



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione n. 536 della seduta del 19 ottobre 2024.

Oggetto: Approvazione Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva – Anno 2025

Presidente e/o Assessore Proponente: Il Presidente

Dirigente Generale: F.to Avv. Eugenia Montilla

Dirigente di Settore: F.to Dott.ssa Fortunata Raschellà

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

			Presente	Assente
1	ROBERTO OCCHIUTO	Presidente	X	
2	FILIPPO PIETROPAOLO	Vice Presidente	X	
3	GIOVANNI CALABRESE	Componente	X	
4	CATERINA CAPPONI	Componente	X	
5	MARIA STEFANIA CARACCILO	Componente	X	
6	GIANLUCA GALLO	Componente	X	
7	MARCELLO MINENNA	Componente		X
8	ROSARIO VARI'	Componente	X	

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 4 pagine compreso il frontespizio e di n. 2 allegati.

Il Dirigente Generale del Dipartimento Economia e Finanze
conferma la compatibilità finanziaria del presente provvedimento
con nota n° 642676 del 14 ottobre 2024

LA GIUNTA REGIONALE

RICHIAMATA la normativa vigente in materia di controlli nelle Pubbliche Amministrazioni, in particolare:

- il decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999, che ha definito in forma unitaria le diverse tipologie di controllo interno (controllo di regolarità amministrativa e contabile; controllo strategico e di gestione; valutazione della dirigenza);
- il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, che ha introdotto la valutazione della performance organizzativa e individuale del personale della Pubblica Amministrazione al fine di incentivare la qualità e l'efficienza della prestazione lavorativa;
- il decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, contenente disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il decreto legislativo n. 123 del 30 giugno 2011, di riordino, semplificazione e razionalizzazione del sistema dei controlli interni;
- il decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, che ha apportato significative modifiche al preesistente sistema dei controlli interni introducendo, all'art. 1, comma 6, l'obbligo per i Presidenti delle Regioni di trasmettere annualmente alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti una relazione sulla regolarità della gestione, l'efficacia e l'adequazione dei controlli interni attuati dall'ente;
- la legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che ha, fra l'altro, individuato gli organi incaricati delle attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

VISTI inoltre:

- l'art. 50, comma 7, dello Statuto della Regione Calabria, a mente del quale *<La legge regionale fissa i principi relativi all'organizzazione dei controlli interni, con riferimento all'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa. I regolamenti di organizzazione del Consiglio e della Giunta regionale si conformano ai principi di buon andamento ed imparzialità delle attività amministrative, e a tal fine prevedono, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, un sistema di controlli interni, successivi e concomitanti, tendenti ad assicurare il miglioramento dell'azione pubblica>*;
- la legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42 (*"Riordino del sistema dei controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità"*), con la quale la materia dei controlli interni è stata revisionata e sistematizzata e sono stati determinati modalità, strumenti e procedure di controllo, con l'obiettivo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa delle strutture in cui si articola la Giunta regionale;
- il regolamento regionale n. 1 del 12 gennaio 2023 (*"Regolamento delle procedure di controllo interno"*, attuativo degli articoli 4, comma 7 e 9 della citata legge regionale n.42/2022);

CONSIDERATO CHE:

- a tenore dell'articolo 2 del R.R. n. 1/2023, tutti i decreti dirigenziali sono immediatamente esecutivi all'atto dell'assunzione e i dirigenti generali dei dipartimenti e delle strutture equiparate che li hanno adottati ne curano l'acquisizione al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale; fanno eccezione i decreti con effetti finanziari diretti o indiretti e con effetti sul patrimonio, soggetti al controllo preventivo di regolarità contabile e finanziaria;

- l'articolo 3 del regolamento prevede espressamente che il controllo interno di regolarità amministrativa si svolge in fase successiva, cioè verte su atti o provvedimenti validi ed efficaci, già adottati dai dipartimenti regionali nell'ambito delle rispettive competenze ed ha natura collaborativa perseguendo, in tale chiave, le seguenti finalità:
 - o verificare che l'attività amministrativa regionale sia improntata al rispetto del principio di legalità;
 - o contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività.

RAMMENTATO che:

- secondo la disciplina posta dal R.R. n. 1/2023, il dirigente generale del dipartimento cui afferisce l'articolazione amministrativa preposta ai controlli di regolarità amministrativa in fase successiva propone, entro il mese di ottobre di ogni anno, per l'approvazione in Giunta il Piano dei controlli per l'anno seguente, il quale individua (art. 3, comma 5):
 - la tipologia degli atti o provvedimenti da sottoporre a controllo in corso d'anno;
 - il periodo di adozione degli atti da sottoporre a controllo, che non deve essere antecedente all'anno al quale il Piano si riferisce;
 - l'entità del campione, che deve essere comunque significativo e deve riguardare tutte le strutture che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta;
 - le modalità operative di dettaglio per il corretto campionamento e per la procedura di controllo;
 - la griglia di valutazione e la scheda di verifica;
 - i tempi della procedura di controllo, che deve concludersi entro il termine utile all'eventuale esperimento dei rimedi amministrativi previsti dalla normativa vigente;

VISTO l'allegato "Piano dei Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva" predisposto dalla competente struttura del Dipartimento Segretariato generale a valere per l'anno 2025, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

DATO ATTO che, come emerge dalla relazione di accompagnamento alla proposta deliberativa:

- dopo l'entrata a pieno regime del nuovo sistema, occorre indirizzare l'attività di controllo su alcuni ambiti dell'azione amministrativa che necessitano di un particolare approfondimento in quanto implicano la corretta gestione della spesa pubblica e specifiche iniziative in materia di legalità e contrasto alla corruzione;
- la prassi applicativa ha, infatti, suggerito l'opportunità ed utilità di una parziale revisione delle classificazioni provvedimentali esistenti, mirata a vagliare -per determinate categorie di atti oggetto di verifica (affidamenti pubblici, incarichi di collaborazione o consulenza, provvedimenti sul personale regionale, concessioni e autorizzazioni)- la conformità ai requisiti e/o presupposti richiesti da specifiche normative di settore, a garanzia della piena conformità a legalità e correttezza dell'azione amministrativa svolta dai dipartimenti regionali;
- conseguentemente, si è provveduto alla revisione della griglia di valutazione allegata al Piano 2024, alla stregua delle categorie provvedimentali, inserite "ex novo" o modificate, e dei correlati quesiti, specificamente formulati in ossequio alle vigenti norme di settore;

RILEVATO che:

- il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che l'istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia;
- il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento, proponenti, sulla scorta dell'istruttoria effettuata attestano la regolarità amministrativa nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali;
- il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento, proponenti, attestano che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale;

SU PROPOSTA del Presidente della Giunta regionale a voti unanimi,

DELIBERA

1. di approvare il "Piano dei Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva" per l'annualità 2025, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante;
2. di notificare il presente provvedimento, a cura del Dipartimento proponente, a tutti i Dirigenti generali dei Dipartimenti e/o strutture equiparate della Giunta regionale;
3. di notificare il presente provvedimento, a cura del Dipartimento proponente, all'OIV e all'O.Re.Co.L.;
4. di disporre, a cura del Dirigente Generale del Dipartimento proponente, la pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, nonché sul sito istituzionale della Regione, ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Eugenia MONTILLA

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Roberto OCCHIUTO



REGIONE CALABRIA
Dipartimento Economia e Finanze

Il Dirigente Generale

Avv. Eugenia Montilla
Segretario Generale

segretariatogenerale@pec.regione.calabria.it

Settore Segreteria di Giunta

segreteriagiunta.segretariato@pec.regione.calabria.it

e p.c.

