

PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA

ANNO 2026

I. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il sistema dei controlli interni degli enti territoriali si fonda da un lato, sul principio dell'equiordinazione costituzionale di tali enti con gli altri livelli di governo, dall'altro, sul principio di coordinamento della finanza pubblica per il raggiungimento degli obiettivi nazionali nel rispetto degli impegni comunitari.

Alla luce della normativa vigente in materia, così come puntualmente previsto dal D.Lgs 286/1999, il sistema dei controlli interni si articola ordinariamente nelle seguenti tipologie:

- Controllo strategico;
- Controllo di gestione;
- Controllo ispettivo - contabile;
- Controlli di regolarità amministrativa;
- Controllo sulla valutazione del personale (performance organizzativa e individuale).

Le predette tipologie di controllo sono state implementate dal D.L. 174/2012 (convertito con modificazioni dalla L. 213/2012) e, per quanto riguarda in particolare le Regioni, le Linee guida deliberate dalla Corte dei Conti per la redazione della relazione annuale dei Presidenti delle Regioni, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del D. L. 174/2012 contemplano le seguenti diverse tipologie di controllo:

- Controllo sulla qualità dei servizi;
- Controllo sulla qualità della legislazione;
- Controllo sull'impatto della regolazione,

tipologie queste ultime aventi sostanzialmente lo scopo di fornire all'Amministrazione le reali dimensioni dello scostamento esistente tra i risultati della gestione (validati dagli altri controlli) ed il grado di utilità effettivamente conseguito.

Diverse disposizioni legislative intervenute in materia (D.Lgs 150/2009, D.Lgs. 149/2011, D.L. n. 138/2011 convertito con modificazioni dalla L. 148/2011, D.L. n. 174/2012) hanno previsto anche per le Regioni l'obbligo di adottare specifici strumenti volti alla verifica della situazione finanziaria, nonché di dotarsi di appositi organi di controllo interno, fermo restando che, in ragione del livello di autonomia ed equiordinazione costituzionale, le Regioni si dotano di proprie disposizioni normative per l'organizzazione dei controlli interni.

In tale quadro, i nuovi statuti delle Regioni, emanati ai sensi dell'art. 123 Cost., contengono disposizioni di principio che, generalmente, rinviando la disciplina attuativa alla legge regionale o, anche, ai Regolamenti interni dei Consigli regionali.

Normativa Regione Abruzzo

Il vigente Statuto regionale reca disposizione sui controlli interni alla Sezione III, art. 66 che testualmente recita: “1. *La Regione, nell'ambito della propria autonomia, istituisce con legge il sistema dei controlli interni; definisce le misure idonee a consentire l'analisi ed il controllo dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative; individua la corretta quantificazione delle conseguenze finanziarie delle norme di entrata e di spesa, anche ai fini del coordinamento della finanza pubblica.* 2. *Il Consiglio regionale organizza con regolamento i controlli interni sulla sua amministrazione.*”

Inoltre, l'art. 85 dello Statuto regionale, rubricato “Il funzionamento dei controlli”, dispone l'istituzione con legge del Collegio dei revisori dei conti quale organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente, Collegio istituito e disciplinato con Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 68, artt. 19-29.

La Legge regionale 25 marzo 2002, n. 3, recante Ordinamento Contabile della Regione Abruzzo, all'art. 43 rubricato “Controlli interni”, dispone: “*La Regione esercita i controlli interni, compreso il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (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'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59), nonché dalla L.R. n. 77/1999.*

I controlli interni hanno per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale della Regione, e sono finalizzati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).”

La Legge regionale 14 settembre 1999, n. 77, prevede all'art. 3, tra i criteri cui deve essere orientato il sistema organizzativo regionale, l'istituzione di controlli interni volti a determinare l'efficienza nella utilizzazione delle risorse e l'efficacia nel raggiungimento dei risultati e nel soddisfacimento delle attese dei cittadini.

La stessa Legge regionale, al Titolo V rubricato “Sistema del controllo interno”, detta specifica disciplina riguardante il Controllo contabile e ispettivo (art. 28) e il Controllo di gestione (art. 29).

Il richiamato art. 28 dispone, tra l'altro, che “*I dirigenti di ciascuna Direzione o Dipartimento assicurano la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa*”.

Le Relazioni annuali sul sistema dei Controlli interni

Ai sensi dell'art. 1 comma 6 D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, i Presidenti delle Regioni sono tenuti a trasmettere alle competenti Sezioni regionali di Controllo Relazioni annuali sul sistema dei controlli, da redigersi sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Le linee guida adottate per le Relazioni riferite ai trascorsi esercizi mirano fundamentalmente ad agevolare l'adempimento attraverso la predisposizione di uno schema di relazione unitario.

I controlli interni di regolarità amministrativa

I “*controlli interni di regolarità amministrativa*” vanno anzitutto distinti a seconda che avvengano in fase preventiva o successiva.

Per la distinzione, può farsi riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 che, pur dettate particolarmente per gli Enti Locali, recano una disciplina dei controlli utile ai fini della distinzione.

Il predetto art. 147 bis, al comma 1, riguardo al controllo di regolarità in fase preventiva dispone: *“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria”*.

Al comma 2 del richiamato art. 147 bis, si dispone che *“Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*.¹

Dalla lettura delle richiamate disposizioni, unitamente a quelle riguardanti le competenze degli Organi di revisione, si deduce che il controllo di regolarità amministrativa in argomento è svolto nella

¹ Riguardo alla disposizione in oggetto, si è ritenuto in dottrina che “il richiamo ivi fatto ai principi di revisione aziendale che, com'è noto, sono principi di matrice contabile, appare non conforme alla finalità del controllo di regolarità amministrativa svolti in fase successiva che – come peraltro risulta dalla lettera della norma – è un controllo successivo limitato alla sola regolarità amministrativa (e non anche contabile) delle determinazioni, dei contratti e degli atti sottoposti a controllo. Se ne è dedotto che la stesura della norma ha scontato una non corretta fase di *drafting* in quanto la originaria versione della disposizione contemplava – nel contesto dell'ambito oggettivo del controllo successivo di regolarità amministrativa – anche il controllo contabile (in fase successiva) che il legislatore stralciò in sede di conversione della norma (ndr. introdotta con D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213/2012). I principi di revisione aziendale, tuttavia, seppure non applicabili al contesto dei controlli successivi di regolarità amministrativa, potrebbero assumere una qualche rilevanza nel momento in cui il responsabile dei controlli deve refertare la determinazione, il contratto o l'atto oggetto di controllo.”

