



**GIUNTA REGIONALE**

**SERVIZIO AUTONOMO CONTROLLI E ANTICORRUZIONE**

**UFFICIO CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**PIANO DELLE PRESTAZIONI 2021-2023. ANNUALITÀ 2021**

*DGR n. 210 del 22 aprile 2021*

**Obiettivo n. 5**

**Piano Annuale dei Controlli di regolarità amministrativa e specificazione parametri  
di valutazione in funzione dei diversi procedimenti oggetto di controllo**



## PREFAZIONE

Con deliberazione della Giunta regionale n. 210 del 22 aprile 2021, recante l'approvazione del Piano delle Prestazioni 2021-2023 - Annualità 2021, è stato attribuito al Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione, tra gli altri rientranti tutti nell'Obiettivo Strategico Triennale "La semplificazione normativa e la revisione della macchina regionale", l'obiettivo operativo annuale "Piano Annuale dei Controlli di regolarità amministrativa e specificazione parametri di valutazione in funzione dei diversi procedimenti oggetto di controllo".

In attuazione del predetto obiettivo è stato predisposto il Piano Annuale dei Controlli - Anno 2021 che è stato adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 301 del 31 maggio 2021.

Nell'ambito di detto Piano, al paragrafo V "Metodologia del campionamento e di selezione degli atti" è stata definita la classificazione dei procedimenti per aree omogenee risultando detta classificazione funzionale anche alla definizione della procedura per il campionamento degli atti da sottoporre a controllo nonché alla preliminare strutturazione dell'implementazione del sistema documentale Archiflow, quale banca dati su cui effettuare l'estrazione.

La classificazione individua n. 6 macro categorie di procedimenti suddivise, a loro volta, in sotto tipologie che specificano i principali procedimenti riferiti alla categoria, di seguito delineate:

1. AFFIDAMENTO DI LAVORI E OPERE PUBBLICHE

- Affidamento diretto
- Procedura negoziata
- Procedura di gara aperta o ristretta

2. ACQUISIZIONE DI SERVIZI

- Affidamento diretto
- Procedura negoziata
- Procedura di gara aperta o ristretta

3. ACQUISIZIONE DI FORNITURE/BENI

- Affidamento diretto
- Procedura negoziata
- Procedura di gara aperta o ristretta

4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- Reclutamento (atti relativi a procedure di assunzione, comandi e simili)
- Progressioni di carriera (atti relativi a progressioni orizzontali e simili)
- Autorizzazione di incarichi extraistituzionali
- Conferimento incarichi e nomine
- Conferimento incarichi di lavoro autonomo, consulenze

5. CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI, ACCREDITAMENTI, ABILITAZIONI E SIMILI

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto per il destinatario



- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto per il destinatario
- Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica

6. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

- Concessioni e Rendicontazioni

La classificazione sopra delineata è confluita nell'apposito campo dell'iter delle determinazioni del sistema documentale, da valorizzare in sede di inserimento dell'atto nel sistema.

Ciò consente di generare elenchi per categoria utili ai fini della successiva estrazione che, così, può essere effettuata sulla tipologia d'interesse per il controllo.

Definita la classificazione dei procedimenti per gruppi omogenei, l'obiettivo prevede la specificazione dei parametri in funzione delle diverse tipologie di procedimento. A tal fine sono state predisposte "Schede di Verifica" differenziate per i principali atti, o a maggiore discrezionalità, di ciascuna tipologia, accluse di seguito al presente documento e segnatamente:

SCHEDA A. Appalti lavori-servizi-forniture

- A.1 Determina a contrarre
- A.2 Affidamento
- A.3 Proroghe

SCHEDA B. Concessioni-contributi-autorizzazioni

SCHEDA C. Incarichi esterni

SCHEDA D. Atti di spesa

Tali Schede, oltre a costituire strumento di verifica in sede di svolgimento del controllo, può rappresentare utile supporto alla redazione degli atti e alla semplificazione e standardizzazione dell'azione amministrativa in ossequio alla natura collaborativa e alle finalità tipiche dei controlli di cui trattasi.

