



COMUNE DI GENONI

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Su Paddiu n.2 – 08030- Genoni – P.I.00656230919 -Tel. 0782/810023-0782/810100- Fax
0782/811163 C/C P. 11979085-E-Mail Mail segreteria@comune.genoni.or.it

**AI RESPONSABILI DEL SERVIZIO FINANZIARIO
TECNICO
AMMINISTRATIVO
P.C. SINDACO
P. C. A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE SEDE**

Oggetto: Direttive per il coordinamento delle diverse disposizioni contenute nel Piano Anticorruzione, Codice Comportamento, art. 147 e seguenti D.Lgs. 267/00 e regolamento d'attuazione

Come a voi noto recentemente la normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli ha posto, anche a carico dei piccoli comuni, una pluralità di adempimenti a garanzia della regolarità e trasparenza dell'azione amministrativa e in attuazione della menzionata normativa questo ente ha provveduto ad adottare le seguenti deliberazioni

- CC. n. 2/2013 di approvazione del regolamento sui controlli fra i quali rientrano i controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e contabile
- G.C. n. 55 del 19 Dicembre 2013 di approvazione del codice di comportamento del comune
- G.C. n. 7 del 4 Febbraio 2014 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contenente alla sezione IV il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e all'allegato B) l'individuazione delle aree a rischio corruzione e delle azioni di contrasto per ridurre al minimo il fenomeno

Con la presente si intendono dare direttive sull'applicazione dei regolamenti e dei piani adottati al fine di rendere omogenea l'attività dei diversi uffici significando che in tali atti sono stati riportati gli adempimenti e la tempistica cui fare riferimento.

In particolare nel piano anticorruzione sono state individuate n. 11 aree a maggiore rischio corruzione sulle quali è necessario concentrare maggiormente l'attenzione dall'avvio del procedimento e fino alla chiusura dello stesso ponendo in essere tutte le azioni di contrasto individuate nel PTPC come modalità di trattamento del rischio e tenendo conto degli indicatori e della tempistica individuati negli allegati A) e B).

Si richiama altresì l'attenzione dei Responsabili di Servizio sui contenuti dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi su tutti i provvedimenti adottati dai responsabili di servizio, e su quelli adottati dagli organi politici, fatta eccezione per le deliberazioni costituenti mero atto di indirizzo.

Si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa espresso attraverso il parere di regolarità tecnica e il parere di regolarità contabile, devono tenere conto di una pluralità di aspetti sia in riferimento al soggetto che sottoscrive il provvedimento che ai destinatari dell'atto. Tali aspetti si concretizzano in requisiti e prescrizioni di carattere formale generale e prescrizioni specifiche che i responsabili di servizio devono rispettare e attestare negli atti che adottano.

In allegato trasmetto una check list cui si suggerisce di fare riferimento per l'adozione degli atti di gestione e per l'espressione dei pareri di competenza tenendo presente che la stessa sarà utilizzata anche in sede di controllo successivo sugli atti adottati.

Il segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione

Dott.ssa Anna Franca Atzori

GENONI 25/03/2014

Check list per l'apposizione del "parere preventivo"

prescrizioni di tipo generale

il soggetto che sottoscrive l'atto dichiara

1. requisiti soggettivi di chi emana l'atto	Note eventuali
1.1 di essere legittimato a emanare l'atto in ragione all'incarico conferito con provvedimento n... del...	
1.2 di non incorrere in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla normative vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione	
1.3 di non trovarsi in conflitti di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolare modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione	
2. requisiti soggettivi del destinatario dell'atto	
2.1 che il soggetto destinatario è stato individuato ricorrendo a criteri di natura oggettiva, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e in particolare	
- in quanto soggetto richiedente dell'atto che si produce	
- in quanto già fornitore del servizio di cui si richiede la prestazione	
- a seguito di indagine di mercato o selezione pubblica	
- a seguito di individuazione sulla base di criteri predefiniti con atto di indirizzo n.... del....	
- a seguito delle sue condizioni soggettive, come previsto in norme di legge e regolamentari	
- in quanto titolare del bene oggetto dell'atto	
- in quanto già soggetto titolare di autorizzazione o concessione	
altro....	
2.2 che a seguito delle opportune verifiche risulta che il soggetto destinatario dell'atto non si trova in condizioni di incompatibilità o conflitto di interesse	
2.3 che non risultano relazioni di parentela o affinità sussistenti tra "gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"	
2.4 che eventuali possibili relazioni tra il soggetto destinatario dell'atto e amministratori o dipendenti dell'ente non hanno interferito nell'individuazione del destinatario dell'atto, né nell'oggetto.	
3. Requisiti di carattere formale generale	
Di avere assolto o di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente	
4. Rispetto degli indirizzi e delle finalità istituzionali	
Di emanare l'atto a seguito della deliberazione di n.....	

del	
Di emanare l'atto ai fini del perseguimento del seguente interesse pubblico	
Di emanare l'atto a seguito dell'istanza di..... assunta al protocollo con il n.... in data	
Di emanare l'atto in ottemperanza alle disposizioni normative	