fase successiva all'adozione dell'atto e che la relativa disciplina non si estende ai controlli di regolarità contabile cui si provvede, in via preventiva ed in via successiva, da parte dei Dirigenti che adottano o propongono l'atto, con apposita dichiarazione nel corpo dell'atto medesimo, dal Dirigente del Servizio Finanziario, attraverso il rilascio del parere sia sulle Deliberazioni dell'Organo Esecutivo che sulle Determinazioni Dirigenziali, ed infine dall'Organo di revisione istituito, ai sensi del Decreto Legislativo n. 138 del 13 agosto 2011, con la richiamata Legge regionale 68/2012 artt. 19 - 29.

I Controlli successivi di regolarità amministrativa nell'organizzazione della Giunta regionale

La recente complessiva riorganizzazione dell'apparato amministrativo regionale ha portato alla definizione di un nuovo assetto del sistema dei controlli interni.

Con DGR n. 56 del 28.01.2020 e successiva DGR n. 153 dell'11 marzo 2020 è stato approvato l'assetto organizzativo e definite le competenze del Servizio Autonomo "Controlli e Anticorruzione" al quale sono tra, le altre, attribuite competenze in materia di "controlli di regolarità amministrativa", così come declinate nel funzionigramma approvato con la richiamata DGR 153/2020 e ascrivibili segnatamente ai controlli di regolarità amministrativa in fase successiva.

A seguito della predetta riorganizzazione, si è reso necessario rivisitare ed aggiornare la disciplina dei controlli di regolarità amministrativa attraverso apposito Disciplinare denominato "*Disciplinare per la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa*", sottoposto all'esame della Conferenza dei Direttori, rimodulato sulla base delle osservazioni espresse dalla stessa Conferenza e adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 58 del 15.02.2021.

È utile qui precisare che i controlli in argomento - stante la loro natura e connotazione, e tenuto conto dei principi e criteri come declinati nelle disposizioni disciplinari che ne regolano lo svolgimento (Disciplinare approvato con D.G.R. n. 58/2021 e Piani Annuali dei Controlli e relative *check list*) - non includono altre tipologie di controllo se e in quanto dovute, preventive o successive, a carico di altri soggetti/strutture, quali ad esempio: i controlli di regolarità amministrativa a carico di ciascun responsabile di Servizio regionale, i controlli di regolarità contabile, i controlli di I livello, i c.d. "autocontrolli" da parte del soggetto attuatore, i controlli da parte delle Autorità di gestione e/o di Audit, a valere sui diversi Programmi assoggettati a sistemi di gestione e controllo (SIGECO) specificamente previsti dalle rispettive discipline, ecc, i controlli a valere sulla Gestione Sanitaria Accentrata (GSA); sono, inoltre, fatte salve eventuali verifiche che dovessero essere condotte sugli atti oggetto di controllo di regolarità amministrativa, dalla Corte dei Conti, nell'ambito dei suoi propri poteri di controllo, o da altre superiori Autorità.

I Controlli successivi di regolarità amministrativa svolti nell'anno 2025

In attuazione dell'art. 5 del predetto Disciplinare, con Deliberazione della Giunta regionale n. 2 del 22/01/2025 è stato adottato il Piano Annuale dei controlli per la stessa annualità 2025.

Secondo quanto previsto nel Piano, i controlli si sono svolti previo campionamento con cadenza trimestrale e hanno riguardato le determinazioni dirigenziali di periodo. Si precisa che il controllo, oltre a riguardare più puntualmente il provvedimento selezionato, è stato esteso, come previsto nel Disciplinare ed ai fini di una complessiva verifica del procedimento, agli altri atti del procedimento

in cui è incluso l'atto selezionato, a quelli presupposti e connessi, ivi comprese le eventuali deliberazioni dell'Esecutivo. Le attività di controllo si sono svolte con le modalità previste nella sez. VI del Piano e sulla base di griglia di valutazione di cui alla sez. VIII del Piano. L'esito della valutazione è stato riportato in apposita "Scheda di verifica" predisposta secondo il modello incluso nella stessa sez. VIII, contenente l'esito sintetico del controllo con la specificazione delle eventuali irregolarità riscontrate e le eventuali proposte di miglioramento e/o correttive. La predetta scheda è stata notificata ai Dirigenti titolari dei procedimenti oggetto di controllo presso la Struttura di riferimento e restituita sottoscritta per ricevuta e, se del caso, con le specifiche circa i correttivi adottati, salve eventuali controdeduzioni.

II. FINALITÀ E STRUTTURA DEL PIANO

A mente dell'articolo 1 del "Disciplinare per la definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa", il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva persegue le seguenti finalità:

- a. verificare e garantire che l'attività amministrativa regionale sia improntata al rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali;
- b. ricondurre, per quanto possibile, l'attività provvedimentale dell'Ente nell'alveo della regolarità amministrativa promuovendo l'esercizio del potere di autotutela così da prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti e ridurre il contenzioso;
- c. contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il controllo in argomento ha natura fondamentalmente collaborativa, ispirandosi ai principi di collaborazione, trasparenza nella programmazione delle verifiche, confronto con i titolari dei procedimenti sottoposti a controllo.

Ne consegue che tale controllo deve in particolare:

- svolgersi sulla base di standard di conformità predefiniti, differenziati e conosciuti prima dell'estrazione del campione;
- garantire la partecipazione al controllo dei responsabili degli atti controllati e dei relativi procedimenti anche attraverso audizioni e/o possibilità di integrazione della documentazione esaminata;
- assicurare il rispetto di tempi certi, idonei comunque a consentire, se del caso, l'eventuale ricorso all'autotutela.

