



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione n. 496 della seduta del 21 ottobre 2025.

Oggetto: Approvazione Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva – Anno 2026

Presidente e/o Assessore/i Proponente/i: Il Presidente

Relatore (se diverso dal proponente): _____ (*timbro e firma*) _____

Dirigente Generale: F.to Avv. Eugenia MONTILLA

Dirigente di Settore: F.to Dott.ssa Fortunata RASCHELLA'

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. 2allegati.

Il Dirigente Generale del Dipartimento Economia e Finanze
conferma la compatibilità finanziaria del presente provvedimento
con nota n°787507 del 21/10/2025

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la normativa vigente in materia di controlli nelle Pubbliche Amministrazioni, ossia:

- il **decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999**, che ha definito, per la prima volta in forma unitaria, le diverse tipologie di controllo interno (c. di regolarità amministrativa e contabile, c. strategico, c. di gestione, valutazione della dirigenza);
- il **decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009** che, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nell'ottica del generale rinnovamento del sistema dei controlli, ha introdotto la valutazione della performance organizzativa ed 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, che ha dettato 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**, recante norme per il riordino, la semplificazione e la razionalizzazione del sistema dei controlli;
- il **decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012**, che ha apportato significative modifiche al preesistente sistema dei controlli interni, in particolare 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 volta a mettere in evidenza la regolarità della gestione e l'efficacia e l'adeguatezza dei controlli interni attuati dall'Ente;
- la **legge n. 190 del 6 novembre 2012** che, attraverso norme finalizzate alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ha - fra l'altro - individuato gli organi incaricati di svolgere le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione attraverso un'azione coordinata;

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 è stata revisionata e sistematizzata la materia dei controlli interni 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 in attuazione dell'articolo 4, comma 7 e dell'articolo 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42**"), recante la disciplina del sistema regionale dei controlli interni e la istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità;

RICHIAMATA la disciplina del citato R.R. n. 1/2023 e, in particolare:

- l'**articolo 2** (*Repertorizzazione dei decreti dirigenziali*), che sancisce l'immediata esecutività dei decreti dirigenziali all'atto della relativa assunzione ed acquisizione al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale a cura dei dirigenti generali dei dipartimenti e

delle strutture equiparate, con l'eccezione dei decreti aventi effetti finanziari diretti o indiretti nonché effetti sul patrimonio, i quali soggiacciono al controllo di regolarità contabile e finanziaria, attuato in via preventiva;

- l' **articolo 3** (*Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva*), che fissa le caratteristiche del controllo interno di regolarità amministrativa, stabilendo che:
 - si attua in fase successiva, quindi su atti o provvedimenti validi ed efficaci, già adottati dai dipartimenti regionali nell'ambito delle rispettive competenze,
 - ha natura collaborativa, quindi non sanzionatoria,
 - è finalizzata: a verificare che l'attività amministrativa regionale sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità e contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione della attività stessa.

RICORDATO CHE:

- ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del 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 regionale, il Piano dei controlli per l'anno seguente, il quale individua:
 - 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

RILEVATO che:

- il Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva approvato per l'anno 2025 (con D.G.R. n. 536 del 19 ottobre 2024), si è caratterizzato per talune sostanziali modifiche introdotte, rispetto ai precedenti esercizi, al fine di un più penetrante controllo sulle iniziative attuate dai dipartimenti regionali in materia di gestione della spesa pubblica e di prevenzione e contrasto alla corruzione, onde vagliarne la piena conformità alla vigente legislazione di settore;
- questa revisione del sistema dei controlli si è concretizzata nel ripensamento delle categorie provvedimentali esistenti (con espunzione di talune categorie e istituzione della nuova, dedicata agli "Incarichi esterni" di cui all'art. 7 del d.lgs. 165/2001), nonché nella introduzione di un *focus* mirato all'accertamento della conformità dei provvedimenti alle previsioni del vigente codice dei contratti pubblici, di un focus specifico sul rispetto del divieto di "pantouflage" e altresì sul conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, con conseguenziale modifica della originaria griglia di valutazione;

RITENUTO opportuno, a fronte dell'importante attività di ricognizione e verifica operata nell'esercizio 2025, tuttora in corso, concedere al sistema dei controlli un più ampio periodo di attuazione, utile a consentirne la corretta assimilazione graduale da parte delle strutture regionali e, nel contempo, a testarne la reale efficacia correttiva in termini di miglioramento qualitativo, sotto il profilo sia formale che sostanziale, dell'attività amministrativa dei dipartimenti regionali;

ESAMINATO l'allegato "Piano dei Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva per l'anno 2026";

PRESO ATTO

- 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 che disciplinano la materia;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento, proponenti ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a, e dell'art. 30, comma 1, lett. a, della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7, 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, ai sensi della normativa vigente e del disciplinare dei lavori di Giunta approvato con D.G.R. n. 17/2020;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente 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'anno 2026", che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante;
- 2.- di dare atto che detto documento si pone in continuità con il Piano dei Controlli per l'anno 2025, adottato con DGR n.536/2024, alle finalità chiarite in parte motiva;
- 3- di notificare il presente provvedimento, a cura del Dipartimento proponente, a tutti i Dirigenti generali dei Dipartimenti e/o strutture equiparate della Giunta regionale;
- 4.- di notificare il presente provvedimento, a cura del Dipartimento proponente, all'OIV e all'Organismo Regionale di Controllo di Legalità (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 Eugenia MONTILLA

