATIVE**

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà al controllo mediante estrazione, da svolgersi presso l'Ufficio del Segretario Comunale, in data e ora preannunciate mediante apposita comunicazione ai Responsabili di Area e con la partecipazione di una risorsa umana per ciascuna area dell'Ente.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo viene estratto tra le determine per i procedimenti di cui alle lett. a) e b), e tra i numeri del protocollo per i procedimenti di cui alle lett. c) e d), ed è stabilito nella percentuale del 5 % del numero totale per ciascuna categoria di atti e per ciascuna Area.

Nel corso delle attività di controllo il Segretario potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario ai fini dell'espletamento del controllo; potranno, altresì, essere effettuate delle audizioni dei Responsabili di Area e/o dei responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito ad eventuali aspetti controversi.

Le risultanze del controllo svolto, che possono contenere osservazioni su aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica non espressamente previsti in sede di programmazione annuale, sono trasmesse annualmente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione e al consiglio comunale, e pubblicate sul sito internet dell'ente.

## **3) UFFICI COINVOLTI**

Il personale che coadiuverà il sottoscritto Segretario nelle attività di controllo è individuato in primo luogo nei dipendenti preposti al Servizio di Segreteria Comunale.

Per particolari atti o procedimenti da controllare il Segretario potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti e funzionari comunali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità.

## **4) INFORMAZIONI FINALI**

Degli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa si terrà conto in sede di giudizio sulla performance.

Per tutto quanto non previsto nel presente Programma si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti nel tempo.

Viene allegata sub A) check list di controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini del rispetto del principio di standardizzazione degli strumenti di controllo.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa al Consiglio Comunale, alla Giunta, all' Organo di Revisione economica-finanziaria, al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili di Area e pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata ai controlli.

Piscinas, 26.11.2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa Serena Copersino

## Allegato "A" - CHECK LIST

<b>SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI</b>	Esistenza e contenuti della determina a contrarre (combinato disposto artt. 11 D.Lgs. 163/2006 e 192 D.Lgs. 267/2000)
	Esistenza, coerenza e congruità della motivazione
	Individuazione RUP (artt. 4 e 5 L. 241/90; art. 10, comma 1, D.Lgs. 163/2006; art. 272, comma 1, D.P.R. 207/2010)
	Attestazione dell'avvenuta preventiva verifica sul portale acquistiinretepa.it al fine di accertare l'impossibilità di eseguire l'acquisto del servizio/prodotto su CONSIP/MEPA, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L. 95/2012
	Acquisizione del codice identificativo di gara elaborato sul portale AVCP, ai sensi di quanto disposto dalla Legge 136/2010, art. 3, comma 5
	Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000
	Applicazione del criterio della rotazione nell'individuazione dei partecipanti alla gara
	Rispetto del divieto di frazionamento artificioso
<b>ATTI DI CONCESSIONE CONTRIBUTI/SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI</b>	Predeterminazione di criteri e modalità di erogazione, ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990, specificamente richiamati nell'atto
	Indicazione del nominativo del Responsabile del Procedimento
	Coerenza e congruità della motivazione
	Esistenza di specifiche relazione del Servizio Sociale
	Presenza del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000
	Adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013