Il presente Piano, ispirato Ai predetti principi e a mente di quanto previsto dall'art. 5 del Disciplinare, è volto a definire e a specificare:

- a) l'ambito dei controlli, ovvero le tipologie di atti da sottoporre a controllo in corso d'anno e il periodo di adozione che non deve essere antecedente all'anno di adozione del Piano;
- b) le modalità operative per il corretto campionamento;
- c) l'entità del campione;
- d) le modalità operative della procedura di controllo;

- e) la griglia di valutazione e la scheda di verifica, ove si dettagliano e precisano i parametri di controllo definiti all'art. 4, co 2, del Disciplinare;
- f) le tempistiche della procedura di controllo che devono essere tali da consentire l'eventuale esercizio dell'autotutela in presenza di specifico rilievo.

Il piano, con riferimento ai punti sopra delineati, è così articolato:

- i temi di cui alla lettera a) sono trattati nel paragrafo IV “Ambito soggettivo e oggettivo del controllo”;
- i temi di cui alle lettere b) e c) sono trattati nel paragrafo V “Metodologia del campionamento e di selezione degli atti”;
- i temi di cui alle lettere d) ed f) sono delineate al paragrafo VI “Modalità operative della procedura di controllo”.

Il paragrafo VII disciplina la redazione dei Rapporti sull'esito dei controlli.

Nel paragrafo VIII sono riportati i modelli della “griglia di valutazione” e della “scheda di verifica”.

Si evidenzia, infine, che il controllo oggetto del presente Piano:

- è un controllo a carattere <<interno>> ed è quindi esercitato esclusivamente con riferimento alle attività delle strutture amministrative interne della Giunta regionale;
- è un controllo di tipo <<successivo>> in quanto viene esercitato su atti di natura gestionale già adottati;
- il controllo è esteso a tutti gli atti del procedimento al quale appartiene l'atto estratto nell'ambito della procedura di selezione, a quelli presupposti e/o collegati e alle procedure istruttorie connesse (art. 3, co. 4, del Disciplinare)

III. STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO

Come previsto negli atti di organizzazione, particolarmente nella DGR n. 153 dell'11.03.2020 nonché, coerentemente, nel “Disciplinare per la definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa”, il controllo successivo di regolarità amministrativa è attribuito al Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione – Ufficio controlli di regolarità amministrativa.

La funzione è esercitata attraverso l'Ufficio preposto al quale fanno capo le procedure di controllo e la redazione dei report finali.

Per la maggiore efficienza e speditezza dei controlli, tenuto anche conto dell'attuale dotazione di personale, l'attività di controllo può essere attribuita a gruppo/gruppi di lavoro, costituiti dal Dirigente, su proposta dell'Ufficio competente, con personale interno al Servizio.

I gruppi di lavoro eventualmente costituiti svolgono le verifiche sulla base della griglia di valutazione secondo il modello riportato nel successivo paragrafo 8, sottoscrivendone gli esiti.

Ove si rendesse necessario per la valutazione di profili che richiedano approfondita conoscenza della normativa, della prassi e della giurisprudenza di riferimento dei procedimenti sottoposti a controllo, il Servizio può richiedere, così come previsto dall'art. 2 del Disciplinare, il supporto di professionalità in possesso di competenze specialistiche.

Nel predetto caso, il supporto è limitato al profilo per il quale è richiesto e si traduce in apposito parere da compiegare alla scheda di verifica la cui redazione e sottoscrizione resta di competenza dell'ufficio preposto o dell'eventuale gruppo di lavoro.

Per evitare eventuali situazioni di conflitto, il controllo sulle Determinazioni adottate dal Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione è demandato al Dipartimento Avvocatura Regionale e Attività Legislativa.

IV. AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DEL CONTROLLO

In base al funzionigramma approvato con la D.G.R. n. 153/2020, e conformemente all'art. 3 del Disciplinare, i controlli successivi di regolarità amministrativa <<sono diretti a verificare, mediante tecniche di campionamento, il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa oltre che dei tempi procedurali, relativamente ai procedimenti di spesa, di gara, di concessione di contributi e relativa rendicontazione, di stipula di convenzioni, di contratti di lavoro e di atti analoghi, nonché quelli relativi a bandi ed avvisi pubblici concernenti le procedure selettive per il reclutamento del personale>>.

Sotto il profilo soggettivo, sono sottoposti al controllo gli atti di natura gestionale (determinazioni, contratti e concessioni) adottati e stipulati dai Direttori di Dipartimento, dai Dirigenti dei Servizi Autonomi e dai Dirigenti dei Servizi e ascrivibili ai procedimenti come sopra individuati.

Le Deliberazioni di Giunta regionale non rientrano nella formazione del campione degli atti da sottoporre a controllo. Il controllo potrà riguardare gli atti adottati dalla Giunta regionale ove i medesimi siano presupposti e/o collegati all'atto selezionato per il controllo.

Dal punto di vista oggettivo, deve tenersi conto dello stretto legame tra il sistema dei controlli interni e i meccanismi di prevenzione del rischio corruzione così da orientare il controllo sulle categorie di atti ascritti alle aree considerate particolarmente esposte a rischio corruzione dallo stesso legislatore nell'art.1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, catalogate come "Aree a rischio corruzione generali" dal primo Piano Nazionale Anticorruzione e, per la loro natura, riprese finora nei Piani Anticorruzione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, compreso, quindi, quello della Giunta regionale d'Abruzzo, ovvero:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Va rilevato che con gli ultimi Piani Nazionali Anticorruzione, in particolare PNA 2019, PNA 2022 e aggiornamento al 2023, l'ANAC ha declinato e specificato le aree di rischio che sono sostanzialmente confluite nei Piani Anticorruzione della Giunta regionale e nella Sezione Rischi corruttivi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Si consideri, inoltre, che la particolare rilevanza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - sia per l'ingente quantità di risorse riversate nel Piano, sia per le tempistiche prescritte per la conclusione degli stessi - oggetto peraltro di

potenziati controlli da parte della Corte dei Conti, ha condotto l'ANAC a introdurre e ad includere tra le principali aree di rischio la "Gestione Fondi PNRR e Fondi Strutturali" (cfr. *"Scheda per la predisposizione entro il 31 gennaio 2025 della Relazione Annuale del RPCT"*).