IL PRESIDENTE

F.to Roberto OCCHIUTO



Allegato alla Deliberazione n. 496 del 21/10/2025



Regione Calabria
Aoo REGCAL
Prot. N. 787507 del 21/10/2025

REGIONE CALABRIA

Dipartimento Economia e Finanze

Il Dirigente Generale

Avv. Eugenia Montilla
Segretario Generale
[tramite sistema documentale](#)

Avv. Sabina Scordo
Dirigente del Settore
Segreteria di Giunta
[tramite sistema documentale](#)

e p.c.

On. Roberto Occhiuto
Presidente della Giunta
[tramite sistema documentale](#)

Oggetto: Parere di compatibilità finanziaria sulla proposta di Deliberazione della Giunta regionale "Approvazione Piano dei Controlli di regolarità amministrativa successiva – Anno 2026.". Riscontro nota prot. 787366 del 21/10/2025.

A riscontro della nota prot. 787366 del 21/10/2025, relativa alla proposta deliberativa "Approvazione Piano dei Controlli di regolarità amministrativa successiva – Anno 2026", 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





UNIONE EUROPEA



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE

PIANO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA
Anno 2026

“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)”

Il Segretario Generale
F.to Avv. Eugenia MONTILLA

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 IN FASE SUCCESSIVA	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. NOVITA' INTRODOTTE DALL'ANNO 2025,CONFERMATE PER L'ANNO 2026	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	17
7. GRIGLIA DI VALUTAZIONE E SCHEDA DI VERIFICA	19
ALLEGATO 1 -GRIGLIA DI VALUTAZIONE DA TRASMETTERE AI DIPARTIMENTI	20
ALLEGATO 2 -GRIGLIA DI VALUTAZIONE LAVORABILE SUL SISTEMA INFORMATICO	26
ALLEGATO 3- SCHEDA DI VERIFICA	33

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).

In ossequio alla disciplina transitoria posta dall'art. 6 del R.R. n.1/2023, la Giunta regionale ha approvato il "Piano dei Controlli di regolarità amministrativa successiva" per l'anno 2023, entrato in vigore dal 1°maggio 2023 (Delibera n. 189 del 28/4/2023); successivamente, con Delibera n. 578 del 26/10/2023 è stato approvato il Piano 2024 strutturato analogamente al precedente, ma valido in regime ordinario, ossia dal 1° gennaio 2024 per l'intero arco dell'anno, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del citato R.R. n. 1/2023,;

infine, con Delibera n. 536 del 19 ottobre 2024, è stato approvato il Piano dei Controlli di regolarità amministrativa successiva" per l'anno 2025, con decorrenza 1° gennaio – 31 dicembre 2025, che ha apportato significative modifiche rispetto ai precedenti documenti programmatici (**meglio illustrate a seguire, nel paragrafo 4.1**).

Come chiarito nell'atto deliberativo di approvazione del presente Piano 2026, lo stesso è adottato in continuità con il Piano 2025, in modo da consentire, per un verso, alle strutture regionali un graduale adattamento al nuovo assetto dei controlli attraverso una sua più ampia attuazione spazio-temporale e testare, per altro verso, nel lungo periodo la reale capacità correttiva dei "nuovi" controlli.

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

Il controllo di regolarità amministrativa interviene in fase successiva, ossia su provvedimenti già validi ed efficaci, adottati dai dipartimenti regionali nell'ambito delle rispettive competenze. A norma dell'art. 2 del R.R. n. 1/2023, infatti, una volta adottati i decreti regionali sono immediatamente esecutivi, sin dall'atto dell'assunzione, e vengono acquisiti al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale a cura dei Dirigenti Generali dei dipartimenti interessati o strutture equiparate.

E' fatta **eccezione** per i decreti con effetti finanziari, diretti o indiretti, e con effetti sul patrimonio dell'ente, sottoposti al controllo di regolarità contabile e finanziaria che è di tipo preventivo, nel senso che solo l'esito positivo di tale accertamento consente l'acquisizione di tali provvedimenti al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale.

- Finalità del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva

Il controllo 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 "collaborativa", ossia di servizio per l'intero apparato regionale che si sostanzia nel supporto costante ai dirigenti regionali ai fini del 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 2026.

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. Novità introdotte dall'anno 2025, confermate per l'anno 2026

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": la struttura che redige l'atto deve, una volta selezionato a sistema il flusso corrispondente alla tipologia da

adottare, selezionare altresì la categoria entro la quale l'atto stesso 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'applicazione pratica del sistema dei controlli di regolarità amministrativa ha suggerito la necessità di approfondire, per l'anno 2025, il vaglio di taluni ambiti regolati da normative di settore in relazione a specifiche categorie provvedimentali, al fine di garantirne la piena conformità a legalità e a correttezza amministrativa.