On. Roberto Occhiuto
Presidente della Giunta

presidente@pec.regione.calabria.it

Oggetto: Parere di compatibilità finanziaria sulla proposta di Deliberazione della Giunta regionale "Approvazione Piano dei Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva – Anno 2025.". Riscontro nota prot. 640211 del 11/10/2024.

A riscontro della nota prot. 640211 del 11/10/2024, relativa alla proposta deliberativa "Approvazione Piano dei Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva – Anno 2025", di cui si allega copia digitalmente firmata a comprovare l'avvenuto esame da parte dello scrivente, viste le attestazioni di natura finanziaria contenute nella citata proposta e preso atto che il Dirigente generale e il Dirigente di Settore del dipartimento proponente attestano che il provvedimento "non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale", si conferma la compatibilità del provvedimento.

Dott. Filippo De Cello



Filippo De Cello
Regione Calabria
14.10.2024
10:07:48
GMT+02:00



UNIONE EUROPEA



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CALABRIA

DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE

PIANO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA

Anno 2025

“Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell’articolo 4, comma 7 e dell’articolo 9 della legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42 (Riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell’Organismo regionale per i controlli di legalità)”

INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
NOZIONE E CARATTERISTICHE DELL'ISTITUTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA	4
FINALITÀ DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA.....	5
1. SOGGETTO PREPOSTO AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	6
2. AMBITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	6
3. PROCEDURA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	7
4. FASI DELLA PROCEDURA E MODALITÀ DEL CONTROLLO SUCCESSIVO	8
4.1 PROGRAMMAZIONE E NOVITA' INTRODOTTE PER L'ANNO 2025	8
4.2 PROCEDURA DI CONTROLLO	11
4.3 RELAZIONE E DIRETTIVE	12
5. METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO (ENTITÀ, PERIODO DI ADOZIONE E MODALITÀ OPERATIVE)	12
6. ESITO DELLE VERIFICHE	16
7. GRIGLIA DI VALUTAZIONE E SCHEDA DI VERIFICA	18
ALLEGATO 1 -GRIGLIA DI VALUTAZIONE DA TRASMETTERE AI DIPARTIMENTI	19
ALLEGATO 2 -GRIGLIA DI VALUTAZIONE LAVORABILE SUL SISTEMA INFORMATICO	25
ALLEGATO 3- SCHEDA DI VERIFICA	32

Premessa

- **Riferimenti normativi**

La disciplina dei controlli nelle Pubbliche Amministrazioni è contenuta nei seguenti testi normativi, ispirati ai principi generali di legittimità, regolarità e correttezza, nonché di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa:

- **Decreto Legislativo n. 286 del 30 luglio 1999**, intitolato *“Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59”*, che ha definito, per la prima volta in forma unitaria, le diverse tipologie di controllo interno e specificamente: il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza;
- **Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012** recante *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”* convertito, con modificazioni, nella **Legge n. 213 del 7 dicembre 2012**, che ha apportato significative modifiche al preesistente sistema dei controlli interni introducendo (all'art. 1, comma 6) l'obbligo, per i Presidenti delle Regioni, di trasmettere annualmente alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti una relazione sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza dei controlli interni attuati dall'Ente.

In attuazione dello Statuto regionale, che statuisce (all'art. 50, comma 7): *“La legge regionale fissa i principi relativi all'organizzazione dei controlli interni, con riferimento all'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa...”*, la Regione Calabria ha provveduto, con la **Legge regionale 1° dicembre 2022 n. 42**, al riordino del sistema dei controlli di regolarità amministrativa con l'obiettivo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa delle strutture in cui si articola la Giunta regionale; l'entrata in vigore della novella legge ha determinato l'abrogazione della disciplina anteatta (L.R. 3 febbraio 2012, n.3).

In attuazione degli articoli 4, comma 7, e 9 della L.R. n. 42/2022, con il **Regolamento regionale n. 1 del 12 gennaio 2023** sono state poi definite le nuove procedure di controllo interno; la sua entrata in vigore ha comportato l'abrogazione del previgente regolamento (il n. 4 del 28 dicembre 2006).

Successivamente, in ossequio alla disciplina transitoria posta dall'art. 6 del R.R. n.1/2023, la Giunta regionale ha approvato, con Delibera n. 189 del 28/4/2023, il "Piano dei Controlli di regolarità amministrativa successiva" per l'anno 2023, entrato in vigore dal 1° maggio 2023; con Delibera n. 578 del 26/10/2023 è stato, poi, approvato il Piano 2024, strutturato senza soluzione di continuità con il precedente, anzi, analogamente a questo, per consentire alle strutture regionali un graduale adattamento al nuovo assetto dei controlli attraverso una sua più ampia attuazione spazio-temporale: peraltro, tale scelta ha consentito di testare, nel lungo periodo, la reale capacità correttiva dei "nuovi" controlli, i cui effetti positivi sono già apprezzabili ed in costante incremento progressivo, secondo quanto illustrato e documentato nelle relazioni di sintesi delle attività per l'anno 2023 e per il I quadrimestre 2024, trasmesse all'OIV e al neo istituito O.Re.Co.L. ai sensi dell'art. 3, comma 5, della R.R. . 1/2023.

- **Nozione e caratteristiche dell'istituto del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva**

I controlli successivi di regolarità amministrativa rientrano fra i controlli interni "di tipo collaborativo". A tenore dell'art. 2 del R.R. n. 1/2023 i decreti regionali sono, una volta adottati, immediatamente esecutivi all'atto dell'assunzione e i Dirigenti Generali dei dipartimenti e delle strutture equiparate, nel cui ambito siano adottati, ne curano -oggi, a differenza del passato- l'acquisizione al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale. E' fatta eccezione per i decreti dirigenziali con effetti finanziari diretti o indiretti e con effetti sul patrimonio dell'ente, sottoposti al controllo preventivo di regolarità contabile e finanziaria, esitato il quale positivamente vengono acquisiti al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale a cura dei Dirigenti Generali dei dipartimenti/delle strutture equiparate che li hanno adottati.

In ogni caso, **il controllo interno di regolarità amministrativa successiva interviene su provvedimenti validi ed efficaci**, già adottati dai dipartimenti regionali nell'ambito delle rispettive competenze.

- **Finalità del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha una duplice, complementare, finalità:

1. verificare che l'attività gestionale e provvedimentale delle strutture della Giunta regionale sia effettivamente improntata al principio di legalità e di buon andamento amministrativo;
2. contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione di tale attività (attraverso il suggerimento o la raccomandazione delle più opportune azioni correttive).