Si precisa che le Schede di Verifica saranno oggetto di rivisitazione, implementazione ed integrazione nell'ambito dei prossimi Piani Annuali alla luce dello svolgimento dei controlli pregressi o, comunque, quando necessario in dipendenza di evoluzioni/modifiche normative.



**A.1**

**Parametri Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
**A. Appalti lavori – servizi – forniture**

**A1. Determinazione a contrarre (standard e semplificata)**

OGGETTO		SI	NO	NOTE
	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento			
	2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e/o alla tipologia di lavori/servizi/forniture			
	3. Quantificazione valore dell'appalto (o impegno di spesa, in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo D.Lgs. 50/2016)			
	4. Indicazione della fonte di finanziamento			
	5. Indicazione codici CIG e CUP			
<b>PREMESSE E MOTIVAZIONE</b>	6. Richiamo specifico a riferimenti di legge (tra cui art. 32, comma 2, D. Lgs. 50/2016) regolamenti/direttive/programmi/bilancio			
	7. Indicazione se intervento è compreso nel Programma triennale dei lavori e relativi aggiornamenti annuali ovvero nel Programma biennale di fornitura e servizi e relativi aggiornamenti annuali			
	8. Indicazione codici CIG e CUP			
	9. Modalità di scelta del contraente secondo le disposizioni vigenti in materia di contratti e ragioni che ne sono alla base: <input type="checkbox"/> procedura aperta (art. 60 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> procedura ristretta (art. 61 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> procedura competitiva con negoziazione (art. 62 D. Lgs. 50/2016)			



	<input type="checkbox"/> procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 63 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> dialogo competitivo (art. 64 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> partenariato per l'innovazione (art. 65 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> affidamento diretto (art. 36, comma 2 D. Lgs. 50/2016)			
	10. Descrizione dei contenuti del contratto: oggetto dell'affidamento, caratteristiche tecniche del bene/modalità di svolgimento del servizio e durata; in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo, D. Lgs. 50/2016, anche l'importo, il fornitore, i requisiti tecnico-professionali, ove richiesti			
	11. Quantificazione valore dell'appalto			
	12. Riferimento a limiti di valore e categorie per contratti sotto soglia			
	13. Per contratti sotto soglia, di cui alle lettere a) e b) dell'art 36, comma 2, D. Lgs. 50/2016, nel caso si proceda con determinazione a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo, acquisizione del numero minimo di preventivi, come previsto dall'art. 36, comma 2, lettere a) e b) e comunque in numero proporzionato all'importo ed alla rilevanza del contratto			
	14. Nell'ipotesi di cui al punto 13: specificazione delle modalità attraverso le quali sono stati individuati gli operatori economici (indagine di mercato a seguito di avviso di manifestazione di interesse/utilizzo di elenchi/mercati elettronici Mepa) e dei criteri utilizzati (estrazione a sorte o altro criterio)			
	15. Riferimento a verifica Convenzioni Consip/MEPA/mercati elettronici/ esiti e <u>motivazione ove si proceda in modo autonomo</u>			
	16. In caso di utilizzazione di Elenchi pubblici, informazioni riguardanti la loro istituzione e ultimo aggiornamento			