Atteso che i procedimenti soggetti a controllo, come declinati nel funzionigramma dell'ufficio preposto, sono sostanzialmente riconducibili alle aree generali considerate a maggior rischio corruzione, il controllo di regolarità amministrativa è attuato fondamentalmente con riferimento alle stesse aree generali, salvo essere strutturato e più puntualmente orientato sulle sotto aree che, sulla base dell'esperienza e degli esiti dei controlli pregressi, richiedano di essere maggiormente attenzionate.

Il periodo di riferimento di adozione degli atti soggetti al controllo è quello che intercorre tra il 1° gennaio 2026 ed il 31 dicembre 2026.

V. METODOLOGIA DEL CAMPIONAMENTO E DI SELEZIONE DEGLI ATTI

L'art. 5 del Disciplinare rubricato Piano Annuale dei Controlli prevede che il Piano dei Controlli individui, tra l'altro, le modalità operative per il corretto campionamento e l'entità del campione degli atti da sottoporre a controllo.

I principi che sovrintendono alle operazioni in argomento sono quelli di garantire da un lato, la trasparenza e l'imparzialità della selezione, dall'altro il raggiungimento degli obiettivi attesi.

In tal senso, l'art. 3 del Disciplinare prevede che gli atti da sottoporre a controllo siano individuati mediante *tecniche di campionamento* tali da assicurare la trasparenza della selezione e tali da riguardare proporzionalmente tutte le Strutture che adottino atti riferiti ai procedimenti ascrivibili alle tipologie previste. Lo stesso art. 3 prevede che il campionamento sia effettuato altresì tenendo conto della mappatura dei processi individuati nel Piano Triennale della corruzione e della trasparenza. Detto collegamento consente di perseguire l'obiettivo, come detto nel precedente paragrafo, di monitorare le aree di attività considerate "sensibili", in quanto maggiormente esposte a rischio di irregolarità, sia con riferimento al tipo di processo che al carattere discrezionale dell'attività.

Detto obiettivo implica il ricorso a sistemi di campionamento che assicurino la significatività e rappresentatività degli atti oggetto di controllo limitando, al tempo stesso, l'utilizzo di metodi di natura empirica e di semplice estrazione, come indicato anche dalla Corte dei Conti.

Un siffatto campionamento richiede, evidentemente, la disponibilità di una banca dati completa e aggiornata, ove gli atti risultino classificati per tipologia.

A tal fine, nell'anno 2021 si è proceduto all'implementazione del sistema documentale Archiflow con la funzionalità della classificazione degli atti in sede di inserimento nel sistema. Il Servizio Informatica e Statistica ha provveduto alla richiesta implementazione introducendo, nell'iter delle Determinazioni del Sistema Documentale, apposito campo denominato "Classificazione", strutturato in coerenza con le tipologie dei procedimenti oggetto di controllo, come specificati nel funzionigramma dell'Ufficio Controlli di regolarità amministrativa, nonché con le aree individuate a maggior rischio di corruzione nel PTPCT della Giunta regionale.

Per migliorare e potenziare l'efficacia del campionamento, è stato messo a punto, di concerto con il Servizio Informatica, un nuovo sistema di classificazione sul sistema documentale (ITER

/Determine NO Iter), in funzione a partire dal 1° gennaio 2024. La rivisitazione del sistema di classificazione, con struttura ad ALBERO, mira a favorire la corretta individuazione della voce più pertinente all'atto da inserire così da conseguire una maggiore correttezza del campionamento e, parimenti, una maggiore puntualità nell'orientare i controlli verso i procedimenti che richiedano di essere maggiormente attenzionati. Le categorie inserite nella classificazione sono state definite in coerenza con le aree di rischio previste nella Sezione Rischi Corruttivi del P.I.A.O., con inclusione della Categoria "Procedure inerenti fondi PNRR e PNC".

Si riporta di seguito lo schema della classificazione, ad albero, dei provvedimenti direttoriali e Dirigenziali presente sul sistema documentale Archiflow a decorrere dal 1 gennaio 2024.

CLASSIFICAZIONE – CATEGORIA	CLASSIFICAZIONE - SOTTOCATEGORIA
1 CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	1.1 Affidamento diretto
	1.2 Procedura negoziata
	1.3 Procedura di gara aperta o ristretta
	1.5 Affidamenti <i>in house</i>
	1.5 Adesione ad Accordi quadro
	1.6 Provvedimento finale di scelta del contraente (<i>per qualsiasi tipologia di cui sopra</i>)
	1.7 Esecuzione del contratto (<i>per qualsiasi tipologia di cui sopra</i>)
	1.8 Altro
2 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2.1 Bandi di concorso, selezioni, incarichi
	2.2 Mobilità, comandi e simili
	2.3 Progressioni di carriera, premialità e simili
	2.4 Autorizzazione Incarichi Extraistituzionali
	2.5 Altro
3 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO	3.1 Autorizzazioni o concessioni
	3.2 Accreditalenti
	3.3 Abilitazioni e titolarità
	3.4 Altro
4 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO	4.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
	4.2 Altro
5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (per attività non riconducibili alle altre classificazioni)	5.1 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	5.2 Altro
6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	6.1 Controlli, verifiche, ispezioni
	6.2 Sanzioni
	6.3 Altro
7 INCARICHI E NOMINE	7.1 Incarichi di collaborazione e consulenza
	7.2 Incarichi presso società ed enti istituiti/vigilati/controllati
	7.3 Nomina commissari di gara/commissari di concorso/altre commissioni e comitati
	7.4 Altro