In definitiva tale tipo di controllo, scevro da finalità punitive e/o afflittive, esercita una funzione di servizio per l'intero apparato regionale che si traduce, in termini concreti, nel supporto ai dirigenti regionali nel costante e progressivo miglioramento della correttezza e qualità dei propri atti.

Posto il generale inquadramento dell'istituto, con il presente documento tecnico si propone il Piano dei Controlli di regolarità amministrativa successiva, da adottare per l'annualità 2025.

1. Soggetto preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo in argomento è effettuato dalla competente struttura del Dipartimento Segretariato Generale della Giunta regionale (di seguito, "Settore n.3"), che si avvale principalmente del personale in dotazione e può ricorrere, in casi che presentano particolare complessità sotto il profilo tecnico e giuridico, alle strutture interne dotate di competenze specifiche nelle materie oggetto del controllo e, ove possibile, a professionisti esterni appositamente selezionati e/o a società di assistenza tecnica.

Ferma restando l'applicazione delle disposizioni generali sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, sia il Dirigente del Settore in parola, sia il personale assegnato e l'ulteriore eventualmente coinvolto, devono essere e restare "terzi" rispetto alle procedure e agli atti da esaminare.

2. Ambito di applicazione del controllo successivo di regolarità amministrativa

Sono sottoposti al controllo del predetto Settore 3 i provvedimenti amministrativi (decreti) dei Dirigenti generali dei dipartimenti regionali o strutture equiparate e/o dei Dirigenti dell'articolazione amministrativa facente capo ai medesimi: come anticipato, il controllo è "successivo", cioè riguarda provvedimenti già adottati e repertoriati, perciò **validi, efficaci ed esecutivi**.

Inoltre, esso concerne non già "tutti" i provvedimenti adottati dalle strutture regionali, bensì solo quelli **estratti** per campionamento; non è esteso al merito dei provvedimenti e/o alle connesse procedure istruttorie, né ai profili contabili-finanziari (questi ultimi rimessi ad appositi uffici del dipartimento regionale Economia e Finanze); resta ferma, però, la possibilità per l'organo del controllo di chiedere approfondimenti relativi ad elementi non immediatamente e non direttamente rinvenibili nel provvedimento oggetto di esame.

In linea generale, il controllo successivo è esercitato attraverso la verifica:

- a) di conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne;
- b) dell'esposizione istruttoria sull'attività espletata;
- c) di adeguatezza della motivazione;
- d) di coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo);

- e) di qualità formale degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per cittadini e utenti.

3. Procedura del controllo successivo di regolarità amministrativa

La procedura di controllo si articola nelle sottoelencate fasi:

a) Programmazione.

Entro il mese di ottobre di ogni anno, il Dirigente Generale del Dipartimento Segretariato Generale propone alla Giunta l'approvazione del "Piano dei controlli" per l'anno seguente, con il quale vengono individuati:

- le tipologie di atti o provvedimenti da sottoporre a controllo nel corso dell'anno di riferimento;
- il periodo di adozione degli atti da sottoporre a controllo (che non deve essere antecedente all'anno al quale il Piano si riferisce);
- l'entità del campione (che, seppur proporzionato alle capacità organizzative della struttura di controllo, deve essere comunque significativo e riguardare tutte le strutture che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta);
- le modalità operative di dettaglio per il corretto campionamento e per la procedura di controllo;
- la griglia di valutazione e la scheda di verifica, con cui si dettagliano e precisano gli ambiti di controllo definiti al comma 4 dell'art. 3 del RR. 1/2023;
- i tempi della procedura di controllo (che deve concludersi entro il termine utile all'eventuale esperimento dei rimedi amministrativi previsti dalla normativa vigente).

b) Procedura.

Il Dirigente del settore preposto ai Controlli di regolarità amministrativa svolge funzioni di coordinamento delle attività di verifica sui decreti.

Per ogni atto esaminato, l'operatore compila una scheda di verifica, sulla base di un'apposita griglia di valutazione (*check list del controllo*), esitandola con la valutazione conclusiva,

apposta in calce, condivisa con il dirigente del Settore Controlli e sottoscritta congiuntamente; ogni scheda di valutazione viene, poi, trasmessa al Dirigente dell'articolazione amministrativa alla quale si riferisce l'atto esaminato ed al relativo Dirigente Generale del dipartimento/struttura equiparata, per le eventuali controdeduzioni.

Alla luce delle controdeduzioni pervenute, il Settore competente conclude il controllo e ne notifica l'esito ai dirigenti interessati (proponente e relativo dirigente apicale)

c) Relazioni e direttive.

Gli esiti dei controlli sono comunicati all'O.I.V. e all'O.RE.CO.L., con cadenza quadrimestrale, attraverso una relazione di sintesi a firma del Dirigente del Settore Controlli del Dipartimento Segretariato Generale.

4. Fasi della procedura e modalità del controllo successivo

Segue la trattazione analitica delle fasi della procedura di controllo di cui al precedente paragrafo.

4.1. Programmazione e novità introdotte per l'anno 2025

In coerenza con il sistema informativo attualmente utilizzato dall'amministrazione regionale per la redazione degli atti (piattaforma "AttiPA"), i provvedimenti dirigenziali sono distinti per "flussi documentali", a seconda che producano, o non, effetti contabili:

- Decreti con effetti di entrata;
- Decreti con effetti di spesa;
- Decreti con effetti di entrata e di spesa;
- Decreti senza effetti di entrata e di spesa;
- Decreti di liquidazione.

Ogni flusso documentale si articola, inoltre, in "categorie provvedimentali": una volta selezionato il flusso corrispondente alla tipologia di provvedimento da adottare, la struttura procedente seleziona, a sistema, la categoria entro la quale l'atto va ascritto, in base alla natura giuridica dell'iniziativa attuata.

Le categorie provvedimentali sono individuate alla stregua delle “Aree generali a rischio corruzione” classificate dal legislatore statale (art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190).

Nei precedenti Piani dei controlli erano state individuate sette categorie di provvedimenti ritenute quelle, tra le aree generali anzidette, esposte a maggiore rischio di corruzione, ossia:

1. Autorizzazioni e concessioni;
2. Affidamento lavori, servizi e forniture di beni;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera;
5. Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari (POR-PSR-FSE-FEAMP-Fondi per la cooperazione internazionale);
6. Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali (PAC-FSC);
7. “Altro” (categoria residuale).

Tuttavia, l’entrata a regime del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e la sua concreta applicazione suggeriscono, allo stato, la necessità di approfondire il vaglio di taluni ambiti previsti da normative di settore in relazione a specifiche categorie provvedimentali: tanto a garanzia della piena conformità a legalità e a correttezza amministrativa dei provvedimenti regionali.