17. Nell'ipotesi di cui al punto 13: motivazione della scelta del contraente affidatario			
18. Nell'ipotesi di cui al punto 13: verifica dell'attestazione da parte del responsabile circa l'assolvimento dell'obbligo di rotazione degli inviti e degli affidamenti			
19. Quantificazione oneri sicurezza			
20. Necessità o meno DUVRI			
21. Indicazione termini per la presentazione delle offerte			
22. Riferimenti ai criteri di selezione degli operatori economici e al criterio di aggiudicazione (prezzo più basso /offerta economicamente più vantaggiosa)			
23. Riferimenti alla nomina di Commissioni di gara			
24. Indicazione/nomina del Responsabile del Procedimento			
25. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento			
26. Dichiarazione che tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (in particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che comportino l'astensione (L. 241/1990, art. 6-bis)			
27. Dichiarazione di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi - da parte del personale della stazione appaltante o del prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, sia intervenuto nello svolgimento della procedura di aggiudicazione - che possa			

	influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, o che abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (D.Lgs. 50/2016, art. 42)			
	28. Richiami a capitolati speciali e/o schemi di bando, lettera di invito, disciplinare gara, contratto, allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi			
	29. Eventuale attestazione pagamento del contributo ANAC			
	30. Indicazione della disponibilità della spesa stimata sugli stanziamenti di bilancio per far fronte alla medesima / esatta indicazione dei dati contabili, in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo D.Lgs. 50/2016			
	31. Nel caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo D.Lgs. 50/2016, precisazione che gli effetti dell'aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario le cui risultanze saranno documentate da uno specifico provvedimento dirigenziale			
	32. Nel caso di determinazione a contrarre semplificata ai sensi dell' art. 32, comma 2, secondo periodo D.Lgs. 50/2016, verifica requisiti generali su aggiudicatario (DURC Casellario impresa e singoli soggetti in carica o cessati, regolarità fiscale), verifiche requisiti idoneità professionale (visura camerale) iscrizioni in White list e requisiti speciali se richiesti			
	33. Rispetto normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 legge 136/2010, art. 1 c. 17 L. 190/2012)			
	34. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici, con i relativi termini,			



	circa l'atto adottato			
	35. Esplicitazione del rispetto della normativa sulla privacy			
	36. Indicazione degli elementi/adempimenti cui è subordinata l'efficacia del provvedimento			
	37. Attestazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa			
<b>DISPOSITIVO</b>	38. Autorizzazione della procedura per l'individuazione dell'affidatario ovvero affidamento, nel caso in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo D.Lgs. 50/2016			
	39. Approvazione capitolati speciali e/o schemi contratto, bando, lettera di invito, disciplinare di gara, allegati			
	40. Indicazione dati contabili			
	41. Indicazione/nomina del Responsabile del Procedimento			
	42. Rinvio ad altri Uffici per adempimenti di competenza			
	43. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni di legge, in coerenza con le indicazioni del punto 34			
	44. Indicazione termini e Autorità cui è possibile ricorrere avverso il provvedimento (art. 3 comma 4 L. 241/1990)			
<b>ALTRI ELEMENTI</b>	45. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione/comunicazione come indicati nel dispositivo			





## A.2

### Parametri Controllo successivo di regolarità amministrativa A. Appalti lavori – servizi – forniture

#### A.2 Affidamento

OGGETTO		SI	NO	NOTE
	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento			
	2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e/o alla tipologia di lavori/servizi/forniture			
	3. Aggiudicatario			
	4. Impegno di spesa			
	5. Indicazione della fonte di finanziamento			
<b>PREMESSE E MOTIVAZIONE</b>	6. Riferimenti di legge / regolamenti / direttive / programmi / determinazioni / atti / verbali di somma urgenza / bilancio			
	7. Indicazione della presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici nonché nei relativi aggiornamenti annuali ovvero del servizio / fornitura nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali			
	8. Modalità di scelta del contraente secondo le disposizioni vigenti in materia di contratti e ragioni che ne sono alla base: <input type="checkbox"/> procedura aperta (art. 60 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> procedura ristretta (art. 61 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> procedura competitiva con negoziazione (art. 62 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 63 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> dialogo competitivo (art. 64 D. Lgs. 50/2016) <input type="checkbox"/> partenariato per l'innovazione (art. 65 D. Lgs. 50/2016)			