Prescrizioni specifiche

il soggetto che sottoscrive l'atto attesta

Tipo di atto	Ambiti di verifica
DETERMINAZIONI DI IMPEGNO SPESA	<p>Affidamento di incarichi esterni</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteri e modalità di selezione e individuazione - attestazione del possesso dei requisiti soggettivi e professionali - eventuale utilizzo di albi professionali - previsione della spesa nel capitolo specificamente assegnato - accertamento della disponibilità della somma (liquidabilità) - verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente <p>Affidamento di retto di lavori, servizi e forniture</p> <p>-contratto di affidamento....</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenzione : oggetto, durata, corrispettivo, ed eventuale risoluzione, modalità di pagamento e di verifica della prestazione, clausola di estensione del codice di comportamento e clausole di garanzia - criteri e modalità di selezione e individuazione del contraente (MEPA, albo fornitori) - CIG - CUP - Se conseguente a gara deserta - Se in regime di somma urgenza (verifica del rispetto del termine) - previsione della spesa nel capitolo specificamente assegnato - accertamento della disponibilità della somma - attestazione della regolarità contributiva - antimafia - eventuale attestazione per attività ricadente nell'art.1 comma 53 legge 190/2012 - specificazione se si tratta di proroga - specificare se è stata effettuata una estensione dei servizi originariamente affidati <p>Affidamenti con procedura aperta, ristretta o negoziata</p> <p>- verbale della commissione di gara</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenzione : oggetto, durata, corrispettivo, ed eventuale risoluzione, modalità di pagamento e di verifica della prestazione, clausola di estensione del codice e clausole di garanzia - CIG CUP - previsione della spesa nel capitolo specificamente assegnato - accertamento della disponibilità della somma (liquidabilità) - attestazione della regolarità contributiva - antimafia

	<ul style="list-style-type: none"> - eventuale attestazione per attività ricadente nell'art.1 comma 53 legge 190/2012 <p>Approvazione di perizie di varianti a lavori pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestazione della sussistenza delle circostanze che determina il ricorso alla variante - verifica dei presupposti ex art. 132 - riferimento al progetto di variante (da allegare) - riferimento al contratto - atto di sottomissione - nuovo quadro economico - specificare se rientra nel quinto d'obbligo rispetto all'importo del contratto originario <p>Concessione di contributi o altre provvidenze economiche</p> <ul style="list-style-type: none"> -attestazione di assenza di conflitti di interesse - richiamo al regolamento - richiamo agli atti di indirizzo - meccanismo di individuazione del destinatario e motivazione - meccanismo di calcolo - verifica dei presupposti - (periodo elettorale) legge 18/79 (articolo51 ?) DPR 30/3/57 n.361 articolo 95
<p style="text-align: center;">ACCERTAMENTO ENTRATE</p>	<p>canoni di locazione</p> <ul style="list-style-type: none"> o congruità del canone o regolarità di tempi e modalità o esigibilità delle somme richieste o eventuali situazioni di danno per l'amministrazione o di indebito vantaggio per soggetti esterni <p>tributi</p> <ul style="list-style-type: none"> o eventuali situazioni di danno per l'amministrazione o di indebito vantaggio per soggetti esterni <p>concessioni</p> <ul style="list-style-type: none"> o regolarità nel calcolo del canone o eventuale applicazione di sanzioni, se previste o eventuali situazioni di danno per l'amministrazione o di indebito vantaggio per soggetti esterni <p>sanzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> o tempestività o correttezza della misura <p>rimborso spese giudiziarie e risarcimento danni</p> <ul style="list-style-type: none"> o tempestività <p>trasferimenti e contributi da Stato, Regione o CEE</p> <ul style="list-style-type: none"> o verifica delle condizioni e delle scadenze
<p style="text-align: center;">ATTI DI LIQUIDAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - la regolarità dell'esecuzione delle prestazioni e degli impegni contrattuali - la regolarità delle condizioni soggettive dell'impresa (DURC, EQUITALIA, ecc.)

	<ul style="list-style-type: none"> - la coerenza con gli atti di impegno - la disponibilità delle somme - la verifica dei tempi di liquidazione
CONTRATTI DI AFFIDAMENTO DI LAVORI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA	<ul style="list-style-type: none"> - la verifica dei presupposti oggettivi (necessità dell'affidamento) - la verifica dei presupposti soggettivi (criteri di individuazione del soggetto affidatario) - la verifica della completezza della convenzione e del capitolato dei lavori (DPR 207/2010)
ORDINATIVI DI ACQUISTI IN ECONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> - il riferimento alle condizioni che ne consentano il ricorso - il riferimento ai presupposti di natura contabile
ORDINANZE	<ul style="list-style-type: none"> - il rispetto dei presupposti per l'adozione dell'atto - il rispetto dei requisiti di notifica e pubblicità
AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI AREE DI PROPRIETÀ PUBBLICA O PRIVATE AD USO PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> - la verifica dei presupposti e dei requisiti oggettivi - l'avvenuta corresponsione degli importi dovuti a titolo di occupazione - la correttezza dei calcoli per la determinazione dell'imposta di occupazione
CONCESSIONI VARIA NATURA	<ul style="list-style-type: none"> - la Completezza dell'atto concessorio (termini, condizioni e clausole di salvaguardia) - il rispetto delle condizioni per il rilascio (condizioni soggettive, presupposti oggettivi, regolarità dei versamenti) - il rispetto della normativa specifica ai fini del rilascio - la regolarità degli adempimenti richiesti con riferimento alla normativa, agli atti di programmazione e pianificazione e alle prescrizioni contenute nella concessione, compresi gli atti d'obbligo - l'avvenuto esame di eventuali istanze prodotte da controinteressati, cittadini o associazioni