Sono state, quindi, introdotte nel nuovo Piano dei controlli -oggetto di odierna approvazione- le novità contenute nel modello di Griglia di Valutazione (**all.1**) unito al presente documento, delle quali segue una esposizione sintetica, limitata alle più significative:

I. eliminazione delle categorie “Atti a valere su fondi comunitari” e “Atti a valere su fondi nazionali”:

- dall’entrata in vigore nel Piano dei controlli per l’anno 2025 scompariranno le categorie nn. 5 e 6. Ciò al fine di consentire il corretto inquadramento degli atti ed evitare il “disordine” amministrativo ingenerato, nella prassi applicativa, dal carattere prevalente da attribuire a tali classificazioni rispetto alle altre, pur specifiche e

pertinenti, secondo le indicazioni operative contenute nelle circolari esplicative dei precedenti Piani.

Resta comunque impregiudicata la validità dei controlli, stante il mantenimento -nella griglia di valutazione- delle domande che involgono il rispetto dei criteri, principi e/o requisiti generali sull'utilizzo di tali risorse, ora trasferite nella sezione generale (si vedano i *quesiti da n. 9 a n.11 della sezione "Elementi preliminari alla valutazione"*);

- II. **creazione della categoria "Incarichi esterni (consulenti e professionisti)"**, con previsione di quesiti mirati a vagliare la conformità dei provvedimenti alle regole-cardine dell'istituto disciplinato dall'art. 7, comma 6 e ss. del d.lgs. n. 165/2001 (*cf. griglia, sub lett. j*);
- III. **revisione della categoria "Affidamento lavori, servizi e forniture di beni"**: viene, ora, introdotto un *focus* mirato all'accertamento della conformità dei provvedimenti alle previsioni del vigente codice dei contratti pubblici, attraverso l'inserimento di quesiti specifici a seconda che si versi in ipotesi di affidamenti diretti o di procedure ristrette/aperte, oltre alle ulteriori domande generali concernenti la nomina del Responsabile Unico di Progetto, le verifiche preordinate all'aggiudicazione ed altro ancora (*cf. griglia, sub lett. g*);
- IV. **revisione delle categorie "Autorizzazioni e concessioni", "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi..", "Personale, concorsi .."**, attraverso l'inserimento in griglia di nuovi, specifici quesiti (*cf. rispettivamente, lett. f numeri 3 e 4; lett. h numeri da 3 a 6; lett. i numeri da 4 a 5*);
- V. **ancora un focus di dettaglio riguarda il divieto di "pantouflage"**: in tale ottica, sono state inserite nuove domande mirate alla verifica circa il rispetto delle connesse misure anticorruptive in materia di affidamenti, di incarichi di consulenza e collaborazione e di reclutamento/quiescenza del personale dipendente regionale.

Dunque, le categorie di provvedimenti saranno, ora, individuate come segue:

1. Autorizzazioni e concessioni;

2. Affidamento lavori, servizi e forniture di beni;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera;
5. Incarichi esterni (consulenti e professionisti)
6. "Altro" (categoria residuale)

4.2 Procedura di controllo

Sotto il profilo operativo, il controllo avviene con l'ausilio della scheda di controllo (o griglia di valutazione), la quale è articolata e modulata al fine di consentire accertamenti calibrati su tutte le tipologie di provvedimenti, qualunque sia il flusso documentale e la categoria di appartenenza.

Tale scheda verrà fornita a tutte le strutture regionali destinatarie dei controlli, quale idoneo parametro di riferimento per la redazione dei propri atti di competenza.

Come verrà specificato nel paragrafo seguente, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato su un campione significativo di decreti adottati, al fine di ottenere una visione quanto più esaustiva e rappresentativa dell'attività dell'Ente.

Una volta estratto il campione mediante sistema informatico, il Dirigente competente assegna ai funzionari l'espletamento delle attività di verifica sugli atti campionati; ciascun funzionario compila la propria griglia di valutazione direttamente sul sistema informatico, con il coordinamento del Dirigente.

L'esito del controllo, determinato in funzione della rispondenza o meno ai parametri indicati nella griglia, è apposto all'interno della scheda di verifica (allegato 3); una volta sottoscritta in condivisione tra il funzionario e il Dirigente addetti ai controlli, la scheda di valutazione viene trasmessa per via telematica al Dirigente dell'articolazione amministrativa cui si riferisce l'atto esaminato e al Dirigente Generale del relativo Dipartimento/struttura equiparata, per le eventuali controdeduzioni che dovranno pervenire nei successivi 15 giorni.

Gli esiti definitivi del controllo, rivisti o confermati alla luce delle controdeduzioni pervenute, sono notificati ai soggetti prima citati, a cura del Dirigente del Settore competente ai controlli.

4.3 Relazione e direttive

A mente dell'art.3, comma 5, lett. c) del Regolamento, il Dirigente del Settore competente ai Controlli redige una relazione di sintesi in cui è data evidenza degli esiti dei controlli e che viene inviata, con cadenza quadrimestrale, all'O.I.V. e all'O.RE.CO.L.

La relazione può contenere la raccolta e l'analisi dei dati statistici estratti dal sistema informatico in uso, ai fini delle verifiche dell'andamento delle attività di controllo effettuate.

L'articolazione amministrativa citata può effettuare, altresì, opportune verifiche sulle ricadute dell'attività di controllo in termini di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa regionale (follow up).

5. Metodologia di campionamento (entità, periodo di adozione e modalità operative)

L'art 3, comma 5 lett. a) punto 3, del Regolamento regionale n. 1/2023 stabilisce che l'entità del campione, seppur proporzionata alle capacità organizzative della struttura di controllo, deve essere comunque significativa e deve riguardare tutte le strutture che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta.

Come già evidenziato in precedenza (*par. 4.1 –Programmazione e novità introdotte per l'anno 2025*), il sistema informatico in uso alla Regione distingue una serie di categorie (oggi n. 6) per ognuno dei cinque flussi documentali che i decreti dirigenziali adottati possono seguire.

Si chiarisce che è ritenuto "significativo" un campione che consideri i decreti appartenenti ad ogni singola categoria e rientri in ciascuno dei flussi documentali relativi ai dipartimenti titolati all'adozione dell'atto.

La metodologia di campionamento tiene conto, altresì, della numerosità degli atti da sottoporre a controllo, dell'ordine di grandezza, della proporzione di atti errati da stimare e dell'onerosità, in termini qualitativi e quantitativi, dei controlli.

La selezione degli elementi di tale campione avviene mediante un'estrazione di tipo casuale, realizzata attraverso il sistema informativo.

Inoltre, allo scopo di garantire la rappresentatività del campione, l'estrazione deve rispettare il vincolo di almeno n. 1 atto per ciascuna categoria rientrante in ogni singolo flusso documentale (ove presente).

Più puntualmente, l'estrazione del campione:

- è condotta sul numero di repertorio dell'atto;
- è effettuata prendendo in considerazione tutti gli atti emanati in un lasso temporale di un mese (dal 01/01/XXXX al 31/01/XXXX). Verranno, quindi, effettuate n.12 estrazioni per anno solare.