8 ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI SENSI DEGLI ARTT. 11 E 15 DELLA L. N. 241/90	8.1 Provvedimenti finali dei procedimenti di Accordi stipulati ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/902
	8.2 Altro
9 PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER LA POLITICA AGRICOLA COMUNE (PAC) E DEI FONDI REGIONALI	9.1 Provvedimenti relativi a incarichi a valere su fondi strutturali, nazionali e regionali
	9.2 Provvedimenti relativi a concessione di finanziamenti a valere su fondi strutturali, nazionali e regionali
	9.3 Provvedimenti relativi a contratti pubblici a valere su fondi strutturali, nazionali e regionali
	9.4 Altro
10 PROCEDURE INERENTI FONDI PNRR e PNC 10.1	10.1 Provvedimenti relativi a incarichi a valere sul PNRR e PNC
	10.2 Provvedimenti relativi a concessione di finanziamenti a valere sul PNRR e PNC
	10.3 Provvedimenti relativi a contratti pubblici a valere sul PNRR e PNC
	10.4 Altro
11 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (per attività residuali rispetto alle precedenti classificazioni)	11.1 Affari legali e contenzioso
	11.2 Altro
12 GOVERNO DEL TERRITORIO (per attività residuali rispetto alle precedenti classificazioni)	12.1 Governo del Territorio
	12.2 Altro
13 ATTIVITA' ISTITUZIONALE IN AMBITO SANITARIO (per attività residuali rispetto alle precedenti classificazioni)	13.1 Attività istituzionale in ambito sanitario
	13.2 Altro
14 GESTIONE DEI RIFIUTI (per attività residuali rispetto alle precedenti classificazioni)	14.1 Gestione dei Rifiuti
	14.2 Altro
15 NESSUNA DELLE PRECEDENTI	15.1 Nessuna delle precedenti

Il sistema consente l'immediata catalogazione e riconoscibilità delle diverse tipologie di procedimento, anche a fini statistici, con la possibilità di generare gli elenchi degli atti rientranti nelle tipologie individuate e, quindi, di procedere alla successiva estrazione nell'ambito della specifica tipologia.

La catalogazione degli atti consente anche la formazione di un campione composto da una parte probabilistica (random), assicurando che il controllo riguardi tutte le strutture regionali, e da una parte censita (in base alla categoria degli atti o anche, ad esempio, al maggior rischio di corruzione dei procedimenti, alla maggiore discrezionalità dell'attività, etc. ...).

Ai predetti fini gli uffici provvedono a classificare gli atti al momento del loro inserimento nell'iter delle determinazioni del sistema documentale, valorizzando gli appositi campi "Classificazione – Categoria" e "Classificazione – Sottocategoria".

Riguardo alla metodologia di campionamento, occorre premettere che la definizione del campione e della sua entità deve tener conto, da un lato delle capacità organizzative della struttura preposta al controllo, dall'altro della significatività statistica del controllo. In considerazione dell'attuale dotazione di personale dell'Ufficio preposto e della tempistica delle attività di controllo, riguardante

anche gli atti istruttori, presupposti e/o collegati a quello selezionato e degli adempimenti connessi - si ritiene di confermare, per l'anno 2026, la numerosità congrua delle determinazioni da sottoporre a controllo in numero di 30 unità per ciascun semestre, con un margine in aumento affinché siano contemplate tutte le categorie di procedimenti previste.

Il campionamento riguarderà tutte le Strutture e tutte le tipologie di atti rientranti nelle aree sopra indicate adottati nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre 2026.

L'art. 4 comma 1 del Disciplinare prevede che il controllo si svolga con cadenza almeno semestrale. Per una migliore articolazione delle procedure e affinché il controllo si svolga in una data il più prossima possibile a quella di adozione dell'atto, così da garantire l'effettività di eventuali interventi correttivi, anche nell'anno 2026 si procederà ai controlli con cadenza trimestrale sulla base, quindi, di quattro sessioni di estrazione.

L'estrazione degli atti da sottoporre a controllo sarà effettuata in una data della prima decade successiva alla fine di ciascun trimestre e riguarderà gli atti adottati nel trimestre immediatamente precedente.

La data dell'estrazione verrà preventivamente comunicata alle Strutture regionali affinché, ove ritenuto, possano assistere all'estrazione. Delle operazioni di estrazione e del relativo esito si redigerà apposito verbale.

Relativamente alle modalità più prettamente operative della selezione, nel rispetto del principio della casualità delle verifiche, il sorteggio avverrà mediante un generatore di numeri casuali prevedendo, eventualmente, operazioni correttive volte a garantire la rappresentatività di tutti i Dipartimenti e delle diverse categorie di atti.

Per ciascuna sessione trimestrale, con il supporto del Servizio Informatica, saranno effettuati 2 sorteggi, il primo con riferimento ai Dipartimenti, il secondo con riferimento alle categorie.

1° sorteggio (1 sorteggio per ciascun Dipartimento/Servizio Autonomo):

- numeri da generare: uno per ogni Dipartimento.
- seme generatore: estrazione dei numeri con programma generatore di numeri casuali (blia.it).
- Totale atti da estrarre: 12.

2° sorteggio (per categoria):

- seme generatore: estrazione con programma generatore di numeri casuali (blia.it).
- Totale atti da estrarre: 3 o >.

Nelle sessioni di sorteggio successive alla prima, tenuto conto anche degli esiti dei controlli effettuati nel trimestre precedente, l'ufficio preposto potrà anche circoscrivere l'ambito dell'estrazione a specifiche Categorie/sotto Categorie che si ritenga di dover maggiormente attenzionare, dando conto della relativa motivazione nel verbale delle operazioni di estrazione.

Il controllo potrà comunque essere orientato verso specifici settori di attività afferenti, ad esempio, l'attuazione di determinati programmi o progetti, quali quelli relativi all'attuazione del PNRR, nonché verso il settore degli appalti.