	<input type="checkbox"/> affidamento diretto (art. 36, comma 2 D. Lgs. 50/2016)			
	9. Indicazione codici CIG e CUP			
	10. Richiamo determina a contrarre ex art. 32 D. Lgs. 50/2016 e sintesi dei suoi contenuti			
	11. Richiamo eventuale atto di nomina Commissione giudicatrice			
	12. Indicazione del responsabile del procedimento			
	13. Riferimento a limiti di valore e categorie per contratti sotto soglia			
	14. Per contratti sotto soglia, acquisizione del numero minimo di preventivi, come previsto dall'art. 36, comma 2, lettere da c) a d) D.Lgs 50/2016 e comunque in numero proporzionato all'importo ed alla rilevanza del contratto			
	15. Specificazione delle modalità attraverso le quali sono stati selezionati gli operatori economici (indagine di mercato a seguito di avviso di manifestazione di interesse/utilizzo di elenchi/mercati elettronici Mepa) e dei criteri utilizzati (estrazione a sorte o altro criterio)			
	16. Nell'ipotesi di cui al punto 13, verifica dell'attestazione da parte del responsabile circa l'assolvimento dell'obbligo di rotazione degli inviti e degli affidamenti			
	17. In caso di utilizzazione degli Elenchi, dati riguardanti la loro istituzione e ultimo aggiornamento			
	18. Riferimento a verifica Consip/ MEPA/mercati elettronici, esiti e motivazione ove si proceda in modo autonomo			
	19. Descrizione procedura ed esiti (richiamo ai verbali di gara / sub-procedimenti di			



	esclusione / verifica anomalia offerta...)			
	20. Quantificazione valore dell'appalto: importo a base d'asta/ribasso/importo netto/oneri sicurezza/totale imponibile/IVA			
	21. Riferimento a lettera di invito e/o alle offerte pervenute			
	22. Riferimento a criterio utilizzato per selezionare l'offerta (prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa)			
	23. Riferimento a controlli su sussistenza requisiti speciali in capo agli aggiudicatari			
	24. Puntualizzazione che gli effetti della aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario le cui risultanze saranno documentate da uno specifico provvedimento dirigenziale			
	25. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto (art. 3 L. 241/1990) e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento			
	26. Dichiarazione che tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (in particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che comportino l'astensione (L. 241/1990, art. 6-bis)			
	27. Dichiarazione di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi da parte del personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, intervenuto nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, che possa influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, o			

	che abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (art. 42 D.Lgs. 50/2016)			
	28. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi			
	29. Esatta indicazione dati contabili			
	30. Indicazione di adempimenti e condizioni cui è subordinata l'efficacia del provvedimento			
	31. Precisazione che gli effetti dell'aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario le cui risultanze saranno documentate da specifico provvedimento			
	32. Esplicitazione del rispetto della normativa sulla privacy anche con riferimento alla regolamentazione di cui al Disciplinare regionale approvato con DGR 41/2021			
	33. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto			
	34. Attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa			
<b>DISPOSITIVO</b>	35. Approvazione operazioni di gara			
	36. Aggiudicazione con indicazione importo, oneri di sicurezza, IVA			
	37. Indicazione di adempimenti e condizioni cui è subordinata l'efficacia del provvedimento			
	38. Precisazione che gli effetti dell'aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti			



	generali in capo all'aggiudicatario le cui risultanze saranno documentate da specifico provvedimento			
	39. Eventuale autorizzazione esecuzione anticipata			
	40. Riferimenti dati contabili			
	41. Rinvio ad altri Uffici per adempimenti di competenza			
	42. Comunicazioni di cui all'art. 76 del D. lgs. n. 50/2016			
	43. Svincolo garanzia provvisoria ex art. 93, comma 9, D. Lgs. 50/2016			
	44. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 32			
	45. Indicazione termini e Autorità cui è possibile ricorrere avverso il provvedimento (art. 3 comma 4 L. 241/1990)			
<b>ALTRI ELEMENTI</b>	46. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo			