Operativamente, il campionamento avviene in via separata per ciascuna categoria rientrante in ogni singolo flusso documentale dipartimentale, con l'estrazione degli atti della categoria di ciascun flusso e, comunque, nel rispetto del vincolo rappresentato dall'estrazione minima di almeno un elemento per categoria di ciascun flusso, indipendentemente dalla numerosità degli atti costituenti la categoria del flusso.

Il campione viene, cioè, determinato dapprima a livello di ciascuna categoria per ogni flusso, con una dimensione campionaria pari a:

$$n_c = 0,05 \times N_c \text{ con } n_c \geq 1 \text{ se } N_c > 0$$

n_c = dimensione campionaria a livello di categoria

N_c = numero totale di atti componenti una categoria del flusso dipartimentale

Il campione a livello di flusso verrà quindi determinato sommando i campioni di ciascuna categoria facente parte del flusso. La numerosità campionaria del flusso sarà pertanto pari a:

$$n_f = \sum_{c=1}^6 n_c$$

essendo (attualmente) pari a 6 le categorie componenti ciascun flusso.

Parimenti, a livello di Dipartimento, il campione è dato dalla somma dei campioni di tutti i flussi. La numerosità campionaria di ciascun Dipartimento risulterà pertanto pari a:

$$n_D = \sum_{f=1}^5 n_f$$

essendo (attualmente) pari a 5 le tipologie di flusso.

Il campione complessivo è costituito dalla somma dei campioni estratti per ogni Dipartimento regionale. La numerosità campionaria totale sarà quindi pari a:

$$n_T = \sum_{D=1}^Z n_D$$

con Z = numero dei Dipartimenti e/o strutture equiparate.

Nelle tabelle che seguono a titolo meramente esemplificativo viene rappresentata la numerosità del campione mensile così come registrata nel corso dell'anno 2023, anche riferita alle categorie provvedimentali ed ai flussi documentali. Si precisa che viene preso in considerazione l'anno 2023 poiché si tratta di un esercizio già concluso e definito con il completamento delle attività di controllo di regolarità amministrativa, mentre per l'anno 2024 tali attività sono ancora in corso :

Anno 2023- Numerosità del campione mensile

Data Estrazione	Descrizione	Decreti adottati nel periodo di riferimento	Data campionamento	Decreti estratti
05/06/2023	I Estrazione -MAGGIO 2023	1643	05/06/2023	219
05/07/2023	II Estrazione -GIUGNO 2023	1718	05/07/2023	239
03/08/2023	III Estrazione -LUGLIO 2023	1649	03/08/2023	241
05/09/2023	IV Estrazione -AGOSTO 2023	1183	05/09/2023	206
04/10/2023	V Estrazione -SETTEMBRE 2023	1605	04/10/2023	227
03/11/2023	VI Estrazione -OTTOBRE 2023	1858	03/11/2023	237
05/12/2023	VII Estrazione -NOVEMBRE 2023	2123	05/12/2023	252
04/01/2024	VIII Estrazione -DICEMBRE 2023	2679	04/01/2024	305
TOTALE		14458		1926

Anno 2023- Totale atti campionati distinti per flussi documentali e categorie provvedimentali

FLUSSI	TOT FLUSSI	CATEGORIE	TOT CATEGORIE
Decreto con effetti di entrata	133	1-Autorizzazioni e concessioni	25
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	1
		3-Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	6
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	0
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	20
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	12
		7-Altro	69
		Decreto con effetti di spesa	492
2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	83		
3-Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	58		
4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	98		
5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	69		
6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	57		
7-Altro	126		
Decreto Con Effetti Di Entrata E Di Spesa	279		
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	43
		3-Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	32
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	22

		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	62
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	54
		7-Altro	60
Decreto senza effetti di entrata e di spesa	471	1-Autorizzazioni e concessioni	54
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	27
		3-Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	45
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	43
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	67
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	45
		7-Altro	190
Decreto di liquidazione	551	1-Autorizzazioni e concessioni	0
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	89
		3-Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	84
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	27
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	138
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	84
		7-Altro	129
TOTALI	1926		

6. Esito delle verifiche

Il Regolamento Regionale n. 1/2023 stabilisce che la procedura di controllo deve concludersi entro il termine utile all'eventuale esperimento dei rimedi amministrativi previsti dalla normativa vigente.

Come già precisato, il Dirigente dell'articolazione amministrativa di cui all'art. 3 c.3 del Regolamento, a seguito dell'estrazione del campione da sottoporre a controllo, effettua le dette verifiche, i cui esiti devono essere comunicati mediante la trasmissione della scheda di verifica al Dipartimento al quale l'atto si riferisce.

A seguito della trasmissione, il Dirigente dell'articolazione amministrativa alla quale si riferisce l'atto esaminato ed il Dirigente Generale del Dipartimento o struttura equiparata afferente devono trasmettere le eventuali controdeduzioni entro il termine (decadenziale) di quindici giorni.

Il Dirigente dell'articolazione amministrativa competente, sulla base delle controdeduzioni pervenute, conclude il controllo e ne notifica l'esito al Dirigente che ha adottato l'atto ed al Dirigente Generale del dipartimento o struttura equiparata afferente.

Attraverso il monitoraggio delle eventuali irregolarità riscontrate, in esito alla chiusura dei controlli, deve essere garantita l'identificazione, l'archiviazione e la codifica delle stesse, allo scopo di consentire analisi e valutazioni.

Inoltre, le dette analisi e valutazioni devono essere utilizzate al fine di modificare, per le future estrazioni, la metodologia di campionamento definita nel paragrafo precedente.

Gli esiti dei controlli sono comunicati all'O.I.V. e all'O.RE.CO.L., con cadenza quadrimestrale, mediante elaborazione di una relazione di sintesi del Dirigente dell'articolazione amministrativa.

Dalla relazione deve emergere il quadro sintetico dell'andamento dei controlli, e in ogni caso questa deve esplicitare:

- a) numero di atti controllati per flussi e categorie di appartenenza, con ripartizione degli stessi per Dipartimenti;
- b) descrizione sintetica del campionamento;
- c) numero degli atti in cui sono state riscontrate non conformità ai parametri di controllo, per ciascun flusso e categoria, con ripartizione degli stessi per dipartimenti e strutture equiparate;
- d) descrizione della natura delle non conformità riscontrate, con riferimento ai vari parametri di controllo;

e) la previsione della formulazione di direttive, indirizzate a dipartimenti e/o strutture equiparate, specifiche oppure di carattere generale. Può essere proposta anche l'elaborazione di modelli-template di provvedimenti, per uniformare la redazione e la qualità di atti appartenenti a determinate categorie provvedimentali.

7. Griglia di Valutazione e Scheda di verifica

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sulla base della griglia di valutazione (**allegato 1**). La griglia costituisce un modello di rilevazione, aggiornabile in termini di modifica ed integrazione, eventualmente necessari, per poter cogliere tutti gli aspetti dell'eshaustività procedimentale e procedurale caratterizzanti i provvedimenti amministrativi, su proposta del Segretario Generale.

Il giudizio sintetico relativo al controllo effettuato viene riportato nella scheda di verifica (**allegato 3**).