Sono state, quindi, introdotte dal 2025, e si confermano nel presente Piano dei Controlli per l'anno 2026, 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:

1. eliminazione delle categorie "Atti a valere su fondi comunitari" e "Atti a valere su fondi nazionali":

- dal 1° gennaio 2025 sono scomparse le categorie nn. 5 e 6, cui andavano ascritti i decreti finanziati con fondi della programmazione comunitaria/nazionale: si è inteso, in tal modo, agevolare le strutture nel corretto inquadramento degli atti ed evitare la confusione determinata, nella prassi applicativa, in ragione della prevalenza da

attribuire a tali classificazioni rispetto ad altre, pur specifiche e pertinenti, secondo le indicazioni operative contenute nelle circolari esplicative dei precedenti Piani.

La revisione lascia, comunque, impregiudicata la validità dei controlli: infatti, nella griglia di valutazione permangono gli indicatori relativi al rispetto dei criteri, principi e/o requisiti generali di utilizzo di tali risorse, che sono ora trasferiti nella Sezione generale (*“Elementi preliminari alla valutazione”*, quesiti da n. 9 a n.11);

- II. **creazione della categoria “Incarichi esterni (consulenti e professionisti)”**, con previsione di indicatori 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 (*cfr. griglia, sub lett. j*);
- III. **revisione della categoria “Affidamento lavori, servizi e forniture di beni”**: il Piano prevede, già dall’anno 2025, un *focus* mirato all’accertamento della conformità dei provvedimenti alle previsioni del vigente codice dei contratti pubblici, attraverso l’inserimento di indicatori specifici a seconda che si versi in ipotesi di affidamenti diretti o di procedure ristrette/aperte, oltre a quelli generali concernenti la nomina del Responsabile Unico di Progetto, le verifiche preordinate all’aggiudicazione ed altro ancora (*cfr. 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 (*cfr. rispettivamente, lett. f numeri 3 e 4; lett. h numeri da 3 a 6; lett. i numeri da 4 a 5*);
- V. **focus di dettaglio sul divieto di “pantouflage”**, attraverso l’inserimento di nuovi indicatori mirati alla verifica circa il rispetto delle 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 continuano ad essere 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.Novità introdotte dall'anno 2025,confermate per l'anno 2026*), 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 2024, anche riferita alle categorie provvedimentali ed ai flussi documentali. Si precisa che viene preso in considerazione l'anno 2024 poiché si tratta di un esercizio già concluso e definito con il completamento delle attività di controllo di regolarità amministrativa, mentre per l'anno 2025 tali attività sono ancora in corso :

Anno 2024- Numerosità del campione mensile

Data Estrazione	Descrizione	Decreti adottati nel periodo di riferimento	Decreti estratti
01/02/2024	I Estrazione -GENNAIO 2024	1180	189
05/03/2024	II Estrazione -FEBBRAIO 2024	1482	220
04/04/2024	III Estrazione -MARZO 2024	1765	250
02/05/2024	IV Estrazione -APRILE 2024	1524	227
03/06/2024	V Estrazione -MAGGIO 2024	1594	230
01/07/2024	VI Estrazione -GIUGNO 2024	1735	239
01/08/2024	VII Estrazione -LUGLIO 2024	1857	246
02/09/2024	VIII Estrazione -AGOSTO 2024	1017	193
01/10/2024	IX Estrazione -SETTEMBRE 2024	1516	227
04/11/2024	X Estrazione -OTTOBRE 2024	1717	250
05/12/2024	XI Estrazione -NOVEMBRE 2024	1744	238
03/01/2025	XII Estrazione -DICEMBRE 2024	2156	294
TOTALE		19287	2803

Anno 2024- Totale atti campionati distinti per flussi documentali e categorie provvedimentali

FLUSSI	TOT FLUSSI	CATEGORIE	TOT CATEGORIE
Decreto con effetti di entrata	234	1-Autorizzazioni e concessioni	34
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	2
		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	23
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	4
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	41
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	21
		7-Altro	109
Decreto con effetti di spesa	698	1-Autorizzazioni e concessioni	4
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	123
		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	97
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	126
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	95
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	85
		7-Altro	168
Decreto Con Effetti Di Entrata E Di Spesa	371	1-Autorizzazioni e concessioni	8
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	68
		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	38
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	19

		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	91
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	75
		7-Altro	72
Decreto senza effetti di entrata e di spesa	716	1-Autorizzazioni e concessioni	99
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	46
		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	67
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	78
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	95
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	55
		7-Altro	276
Decreto di liquidazione	784	1-Autorizzazioni e concessioni	4
		2-Affidamento lavori, servizi e forniture di beni	150
		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	152
		4-Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera	35
		5-Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari	120
		6-Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali	128
		7-Altro	195
		TOTALI	2803

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'esaustività 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 provvedimento "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 provvedimento "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				

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 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"? (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 provvedimentale "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