## A.3

### Parametri Controllo successivo di regolarità amministrativa Appalti lavori – servizi – forniture

#### A.3 Proroga tecnica

OGGETTO		SI	NO	NOTE
	1. Indicazione del contratto oggetto di Proroga			
	2. Durata della proroga			
	3. Impegno di spesa			
	4. Indicazione della fonte di finanziamento			
	5. Indicazione CIG			
PREMESSE E MOTIVAZIONE	6. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/ programmi/bilancio			
	7. Richiamo della documentazione nella quale il contraente ha dato la propria disponibilità a prorogare le proprie prestazioni			
	8. Riferimento espresso alla determinazione a contrarre adottata per l'avvio della procedura di aggiudicazione del nuovo contratto			
	9. Richiamo espresso del punto del bando, del capitolato o di altro documento della <i>lex specialis</i> nel quale sia stata prevista la clausola di opzione a favore della proroga tecnica			
	10. Richiamo espresso all'articolo del contratto di appalto nel quale è confluita, dalla <i>lex specialis</i> , la clausola di opzione a favore della proroga tecnica			
	11. Quantificazione valore economico della proroga			
	12. Indicazione del responsabile del Procedimento			



13. Indicazione della data in cui verrà a scadere il contratto al quale la proroga tecnica si riferisce (la proroga deve essere antecedente alla scadenza del contratto che si intende prorogare)			
14. Riferimento alla nuova procedura di aggiudicazione, con indicazione del relativo numero CIG			
15. Indicazione della durata della proroga			
16. Specificazione se trattasi di prima proroga od ulteriore			
17. Specificazione che il contraente è tenuto, per tutta la durata della proroga, ad eseguire le prestazioni dedotte in contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni oppure più favorevoli per l'Amministrazione			
18. Riferimento alla acquisizione da parte del RUP di idonea documentazione comprovante la negoziazione con il contraente in ordine alla fattibilità o meno di ottenere condizioni più favorevoli, così da salvaguardare il principio di economicità della proroga			
19. Riferimento alla facoltà dell'Amministrazione di ridurre la durata della proroga nel caso in cui le procedure di aggiudicazione si concludessero prima della scadenza della proroga, fatto salvo l'eventuale preavviso al contraente			
20. Verifica che la necessità della proroga dipenda da ragioni oggettivamente estranee e non imputabili all'amministrazione			
21. Motivazione analitica e circostanziata in ordine all'effettiva necessità, per ragioni oggettivamente estranee e non imputabili all'Amministrazione, di assicurare precariamente il servizio o la fornitura nelle more della già pendente procedura avviata per il reperimento di un nuovo contraente			



	22. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto (art. 3 L. 241/1990) e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento			
	23. Esplicitazione del rispetto della normativa sulla privacy anche facendo riferimento alla regolamentazione di cui al Disciplinare regionale approvato con DGR 41/2021			
	24. Dichiarazione che tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (in particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che comportino l'astensione (art. 6-bis L. 241/1990)			
	25. Esatta indicazione dati contabili			
	26. Indicazione di adempimenti e condizioni cui è subordinata l'efficacia del provvedimento			
	27. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto			
	28. Attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa			
<b>DISPOSITIVO</b>	29. Proroga del contratto con indicazione dell'importo e della durata			
	30. Impegno di spesa			
	31. Rinvio ad altri Uffici per adempimenti di competenza			
	32. Trasmissione del provvedimento di proroga al contraente			
	33. Disposizioni circa obblighi di pubblicazione			





	e comunicazioni in coerenza con il punto 28			
	34. Indicazione termini e Autorità per ricorrere avverso il provvedimento (art. 3 comma 4 L. 241/1990)			
<b>ALTRI ELEMENTI</b>	35. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo			