Allegato 1 -Griglia di valutazione da trasmettere ai dipartimenti

GRIGLIA DI VALUTAZIONE (ex art 3, comma 5, lett a), punto 5 del R.R. 1/2023)				Decreto Dirigenziale N del
Elementi preliminari alla valutazione	SI	No	N.A	Note
1 Vi è corrispondenza tra la tipologia di flusso prescelto nell'applicativo informatico in uso ed il flusso che il decreto dirigenziale avrebbe dovuto correttamente seguire?				
2. Il provvedimento è stato classificato correttamente con riferimento alle categorie provvedimentali, di cui al Piano dei controlli?				
3 Il provvedimento rientra nell'esercizio di funzioni e prerogative gestionali?				
4 Il Dipartimento che ha adottato l'atto è competente per materia, ai sensi della vigente struttura organizzativa regionale?				
5. Il soggetto che adotta l'atto coincide con il soggetto deputato all'esercizio dell'azione amministrativa?				
6. L'atto è proposto e sottoscritto dal Responsabile del procedimento ovvero la responsabilità del procedimento è rimasta in capo al Dirigente?				
7. Dal provvedimento risultano rispettate le norme sul procedimento amministrativo, con puntuale riferimento agli artt. 7 e 8 e 10 bis della Legge 7 agosto n.241/1990? <i>(comunicazione avvio del procedimento e comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)</i>				
8. L'atto è integro (completo) nei suoi elementi essenziali (preambolo, motivazione, dispositivo, firme)?				
Se il provvedimento prevede l'utilizzo di Fondi della programmazione comunitaria e/o nazionale :				
9. Nel provvedimento è richiamato/allegato il parere di coerenza programmatica, rilasciato dall'Autorità di Gestione del programma di riferimento, nelle ipotesi in cui lo stesso sia dovuto?				
10. L'attribuzione del vantaggio economico risulta nel provvedimento subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi?				
11. Dal provvedimento emergono i riferimenti alla normativa applicabile al Piano/Programma che finanzia l'atto in esame?				

a) Conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne (art. 3, comma 4 lett a) R.R. 1/2023) ;				
a.1 Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme alla normativa generale?				
a.2. Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme alla normativa settoriale?				
a.3 Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore ?				
a.4 Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme a direttive e circolari interne?				
b) Esposizione dell'attività istruttoria espletata (art. 3, comma 4 lett b) R.R. 1/2023)				
b.1 Il provvedimento ripercorre l'attività istruttoria espletata, evidenziando i presupposti rilevanti alla sua adozione?				
b.2 L'istruttoria è completa e corretta?				
b.3 Sono disposte ed eseguite le pubblicazioni dovute in ordine alla trasparenza degli atti amministrativi di cui al D.Lgs 33/2013 e dal P.T.P.C.T. vigente?				
b.4 Sono disposte ed eseguite le pubblicazioni sul BURC e sul sito istituzionale a cura del Dipartimento competente ai sensi della L.R. 11/2011?				
b.5 Sono state regolarmente omesse le informazioni soggette a protezione dei dati?				
b.6 Se richiamati i nullaosta/pareri e/o atti di assenso comunque denominati, da parte degli altri Dipartimenti, (es: in materia di VIA, VAS, transizione digitale, ecc.), ne è stata data evidenza nell'atto?				
c) Adeguatezza della motivazione (art. 3, comma 4 lett c) R.R. 1/2023)				
c.1 Il provvedimento esplicita le ragioni di fatto e le ragioni di diritto che ne hanno determinato l'adozione?				
c.2 La motivazione è adeguata?				
d) Coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo) (art. 3, comma 4 lett d) R.R. 1/2023)				
d.1 L'atto è organico e coerente nelle parti che lo compongono?				
d.2 Vi è coerenza logica tra preambolo, motivazione e dispositivo?				

e) Qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per cittadini ed utenti (art. 3, comma 4 lett e) R.R. 1/2023).				
e.1 La definizione dell'oggetto del provvedimento rende comprensibile il contenuto del medesimo?				
e.2 Il dispositivo è chiaro e comprensibile, anche in ordine agli eventuali adempimenti in capo a cittadini ed utenti e/o alle opportunità e/o i vantaggi per i medesimi?				
e.3 Vi è coerenza tra l'oggetto ed il dispositivo?				
f) Per la categoria provvedimentale "Autorizzazioni e concessioni"				
f.1 Dal provvedimento emerge che la procedura è aderente ai principi di trasparenza e pubblicità?				
f.2 Risulta nell'atto correttamente applicata la disciplina inerente alle verifiche antimafia?				
f.3 Se nell'atto è previsto il pagamento di oneri istruttori, canoni o altri oneri finanziari da parte del destinatario, il provvedimento contempla l'accertamento delle entrate versate?				
f.4 Nel provvedimento è indicata la durata dell'autorizzazione/concessione in conformità alla normativa applicabile?				
g) Per la categoria provvedimentale "Affidamento lavori, servizi e forniture di beni"				
g.1 Il provvedimento individua correttamente (o attua una procedura che ha individuato correttamente) la procedura di affidamento esperibile, con riferimento alle soglie vigenti?				
g.3 Dal provvedimento emerge la corretta sequenza delle fasi della procedura di affidamento?				
g.4 Dal provvedimento risulta la nomina del Responsabile Unico del progetto?				
g.5 Dal provvedimento emerge il coinvolgimento della Stazione Unica Appaltante, se dovuto?				
g.6 Risulta inserito nella documentazione dell' affidamento (sopra e sotto soglia) lo schema del vigente Patto di integrità e/o il Patto risulta sottoscritto ?				
g.7 Nel provvedimento di aggiudicazione si dà atto di aver effettuato i controlli previsti dalla normativa in materia?				
g.8 Nel provvedimento si dà atto che, in conformità al vigente Piano Anticorruzione, nel bando di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la clausola del divieto di pantouflage (ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire				

incarichi a soggetti già dipendenti dell'Amministrazione regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto)?				
g.9 Nel provvedimento si dà atto che i dipendenti, con funzioni di responsabilità, hanno sottoscritto una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage (ovvero di instaurare rapporti di lavoro, per un periodo di tre anni, con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza)?				
Affidamenti diretti ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a e b del D.lgs 36/2023 :				
g.10 L'affidamento dell'appalto, se superiore ad € 5.000,00, è avvenuto nel rispetto del principio di rotazione ?				
g.11 Nel provvedimento è attestato che l'affidamento è effettuato nei confronti del contraente uscente? In caso affermativo, risulta la motivazione di cui all'art. 49 comma 4 ?				
Affidamenti mediante procedure ristrette e/o aperte ai sensi degli artt. 71,72,73 e 76 del D.lgs 36/2023 :				
g.12 In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), dal provvedimento emerge che la commissione giudicatrice è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?				
g.13 Nel provvedimento si dà atto che i componenti nominati hanno reso la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma 5 dell'art. 93 del D.lgs. n. 36/2023?				
g.14 Nel provvedimento di liquidazione del SAL si dà atto dell'approvazione espressa da parte del Responsabile unico del Progetto?				
h) Per la categoria provvedimentale " Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati"				
h.1 L'attribuzione del vantaggio economico risulta nel provvedimento subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi?				