Nell'annualità 2026, in particolare il secondo sorteggio sarà effettuato prioritariamente:

- sugli atti riguardanti gli interventi del PNRR, in considerazione dell'attenzione riservata dalla Corte dei Conti alle procedure connesse all'attuazione del PNRR - tanto da essere già oggetto di specifica sezione *"Appendice sul P.N.R.R."* nel Questionario della Corte dei Conti per la Relazione Annuale del Presidente sul sistema dei controlli interni, presente anche nel Questionario per gli anni 2022-2023 (deliberazione n. 1/SEZAUT/2024/INPR, Adunanza del 20 dicembre 2023);
- sugli atti riguardanti i finanziamenti europei, mediante estrazione tra quelli inclusi sul documentale nella categoria *"9. Procedure Di Gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione e per la Politica Agricola Comune (Pac) e dei Fondi Regionali"*; ciò in considerazione del particolare *focus* su detti finanziamenti presente nelle Linee Guida sul PIAO (quand'anche ancora in bozza alla data della proposta del presente atto), e relativi Manuali operativi, proposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in consultazione al CINSEDO, ove si auspicano specifici controlli sui finanziamenti europei ottenuti dall'Amministrazione, nell'ambito delle misure anticorruzione poste a protezione del Valore Pubblico Territoriale;
- sugli atti relativi agli appalti, considerata l'attenzione verso detto settore, già rilevata nel PNA 2022, nel suo aggiornamento 2023, potenziata, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023), nei molteplici atti di indirizzo e orientamenti emanati dall'ANAC in materia² e da ultimo nel PNA 2025.

Inoltre, considerate le rafforzate misure raccomandate dall'ANAC per prevenire eventuali situazioni di conflitto di interesse in particolare con riferimento alle procedure di appalto, anche nella annualità 2026, le verifiche saranno volte anche ad accertare l'espletamento degli adempimenti riguardanti le dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi come definiti dalla D.G.R. n. 580 del 18/09/2023.

Il controllo potrà, altresì, essere indirizzato verso specifici atti, ove nell'ambito delle precedenti verifiche si dovessero rilevare profili che suggeriscano di estendere il controllo anche alle successive fasi del procedimento.

² Si segnalano, tra gli altri presenti sul sito dell'ANAC:

Comunicato del Presidente del 5 giugno 2024 recante *"Indicazioni in merito ai criteri di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate"* (<https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-5-giugno-2024-procedure-negoziare>); Comunicato del Presidente del 24 giugno 2024 recante *"Chiarimenti in merito al principio di rotazione degli affidamenti"* (<https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-24-giugno-2024-rotazione-affidamenti>); *Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, e di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro*, approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 30 luglio 2024 (<https://www.anticorruzione.it/-/vademecum.affidamenti.diretti.30.07.24>); Delibera ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024 recante *"Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture"* (<https://www.anticorruzione.it/-/news.19.11.24.controlli.servizi.forniture>); Delibera ANAC n. 365 del 16 settembre 2025 recante *"Bando tipo n. 1/2023 aggiornato al decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209 Schema di disciplinare di gara"* (<https://www.anticorruzione.it/-/del.n.365-16.09.2025.bando.tipo.n.1/2023.agg.dl.31.12.2024.n.209>)

Inoltre, nel rispetto del principio che il campionamento debba riguardare proporzionalmente tutte le Strutture che adottino atti ascrivibile alle tipologie soggette a controllo (come previsto dall'art. 3 co. 3 del Disciplinare sui Controlli), nelle sessioni successive alla prima, potranno essere esclusi dal sorteggio i Servizi i cui atti siano risultati più volte oggetto di controllo nelle precedenti sessioni annuali o che abbiano una numerosità di atti adottati esigua rispetto a quella di altre strutture per le quali, invece, si potrà procedere all'estrazione di numero di atti maggiore di 1.

VI. MODALITÀ OPERATIVE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO (Griglia di Valutazione, Scheda di Verifica e tempistiche)

L'art. 4 comma 2 del Disciplinare (*Modalità tempistiche ed effetti*) prevede che l'esame degli atti sia effettuato sulla base di una "griglia di valutazione" contenente parametri di verifica dell'atto idonei ad accertarne la regolarità con riferimento ad elementi predefiniti, differenziati nei limiti richiesti dalla specificità dell'oggetto del controllo e conosciuti prima della formazione del campione. Il richiamato art. 4 indica detti elementi a titolo esemplificativo, rinviandone il maggior dettaglio al Piano Annuale dei Controlli.

La "griglia di valutazione" che sarà utilizzata per i controlli del presente Piano, riportata nel successivo paragrafo VIII, dettaglia e precisa i parametri del controllo indicati nel richiamato art. 4 del Disciplinare, ovvero:

- a. titolarità del potere amministrativo esercitato e competenza all'adozione dell'atto;
- b. indicazione e conformità alle disposizioni normative e regolamentari di carattere sostanziale, sia generali che settoriali;
- c. indicazione e conformità alle disposizioni di carattere generale relative al procedimento amministrativo;
- d. indicazione dei presupposti di fatto e degli elementi di diritto alla base del procedimento;
- e. coerenza logica tra le parti dell'atto (premessa, motivazione, dispositivo);
- f. completamento del procedimento e adozione del provvedimento finale nei termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento.

All'attività di controllo si dà avvio con l'estrazione del campione da effettuarsi trimestralmente secondo la procedura descritta nel precedente paragrafo "Metodologia del campionamento e di selezione degli atti".

Il controllo si svolge nel trimestre successivo a quello di adozione degli atti e decorrente dalla data di estrazione.

Nel corso dell'attività di controllo possono rendersi necessarie informazioni o chiarimenti da parte dei Dirigenti titolari del provvedimento, che possono all'uopo delegare il responsabile del procedimento o, comunque, il funzionario incaricato dell'istruttoria, nonché apposite audizioni in merito ai possibili aspetti controversi. Il Dirigente che ha adottato l'atto sottoposto a controllo è tenuto a fornire ogni chiarimento attraverso integrazioni documentali e/o in sede di audizione. In questa fase, a mente degli obiettivi e finalità proprie dei controlli in argomento, si realizza il confronto collaborativo con il Dirigente che ha adottato l'atto oggetto di controllo, come previsto dall'art. 5 del Disciplinare a garanzia di un corretto contraddittorio.

Le interlocuzioni e le acquisizioni documentali potranno avvenire attraverso posta elettronica e in modalità digitale, così come eventuali audizioni potranno svolgersi da remoto.