## Parametri Controllo successivo di regolarità amministrativa

### B. Concessioni - contributi - autorizzazioni

OGGETTO		SI	NO	NOTE
	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento			
	2. Indicazione accertamento di entrata / impegno di spesa			
	3. Indicazione destinatario nel rispetto normativa tutela privacy			
<b>PREMESSE E MOTIVAZIONE</b>	4. Richiamo specifico a riferimenti di legge generali e di settore / regolamenti / direttive / programmi / determinazioni / bilancio			
	5. Richiamo specifico al provvedimento di determinazione ex ante dei criteri e delle modalità per la concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (art. 12 L. 241/1990)			
	6. Riferimenti istanza: data, protocollo ed indicazione di tutta la documentazione allegata			
	7. Comunicazione di avvio del Procedimento (art. 7 L. 241/1990) e del nominativo del responsabile			
	8. Indicazione del termine normativo di conclusione finale del procedimento e indicazione del termine effettivo di conclusione del procedimento (art. 2, comma 9 quinquies, L. 241/90)			
	9. Indicazione del Responsabile del Procedimento			
	10. Sintetica descrizione sviluppo procedimento:			

	indicazioni apporti istruttori acquisiti (pareri, valutazioni tecniche, ecc,) e in quale sede (conferenziale o meno); eventuali sospensioni e/o interruzioni con indicazione dei motivi			
	11. Verifica della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2, comma 1, secondo periodo, L. 241/1990 (manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda) per poter concludere il procedimento in forma semplificata. Detta verifica, da parte del responsabile del procedimento, si rende particolarmente necessaria prima di eventuali sospensioni e/o interruzioni			
	12. Esito istruttoria: positivo/parzialmente negativo/negativo			
	13. Eventuale comunicazione in caso di esito parzialmente negativo o negativo ex 10 bis L. 241/1990; indicazione della presentazione eventuali osservazioni; valutazione delle osservazioni pervenute (eventuale trasmissione osservazioni Ente competente alla valutazione dello specifico aspetto in contestazione)			
	14. Indicazione del pagamento di eventuali spese di istruttoria con specificazione delle imputazioni finanziarie relative alle somme introitate			
	15. Esplicitazione del rispetto della normativa sulla privacy anche con riferimento alla regolamentazione di cui al Disciplinare regionale approvato con DGR 41/2021; puntualizzazione che eventuali dati particolari contenuti nei documenti e negli atti richiamati quali presupposto del provvedimento restano custoditi presso gli uffici e sono consultabili solo dagli interessati e controinteressati (Linee Guida e Pareri Garante Privacy)			
	16. Se la motivazione è per relationem,			



	indicazione degli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa riferimento			
	17. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto (art. 3 L. 241/1990) con eventuale espressa posizione in ordine ai contenuti delle osservazioni pervenute ex art. 10 bis L. 241/1990; motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento			
	18. Per i procedimenti connotati da una elevata discrezionalità tecnica e/o complessità, il supporto motivazionale del provvedimento deve essere particolarmente adeguato			
	19. Riferimenti in ordine alla prestazione di cauzioni/fideiussioni o di altre garanzie			
	20. Dichiarazione che tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (in particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che comportino l'astensione (L. 241/1990, art. 6-bis)			
	21. Dichiarazione di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, che comporti l'astensione, resa preventivamente alla partecipazione al procedimento, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale (L. 241/1990, Art. 6-bis)			
	22. Esatta indicazione dati contabili			
	23. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi			