h.2 Nel provvedimento di attribuzione del vantaggio economico trovano attuazione i principi di trasparenza e pubblicità?				
h.3 Dal provvedimento risulta applicabile la disciplina in materia di Aiuti di Stato ovvero, in caso contrario, è espressamente attestato che è esclusa l'applicazione della normativa in materia di Aiuti di Stato?				
h.4 La concessione del vantaggio economico si configura come aiuto di Stato? In caso affermativo è indicato il numero di registrazione dell'aiuto?				
h.5 Si dà atto di avere espletato le verifiche relative al divieto di cumulo e, ove applicabile, alla clausola Deggendorf?				
h.6 Risulta nell'atto correttamente applicata la disciplina inerente alle verifiche antimafia?				
i) Per la categoria provvedimentale "Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera"				
i.1 L'atto è in esecuzione del vigente Piano del fabbisogno? Se ne dà atto?				
i.2 Nel provvedimento trovano regolare attuazione istituti previsti dalla contrattazione di riferimento (CCNL ed il CIDA)?				
i.3 Dal provvedimento emerge la corretta sequenza delle fasi procedurali?				
i.4 Nel provvedimento di assunzione risulta attestato che nel relativo contratto sarà inserita la clausola del divieto di pantouflage?				
i.5 Nel provvedimento di cessazione dal servizio risulta richiamata la clausola del divieto di pantouflage?				
j) Per la categoria provvedimentale "Incarichi esterni (consulenti e professionisti)"				
j.1 Nel provvedimento si dà atto che è stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare personale interno all'Amministrazione regionale?				
j.2 Nel provvedimento si dà atto che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione regionale?				
j.3 La prestazione è di natura temporanea?				
j.4 Sono determinati la durata, l'oggetto e il corrispettivo della prestazione?				
j.5 Ai sensi del vigente Piano Anticorruzione, nel provvedimento risulta attestato il rilascio della dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui				

l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage?				
k) Esito del controllo				
k.1 Conforme				
k.2 Conforme con margini di miglioramento				
k.3 Parzialmente non conforme				
k.4 Non conforme				

Allegato 2 -Griglia di valutazione lavorabile sul sistema informatico

GRIGLIA DI VALUTAZIONE (ex art 3, comma 5, lett a), punto 5 del R.R. 1/2023)					
N.	Elementi preliminari alla valutazione	SI	NO	N.A	Note
1	Vi è corrispondenza tra la tipologia di flusso prescelto nell'applicativo informatico in uso ed il flusso che il decreto dirigenziale avrebbe dovuto correttamente seguire?				
2	Il provvedimento è stato classificato correttamente con riferimento alle categorie provvedimentali, di cui al Piano dei controlli?				
3	Il provvedimento rientra nell'esercizio di funzioni e prerogative gestionali?				
4	Il Dipartimento che ha adottato l'atto è competente per materia, ai sensi della vigente struttura organizzativa regionale?				
5	Il soggetto che adotta l'atto coincide con il soggetto deputato all'esercizio dell'azione amministrativa?				
6	L'atto è proposto e sottoscritto dal Responsabile del procedimento ovvero la responsabilità del procedimento è rimasta in capo al Dirigente?				
7	Dal provvedimento risultano rispettate le norme sul procedimento amministrativo, con puntuale riferimento agli artt. 7 e 8 e 10 bis della Legge 7 agosto n.241/1990? (comunicazione avvio del procedimento e comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)				
8	L'atto è integro (completo) nei suoi elementi essenziali (preambolo, motivazione, dispositivo, firme)?				
9	Il provvedimento prevede l'utilizzo di Fondi della programmazione comunitaria e/o nazionale?				

10 (9 - SI)	Nel provvedimento è richiamato/allegato il parere di coerenza programmatica, rilasciato dall'Autorità di Gestione del programma di riferimento, nelle ipotesi in cui lo stesso sia dovuto?				
11 (9 - SI)	L'attribuzione del vantaggio economico risulta nel provvedimento subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi?				
12 (9 - SI)	Dal provvedimento emergono i riferimenti alla normativa applicabile al Piano/Programma che finanzia l'atto in esame?				
13	Risulta la conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne (art. 3, comma 4 lett a) R.R. 1/2023)?				
14	Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme alla normativa generale?				
15	Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme alla normativa settoriale?				
16	Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore?				
17	Il provvedimento, comprensivo degli allegati, è conforme a direttive e circolari interne?				
18	Risulta l'esposizione dell'attività istruttoria (art. 3, comma 4 lett b) R.R. 1/2023) espletata?				
19	Il provvedimento ripercorre l'attività istruttoria espletata, evidenziando i presupposti rilevanti alla sua adozione?				
20	L'istruttoria è completa e corretta?				
21	Sono state disposte le pubblicazioni dovute in ordine alla trasparenza degli atti amministrativi di cui al D.Lgs 33/2013 e dal P.T.P.C.T. vigente?				
22	Sono state eseguite le pubblicazioni dovute in ordine alla trasparenza degli atti amministrativi di cui al D.Lgs 33/2013 e dal P.T.P.C.T. vigente?				
23	Sono state disposte le pubblicazioni sul BURC e sul sito istituzionale a				

	cura del Dipartimento competente ai sensi della L.R. 11/2011?				
24	Sono state eseguite le pubblicazioni sul BURC e sul sito istituzionale a cura del Dipartimento competente ai sensi della L.R. 11/2011?				
25	Sono state regolarmente omesse le informazioni soggette a protezione dei dati?				
26	Se richiamati i nullaosta/pareri e/o atti di assenso comunque denominati, da parte degli altri Dipartimenti, (es: in materia di VIA, VAS, transizione digitale, ecc.), ne è stata data evidenza nell'atto?				
27	E' stata verificata l'adeguatezza della motivazione (art. 3, comma 4 lett c) R.R. 1/2023)?				
28	Il provvedimento esplicita le ragioni di fatto e le ragioni di diritto che ne hanno determinato l'adozione?				
29	La motivazione è adeguata?				
30	E' stata verificata la coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo) (art. 3, comma 4 lett d) R.R. 1/2023)?				
31	L'atto è organico e coerente nelle parti che lo compongono?				
32	Vi è coerenza logica tra preambolo, motivazione e dispositivo?				
33	E' stato verificato che l'atto abbia una qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per cittadini ed utenti? (art. 3, comma 4 lett e) R.R. 1/2023)?				
34	La definizione dell'oggetto del provvedimento rende comprensibile il contenuto del medesimo?				
35	Il dispositivo è chiaro e comprensibile, anche in ordine agli eventuali adempimenti in capo a cittadini ed utenti e/o alle opportunità e/o i vantaggi per i medesimi?				
36	Vi è coerenza tra l'oggetto ed il dispositivo?				
37	L'atto è stato classificato nella categoria ALTRO? (RISPONDERE OBBLIGATORIAMENTE SI/NO)				