Ove in sede istruttoria vengano riscontrati vizi di legittimità, anche prima della conclusione del controllo con la redazione della scheda di verifica, ne è data tempestiva comunicazione al Dirigente titolare del procedimento affinché possa valutare eventuali interventi in autotutela nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 *quinquies* e 21 *nonies* della legge 241/1990. Anche in tale ipotesi si potrà aprire, su richiesta del Dirigente, un confronto volto ad approfondire e chiarire le questioni oggetto di rilievo, ferma restando in capo al medesimo l'assunzione di ogni determinazione in merito.

Per ogni atto esaminato, sulla base delle risultanze della valutazione, è compilata una “scheda di verifica” secondo lo schema riportato nel successivo paragrafo VIII, con la specificazione delle eventuali irregolarità riscontrate, l'esito finale ed eventuali proposte di miglioramento e/o correttive.

La scheda di verifica è trasmessa al Dirigente titolare del procedimento oggetto di controllo, attraverso condivisione con lo stesso Dirigente presso la struttura di riferimento sul sistema documentale in uso; il Dirigente provvederà a restituire alla struttura preposta al controllo la scheda sottoscritta per ricevuta, entro 10 giorni dalla sua notifica, e, nel caso di eventuali rilievi, ad accludere le proprie controdeduzioni ovvero l'intendimento di adottare eventuali misure correttive compresi, ove ne ricorrano le condizioni, provvedimenti in autotutela.

Si evidenzia che, nel rispetto dei principi di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela, l'esito del controllo non ha alcun effetto sull'atto, restando in capo al Dirigente che lo ha adottato ogni responsabilità al riguardo.

Resta fermo che ove si rilevassero gravi irregolarità, tali da integrare fattispecie penalmente sanzionabili ovvero ipotesi di danno erariale, le stesse saranno segnalate alle Autorità rispettivamente competenti.

VII. RAPPORTI SULL'ESITO DEI CONTROLLI

Secondo quanto previsto dall'Art. 6 (Rapporti sull'esito dei controlli), l'ufficio preposto redige semestralmente un rapporto che documenta l'esercizio e l'esito dei controlli, contenente un quadro sintetico dell'andamento dei controlli e segnatamente:

- a) atti che hanno costituito il campione e sue modalità di formazione nel periodo di riferimento distinti per tipologia;
- b) eventuali atti controllati al di fuori del controllo periodico;
- c) tipologie e numero degli atti per i quali sono stati riscontrati vizi e loro riparto per categorie di vizio;
- d) indicazione degli atti di cui al punto precedente che hanno comunque avuto attuazione e a quali condizioni;
- e) indicazione delle azioni correttive proposte ed eventualmente adottate nell'esercizio del potere di autotutela;
- f) organi cui sono trasmesse le risultanze del controllo.

Il rapporto può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Amministrazione e promuovere circolari interpretative o direttive volte ad eliminare le irregolarità riscontrate e ad uniformare l'attività amministrativa dell'Ente.

Il rapporto è trasmesso al Presidente e agli Assessori della Giunta regionale, al Direttore Generale, all'OIV, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Servizio competente in materia di Controllo di Gestione.

Sulla base dei rapporti semestrali il Servizio Controlli e Anticorruzione redige il rapporto annuale sui controlli di regolarità amministrativa ai fini della predisposizione della Relazione annuale sul sistema dei controlli che il Presidente della Regione è tenuto a redigere ed a trasmettere alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174.

VIII. GRIGLIA DI VALUTAZIONE E SCHEDA DI VERIFICA

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sulla base della “griglia di valutazione” di seguito riportata.

La griglia costituisce un modello di rilevazione eventualmente aggiornabile dall'ufficio preposto al controllo con le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie per poter cogliere tutti gli aspetti dell'esaustività procedimentale e procedurale caratterizzanti gli atti sottoposti a controllo, anche alla luce delle risultanze dei controlli pregressi o, comunque, in dipendenza di evoluzioni/modifiche normative.

Si evidenzia inoltre che, in considerazione dell'attenzione riservata dall'ANAC alla tematica del conflitto di interessi nel PNA 2022, confermata nell'Aggiornamento 2023 del medesimo Piano, particolarmente con riferimento al settore dei contratti pubblici, è stato definito un modello di dichiarazione sul conflitto di interessi, in particolare per i RUP, approvato dalla Giunta regionale con DGR n. 580 del 18/09/2023, che declina puntualmente le diverse fattispecie di (assenza di) conflitto e gli elementi/situazioni/attività da dichiararsi in merito, rendendone più indirizzate ed efficaci le relative verifiche, pervenendosi così alla c.d. “dichiarazione parlante”, da rendersi cioè in positivo e non in negativo, che deve essere resa dai RUP al proprio Dirigente o al soggetto che ha effettuato la nomina, ove diverso. I contenuti del modello suddetto possono costituire utile guida anche per la formulazione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per tutti i casi in cui sussista l'obbligatorietà di dette dichiarazioni.

Al riguardo, nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni per le quali sussista l'obbligo della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, sarà verificata l'avvenuta acquisizione e avvenuta verifica, quand'anche campionaria, delle dichiarazioni di assenza di conflitto all'atto della nomina del RUP.

Per ogni utile indicazione alle Strutture Regionali che conducono le verifiche di veridicità sulle dichiarazioni rese, si raccomanda di svolgere le stesse mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni, nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, come relativamente a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco,

BDNCP, Anagrafe degli amministratori locali e regionali tenuta dal Ministero dell’Interno, banche dati per verifica Titolare Effettivo, ecc.), informazioni note o altri elementi a disposizione dell’Ente.

Analogamente, sarà verificata la presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, per tutti gli altri procedimenti per i quali pure è prescritto il rilascio di tale dichiarazione.

È inoltre raccomandata l’attestazione dell’assenza di conflitto negli altri provvedimenti, a mente dell’obbligo di astensione di cui all’art. 6 bis della L. 241/1990 s.m.i, ritenendosi l’espressa dichiarazione al riguardo indice di massima trasparenza e regolarità dell’azione amministrativa.