	24. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e delle notificazioni / comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche specifici relativi all'atto che viene adottato			
	25. Indicazione di condizioni e adempimenti cui è subordinata l'efficacia del provvedimento			
	26. Attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa			
<b>DISPOSITIVO</b>	27. Decisione: accoglimento/parziale accoglimento/diniego			
	28. Specificazione delle prescrizioni poste a carico del destinatario ed indicazione di eventuali raccomandazioni			
	29. Indicazione del periodo di validità del provvedimento e, solo per le autorizzazioni, del termine entro il quale dovrà essere richiesto il rinnovo			
	30. Riferimenti contabili			
	31. Approvazione allegati			
	32. Disposizioni circa pubblicazioni, notificazioni /comunicazioni a persone fisiche e/o giuridiche, in coerenza con le indicazione del punto 24			
	33. Invio ai servizi finanziari per gli accertamenti in entrata/atti di spesa			
	34. Indicazione del titolare del potere sostitutivo se del caso			
	35. Indicazione termini e Autorità per ricorre avverso il provvedimento (art. 3 comma 4 L. 241/1990)			
<b>ALTRI ELEMENTI</b>	36. Rispetto termini di conclusione del Procedimento			
	37. Verifica rispetto obblighi di pubblicazione			

C.

## Parametri controllo successivo di regolarità amministrativa

### C. Conferimento incarichi esterni

OGGETTO		SI	NO	NOTE
	1. Indicazione tipologia di incarico con specificazione se trattasi di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D.lgs. 165/2001 oppure di incarico di progettazione o di patrocinio legale			
	2. Indicazione impegno di spesa			
	3. Indicazione destinatario			
<b>PREMESSE E MOTIVAZIONE</b>	4. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/direttive/programmi/determinazioni/bilancio			
	5. Descrizione incarico (tipologia/durata/modalità/ compenso e tempi di corresponsione del compenso)			
	6. In caso di incarico professionale esterno di cui all'art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001 verifica che la prestazione oggetto di affidamento sia inerente alle finalità istituzionali dell'Amministrazione così come individuate dalla normativa vigente			
	7. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica dell'impossibilità oggettiva di impiegare risorse umane interne all'Amministrazione, per mancanza di professionalità necessarie od impossibilità di attribuire a quelle esistenti ulteriori compiti			
	8. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, verifica della temporaneità della prestazione con			



	conseguente impossibilità di rinnovo della prestazione e di proroga per ritardo imputabile al prestatore			
	9. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D.lgs. 165/2001, verifica della natura particolarmente qualificata del professionista incaricato			
	10. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, è stato acquisito parere del Collegio dei Revisori (art. 22 c. 1 lett. d L.R. 68/2012)			
	11. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, richiamo alla disciplina del contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli articoli 2229 - 2238 Cod. Civ.			
	12. Indicazione del responsabile del procedimento			
	13. Riferimenti a modalità di selezione e motivazione della scelta			
	14. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto (art. 3 L. 241/1990) e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento			
	15. In caso di incarico professionale esterno di cui all' art. 7, comma 6, D. lgs. 165/2001, selezione dei curricula previa pubblicazione di specifico avviso			
	16. Verifica rispetto del principio di rotazione			
	17. Verifica dell'aggiornamento periodico degli Elenchi istituzionali			
	18. Rispetto normativa sulla privacy anche con riferimento al Disciplinare regionale approvato con DGR 41/2021			



	19. Dichiarazione che il responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non si trovano in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, che comporti l'astensione (art. 6 bis L. 241/1990)			
	20. Attestazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53 comma 14 D. Lgs. 165/2001, come integrato dall' art. 1, comma 42 L.190/2012)			
	21. Dati contabili dell'impegno di spesa			
	22. Dichiarazione di congruità del compenso a fronte dell'attività richiesta al prestatore			
	23. Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi			
	24. Richiamo al Disciplinare di incarico allegato			
	25. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all'atto adottato			
	26. Indicazione delle condizioni e adempimenti cui è subordinata l'efficacia dell'atto			
	27. Indicazione che la pubblicazione degli estremi del provvedimento di incarico esterno sul sito istituzionale, nella sezione di amministrazione trasparente, e la comunicazione dei relativi dati al Dipartimento della funzione pubblica costituiscono, ex art. 15 D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione del compenso			
	28. Attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa			





