



COMUNE di TRIBIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Ufficio del Segretario Comunale

A tutti i Resp. di Settore E.Q.

**p.c. Al Sindaco
Al Revisore dei Conti
Al NIV**

SEDE

**PROGRAMMA DEI CONTROLLI SUCCESSIVI
DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE PER L'ANNO 2026
CON CONTESTUALE VERIFICA E MONITORAGGIO MISURE
ANTICORRUZIONE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 03.02.2025 è stato approvato il regolamento comunale sul sistema dei controlli interni;

Ai fini dell'esercizio del controllo successivo sugli atti, è previsto che il Segretario Comunale approvi annualmente, un programma che individui gli atti da sottoporre al controllo in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione adottato e di prossima approvazione con riferimento alla sez. 2.3 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028, che recepisce le indicazioni fornite dal PNA 2025 adottato dall'ANAC con delibera n. 19 del 28/01/2026;

Ritenuto opportuno adottare preventivamente una programmazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2026, al fine di organizzare al meglio l'attuazione degli stessi, secondo quanto stabilito dal richiamato regolamento adottato dall'Ente;

Ritenuto, altresì, di dover dare attuazione alla contestuale verifica e al monitoraggio delle misure anticorruzione, con particolare riferimento alle fattispecie evidenziate dall'ANAC e previste dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), come integrate dalle modifiche introdotte dal Correttivo (D.Lgs. 209/2024), in relazione alle possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell'esposizione al rischio corruttivo;

Valutato che occorre estendere il controllo successivo ad altre tipologie di atti, nel rispetto regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, al fine di consentire una più ampia verifica sugli atti maggiormente rappresentativi delle aree più esposte a rischio corruzione;

Visto che ai sensi del citato regolamento il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato sotto la direzione del Segretario Comunale coadiuvato da uno o più dipendenti dell'ente;

Ritenuto di provvedere all'adozione del programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2026;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto comunale;

Tenuto conto delle dimensioni dell'ente e del non elevato numero di atti adottati, incrementando la % di atti da sottoporre a controllo, si

DISPONE

1.- di approvare il seguente programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2026, da effettuarsi con periodicità semestrale:

TIPOLOGIA DI ATTO DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO	% DI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO	INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO (TECNICHE DI CAMPIONAMENTO)	PERIODICITÀ DEL CONTROLLO
Determinazioni di aggiudicazione relative ad appalti di lavori, servizi, forniture superiori alla soglia comunitaria	100%	Saranno esaminati tutti gli atti adottati nel periodo di riferimento	Semestrale
Determine e affidamenti da € 140.000,00 e fino alla soglia comunitaria	10%	Estrazione casuale	Semestrale

Determine e affidamenti di importo fino a € 140.000,00	30%	Estrazione casuale	Semestrale
Atti relativi alla gestione di fondi PNRR	100%	Saranno esaminati tutti gli atti adottati nel periodo di riferimento	Semestrale
Atti emessi con parere tecnico o contabile negativo	100%	Saranno esaminati tutti gli atti adottati nel periodo di riferimento	Semestrale
Concorsi/assunzioni del personale	100%	Saranno esaminati tutti gli atti adottati nel periodo di riferimento	Semestrale
Progressioni di carriera del personale	100%	Saranno esaminati tutti gli atti adottati nel periodo di riferimento	Semestrale
Ordinanze	10%	Estrazione casuale	Semestrale
Concessione contributi/sovvenzioni/ausili finanziari	15%	Estrazione casuale	Semestrale

2.- di informare che resta salva la possibilità di esaminare tipologie di atti non presenti nel suddetto elenco;

3.- di evidenziare che l'analisi degli atti da sottoporre a controllo, individuati mediante tecniche di campionamento, comporterà il controllo di legittimità normativa e regolamentare, esteso a valutazioni puntuali in ordine alla correttezza giuridica dell'intero procedimento, al rispetto delle normative in tema di trasparenza e privacy, al rispetto dei termini di conclusione del procedimento, alla coerenza con gli atti di programmazione finanziaria o di indirizzo espressi dall'amministrazione, alla classificazione dell'atto all'interno della mappatura delle aree a rischio ai sensi del P.T.P.C. e al riscontro circa l'adozione di misure di prevenzione, nonché al rispetto dei canoni per la corretta redazione degli atti amministrativi.

In particolare, coerentemente con la finalità di miglioramento della qualità complessiva degli atti e con le indicazioni ANAC circa l'attività di monitoraggio, il controllo:

- a) investirà anche il ciclo di vita dei contratti, includendo la fase esecutiva. Tale scelta è obbligata dalla vigenza del D.Lgs. 36/2023 e del relativo Correttivo 2024 (D.Lgs. 209/2024);
- b) verificherà la conformità delle procedure non solo nella fase di affidamento, ma anche nella gestione dei SAL, varianti e certificati di ultimazione, assicurando che l'esecuzione sia coerente con il Principio del Risultato;

- c) verificherà il rispetto del principio di rotazione (Art. 49 D.Lgs. 36/2023), accertando che non vi siano frazionamenti artificiosi dei lotti volti a eludere le soglie comunitarie;
- d) verificherà la corretta sottoscrizione e allegazione dei patti di integrità da parte degli operatori economici, pena l'esclusione;
- e) verificherà la corretta indicazione dei codici CIG e, ove previsto, CUP, nonché il rispetto degli obblighi di comunicazione alla BDNCP.
- f) verificherà la presenza formale della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e procederà ad accertare che le dichiarazioni siano state rese da tutti i soggetti coinvolti nella fase di programmazione, affidamento ed esecuzione (RUP, Commissari, Direttori dei Lavori, Progettisti);

4.- di designare la sig.ra Nadia Giumelli ai fini dell'ausilio necessario per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2026;

5.- di evidenziare che in esito alla fase di controllo successivo si procederà alla segnalazione delle criticità ed irregolarità rilevate agli incaricati di Elevata Qualificazione interessati, all'emanazione di direttive cui conformarsi in caso di difformità riscontrate e/o all'emanazione di linee guida volte a promuovere la semplificazione dell'attività amministrativa e l'omogeneizzazione e il miglioramento della qualità degli atti attraverso un sistema di regole condivise dall'Ente;

6.- di trasmettere il presente atto al Sindaco, all'organo di revisione economico-finanziaria, ai funzionari incaricati di Elevata Qualificazione e al Nucleo indipendente di Valutazione;

7.- di pubblicare il presente atto sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Comunale
Avv. Davide Costa