Nell’ambito del controllo di provvedimenti di spesa aventi ad oggetto fatture commerciali, per il rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023, convertito con modificazioni con legge 21 aprile 2023 n. 41), si farà rinvio alle elaborazioni a cura del Servizio Ragioneria Generale – DPB014 sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC); ciò in analogia di quanto previsto per le annualità 2024 e 2025 dall’Allegato C approvato con D.G.R. n. 653 del 14.10.2025. Sono fatte salve successive formalizzazioni da parte della Giunta Regionale della procedura di che trattasi per le annualità 2026 e successive.

Alla luce dell’accresciuto *focus* e connesso rilievo dell’ambito della Trasparenza, come emergente dal PNA 2025, verrà riservata particolare attenzione ai controlli relativi al *Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza* della Griglia di valutazione che segue, con annessa verifica in AT e, per gli effetti ai referti della Sezione 4 della Scheda di verifica che segue.

Si segnala, infine, che nell’ambito del controllo riguardante gli atti afferenti al PNRR potrà essere richiesto di dar conto del rispetto dei relativi SIGECO e degli adempimenti REGIS, costituenti specifiche misure del Piano Anticorruzione relativamente ai processi del PNRR, anche mediante la produzione delle relative *check list* contemplate dai SI.GE.CO per gli ordinari controlli di regolarità amministrativo-contabile.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE	
TIPOLOGIA ATTO:	N. DEL
DIPARTIMENTO:	SERVIZIO:
RESPONSABILE:	
SOGGETTO PREPOSTO AL CONTROLLO (Nominativo e Ruolo):	
OGGETTO:	

ELEMENTI DELL'ATTO	PARAMETRI DI VERIFICA	SI	NO	NOTE / OSSERVAZIONI
Intestazione	Indicazione della Struttura emanante			
	Qualificazione del soggetto che adotta l'atto			
	Competenza all'emanazione dell'atto (Coincidenza del soggetto emanate			

	con il titolare dell'azione amministrativa)			
	Numerazione			
Oggetto	Indicazione chiara e sintetica degli elementi utili a descrivere il contenuto dell'atto			
	Coerenza dell'oggetto con il dispositivo			
Premessa	Indicazione degli elementi di fatto che hanno determinato l'avvio del procedimento, che ne costituiscono presupposto e/o fondamento (istanze, accertamenti, verifiche circostanze, fatti, pareri etc.)			
	Indicazione degli elementi di diritto di carattere generale (norme, regolamenti, direttive generali, pareri etc.) anche relativi al procedimento			
	Indicazione degli elementi di diritto di carattere settoriale che regolano la materia trattata (norme, regolamenti, direttive generali, pareri etc.)			
Istruttoria	Coerenza dell'istruttoria con gli elementi di diritto richiamati			
	Indicazione dell'acquisizione di pareri, nulla-osta, certificazioni etc.			
	Chiara e completa indicazione delle risultanze dell'istruttoria			
Motivazione	Esplicitazione delle finalità e obiettivi dell'atto con riferimento all'interesse pubblico perseguito			
	Indicazione di tutti gli interessi coinvolti			
	Ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha portato alle determinazioni espresse nell'atto			
	Coerenza della motivazione con le risultanze istruttorie			
	Nel caso di motivazione <i>per relationem</i> , esatta e completa identificazione degli atti cui si fa riferimento			
Dispositivo	Esplicitazione chiara della volontà espressa			

	Rispondenza della volontà espressa ai contenuti della premessa			
	Coerenza della volontà espressa con le risultanze istruttorie			
	Coerenza della volontà espressa con i contenuti della motivazione			
	Coerenza della volontà espressa con le finalità e gli obiettivi dell'atto			
	ALTRI PARAMETRI DI VERIFICA (Rispetto norme sul procedimento)			
	Indicazione delle disposizioni della L. 241/90 che disciplinano la formazione dell'atto			
	Indicazione di eventuali disposizioni integrative o sostitutive di quelle della Legge 241/90 che disciplinano lo specifico procedimento			
	Rispetto dei termini endoprocedimentali			
	Rispetto dei termini di conclusione del procedimento			
	Rispetto degli istituti sulla partecipazione al procedimento			
	Indicazione del Responsabile del procedimento			
	Indicazione delle modalità e termini per eventuale impugnativa			
	Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza			
	Rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione			
	Rispetto delle disposizioni riguardanti la tutela dei dati personali e correttezza del trattamento			

Le risultanze della valutazione sono riportate nella “Scheda di Verifica” contenente l’esito sintetico del controllo, con la specificazione delle eventuali irregolarità riscontrate ed eventuali proposte di miglioramento e/o correttive, secondo il modello di seguito riportato.

SCHEDA DI VERIFICA	
TIPOLOGIA ATTO:	N. DEL
DIPARTIMENTO:	SERVIZIO:
DIRIGENTE:	UFFICIO
OGGETTO:	VALORE (eventuale)
SOGGETTO PREPOSTO AL CONTROLLO (Nominativo e Ruolo del personale che ha partecipato al controllo):	
○ Conforme (l’atto è conforme ai parametri di verifica e dal controllo e non sono emerse deviazioni dalla normativa) ○ Conforme con osservazioni (l’atto è sostanzialmente conforme ai parametri di verifica ma risultano deviazioni che, pur non incidendo sulla valenza dell’atto, si ritengono meritevoli di segnalazione ai fini del miglioramento dell’attività amministrativa) ○ Non conforme (l’atto risulta non conforme ad uno o più parametri di verifica e le deviazioni riscontrate sono tali da incidere sulla valenza dell’atto) Rilievi e osservazioni Proposte correttive Il Responsabile preposto al controllo	
Comunicazione al Dirigente Responsabile del Provvedimento	data
Restituzione per ricevuta	data
Controdeduzioni o correttivi adottati	Il Dirigente

1. CONFORMITÀ DELL'ATTO ALLA NORMATIVA GENERALE E DI SETTORE, AD ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI O DI PROGRAMMAZIONE DI SETTORE DIRETTIVE E CIRCOLARI INTERNE

2. ADEGUATEZZA DELLA MOTIVAZIONE

3. TEMPI PROCEDIMENTALI

4. TRASPARENZA

5. ESITO DEL CONTROLLO

Il Responsabile dell'istruttoria