<b>DISPOSITIVO</b>	29. Affidamento dell'incarico			
	30. Approvazione Disciplinare di incarico			
	31. Disposizioni circa comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica e, ove ricorra la fattispecie, alla Corte dei Conti			
	32. Individuazione destinatario			
	33. Riferimenti contabili			
	34. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 28, con particolare riferimento alla pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale, nella sezione di amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 14.3.2013 n. 33			
	35. Indicazione termini e Autorità per ricorso			
<b>ALTRI ELEMENTI</b>	36. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo			
	37. Verifica dei contenuti essenziali del disciplinare di incarico: oggetto della prestazione, durata dell'incarico, luogo/tipologia contrattuale/modalità di determinazione del corrispettivo e motivazione congruità/modalità di pagamento del corrispettivo/ipotesi di recesso/verifica del raggiungimento del risultato/verifica assenza del conflitto di interessi			

## Parametri Controllo successivo di regolarità amministrativa

### D. Atti di spesa

OGGETTO		SI	NO	NOTE
	1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento			
	2. Indicazione dati contabili (capitolo di spesa, impegno etc)			
	3. Indicazione eventuale codice CIG e CUP			
	4. Indicazione destinatario Se l'atto contiene dati sensibili, rispetto normativa privacy			
<b>PREMESSE E MOTIVAZIONE</b>	5. Riferimenti di legge generali e di settore / regolamenti / direttive / programmi / determinazioni / bilancio			
	6. Indicazione documenti e titoli che comprovano il diritto acquisito del creditore			
	7. Verifica titolo dell'obbligazione: esistenza validità efficacia			
	8. Verifica tecnica della prestazione: - corrispondenza qualitativa alle caratteristiche previste nella documentazione contrattuale - corrispondenza quantitativa rispetto a quanto previsto nella documentazione contrattuale e nei susseguenti ordini di esecuzione delle prestazioni emessi dal RUP - corrispondenza dei termini di consegna rispetto a quanto previsto nella documentazione contrattuale e nei susseguenti ordini di esecuzione delle prestazioni emessi dal RUP - relazione della verifica effettuata/ visto sulla fattura (preferibilmente solo per importi minimali)			



9. Verifica della regolarità e completezza della fattura: - presenza del riferimento a relativo contratto/ordinazione - corrispondenza delle prestazioni fatturate a quelle effettivamente ordinate ed eseguite - corrispondenza dei prezzi applicati ai prezzi pattuiti - regolarità dei conteggi tecnici - regolarità delle disposizioni fiscali applicate			
10. Puntuale indicazione dei dati contabili			
11. L'importo liquidato • Rientra nei limiti dell'impegnato • E' coerente con le prestazioni rese			
12. corretta imputazione della liquidazione all'impegno			
13. Indicazione eventuale codice CIG/CUP			
14. Puntuale indicazione dati beneficiario (nome/denominazione, sede, Codice Fiscale, P. Iva)			
15. Dichiarazione che tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (in particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che comportino l'astensione (L. 241/1990, Art. 6-bis)			
16. D.U.R.C. o se negativo intervento sostitutivo			
17. Verifica inadempienze fiscali (art. 48 bis DPR 602/73)			
18. Rispetto normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 legge 136/2010, art. 1 c. 17 L. 190/2012), presenza di conto dedicato o comunque corretta indicazione modalità di pagamento			



	19. Tempi liquidazione (da data prot. fattura/riciesta di pagamento a data liquidazione spesa)			
	20. Disposizioni su pubblicazioni e comunicazioni previste dalla legge			
<b>DISPOSITIVO</b>	21. Disposizione di liquidazione e/o pagamento			
	22. Puntuale indicazione delle generalità del beneficiario e delle modalità di pagamento (in coerenza con i dati riportati in fattura)			
	23. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni in coerenza con le indicazioni del punto 19			
<b>ALTRI ELEMENTI</b>	24. Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione come indicati nel dispositivo			
	25. Espletamento adempimenti previsti in caso di intervento sostitutivo			