38 (37-SI)	E' verificato che effettivamente l'atto non rientri in un'altra categoria?				
39 (37-NO)	L'atto è stato classificato nella categoria provvedimentale "Autorizzazioni e concessioni"? (RISPONDERE OBBLIGATORIAMENTE SI/NO)				
40 (39-SI)	Dal provvedimento emerge che la procedura è aderente ai principi di trasparenza e pubblicità?				
41 (39-SI)	Risulta nell'atto correttamente applicata la disciplina inerente alle verifiche antimafia?				
42 (39-SI)	Se nell'atto è previsto il pagamento di oneri istruttori, canoni o altri oneri finanziari da parte del destinatario, il provvedimento contempla l'accertamento delle entrate versate?				
43 (39 - SI)	Nel provvedimento è indicata la durata dell'autorizzazione/concessione in conformità alla normativa applicabile?				
44 (39-NO)	L'atto è stato classificato nella categoria provvedimentale "Affidamento lavori, servizi e forniture di beni"? (RISPONDERE OBBLIGATORIAMENTE SI/NO)				
45 (44-SI)	Il provvedimento individua correttamente (o attua una procedura che ha individuato correttamente) la procedura di affidamento esperibile, con riferimento alle soglie vigenti?				
46 (44-SI)	Dal provvedimento emerge la corretta sequenza delle fasi della procedura di affidamento?				
47 (44 - SI)	Dal provvedimento risulta la nomina del Responsabile Unico di Progetto?				
48 (44-SI)	Dal provvedimento emerge il coinvolgimento della Stazione Unica Appaltante, se dovuto?				
49 (44-SI)	Risulta inserito nella documentazione dell'affidamento (sopra e sotto soglia) lo schema del vigente Patto di integrità e/o il Patto risulta sottoscritto ?				
50 (44-SI)	Nel provvedimento di aggiudicazione si dà atto di aver effettuato i controlli previsti dalla normativa in materia?				

51 (44 - SI)	Nel provvedimento si dà atto che, in conformità al vigente Piano Anticorruzione, nel bando di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la clausola del divieto di pantouflage (ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi a soggetti già dipendenti dell'Amministrazione regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto)?				
52 (44 - SI)	Nel provvedimento si dà atto che i dipendenti, con funzioni di responsabilità, hanno sottoscritto una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage (ovvero di instaurare rapporti di lavoro, per un periodo di tre anni, con i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione di appartenenza)?				
53	E' un affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. a e b del D.lgs 36/2023?				
54 (53 - SI)	L'affidamento dell'appalto, se superiore ad € 5.000,00, è avvenuto nel rispetto del principio di rotazione ?				
55 (53 - SI)	Nel provvedimento è attestato che l'affidamento è effettuato nei confronti del contraente uscente? In caso affermativo, risulta la motivazione di cui all'art. 49 comma 4 ?				
56 (53 - NO)	E' un affidamento mediante procedura ristretta e/o aperta ai sensi degli artt. 71,72,73 e 76 del D.lgs 36/2023?				
57 (56 - SI)	In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), dal provvedimento emerge che la commissione giudicatrice è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?				

58 (56 – SI)	Nel provvedimento si dà atto che i componenti nominati hanno reso la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma 5 dell'art. 93 del D.lgs. n. 36/2023?				
59 (56 - SI)	Nel provvedimento di liquidazione del SAL si dà atto dell'approvazione espressa da parte del Responsabile Unico di Progetto?				
60 (44- NO)	L'atto è stato classificato nella categoria provvedimento "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati"? (RISPONDERE OBBLIGATORIAMENTE SI/NO)				
61 (60- SI)	L'attribuzione del vantaggio economico risulta nel provvedimento subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi?				
62 (60- SI)	Nel provvedimento di attribuzione del vantaggio economico trovano attuazione i principi di trasparenza e pubblicità?				
63 (60- SI)	Dal provvedimento risulta applicabile la disciplina in materia di Aiuti di Stato ovvero, in caso contrario, è espressamente attestato che è esclusa l'applicazione della normativa in materia di Aiuti di Stato?				
64 (60- SI)	La concessione del vantaggio economico si configura come aiuto di Stato? In caso affermativo è indicato il numero di registrazione dell'aiuto?				
65 (60 – SI)	Si dà atto di avere espletato le verifiche relative al divieto di cumulo e, ove applicabile, alla clausola Deggendorf?				
66 (60 – SI)	Risulta nell'atto correttamente applicata la disciplina inerente alle verifiche antimafia?				
67 (60- NO)	L'atto è stato classificato nella categoria provvedimento "Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera"? (RISPONDERE OBBLIGATORIAMENTE SI/NO)				

68 (67-SI)	L'atto è in esecuzione del vigente Piano del fabbisogno? Se ne dà atto?				
69 (67-SI)	Nel provvedimento trovano regolare attuazione istituti previsti dalla contrattazione di riferimento (CCNL ed il CIDA)?				
70 (67-SI)	Dal provvedimento emerge la corretta sequenza delle fasi procedurali?				
71 (67-SI)	Nel provvedimento di assunzione risulta attestato che nel relativo contratto sarà inserita la clausola del divieto di pantouflage?				
72 (67-SI)	Nel provvedimento di cessazione dal servizio risulta richiamata la clausola del divieto di pantouflage?				
73 (67 – NO)	L'atto è stato classificato nella categoria "Incarichi esterni (consulenti e professionisti)" (RISPONDERE OBBLIGATORIAMENTE SI/NO)				
74 (73 – SI)	Nel provvedimento si dà atto che è stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare personale interno all'Amministrazione regionale?				
75 (73 - SI)	Nel provvedimento si dà atto che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione regionale?				
76 (73-SI)	La prestazione è di natura temporanea?				
77 (73 - SI)	Sono determinati la durata, l'oggetto e il corrispettivo della prestazione?				
78 (73-SI)	Ai sensi del vigente Piano Anticorruzione, nel provvedimento risulta attestato il rilascio della dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage?				
79	L'esito del controllo è CONFORME?				
80 (79-NO)	L'esito del controllo è CONFORME CON MARGINI DI MIGLIORAMENTO?				
81 (80-NO)	L'esito del controllo è PARZIALMENTE NON CONFORME?				
82(81-NO)	L'esito del controllo è NON CONFORME?				

Allegato 3- Scheda di verifica

SCHEDA DI VERIFICA N.Campione _____ Descrizione Campione _____ Data Campione _____	
DIPARTIMENTO/STRUTTURA EQUIPARATA:	
FIRMATARI DELL'ATTO:	
DECRETO N. _____ e DATA _____:	
OGGETTO:	
TIPOLOGIA ATTO (FLUSSO):	CATEGORIA ATTO:
SINTESI DELLA VALUTAZIONE	
Esito del controllo	<input type="checkbox"/> Conforme
	<input type="checkbox"/> Conforme con margini di miglioramento
	<input type="checkbox"/> Parzialmente non conforme
	<input type="checkbox"/> Non conforme
Note	
Il Funzionario incaricato	Il Dirigente di Settore Segretariato