



PROVINCIA DI PIACENZA

Ufficio di staff Personale, affari generali, contratti

\*\*\*\*\*

## DETERMINAZIONE

Proposta n. 1108/2022

Determ. n. **936 del 08/08/2022**

**Oggetto: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DI CUI ALL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DELLA PROVINCIA DI PIACENZA. PIANO ANNUALE 2022. INTEGRAZIONE ED APPROVAZIONE SCHEDA DI CONTROLLO ATTI PNRR 2021-2026..**

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### PREMESSO CHE:

- l'art. 147, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dispone che “Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;
- l'art. 147-bis, del d.lgs. n. 267/2000 rubricato “Controllo di regolarità amministrativa e contabile”, ai commi 2 e 3 disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa;
- il Regolamento Provinciale in materia di controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8 del 1.03.2013 e modificato con atti Consiglio Provinciale n. 34 del 9.6.2014 e n. 18 del 30.9.2015, all'art. 7 prevede, tra i controlli interni, il “Controllo successivo di regolarità amministrativa”;
- con Provvedimento del Presidente n. 41 del 28/04/2022 è stato approvato il Piano triennale

di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 che all'art. 17 disciplina il controllo degli atti stabilendo che il sistema deve essere orientato all'intensificazione dei controlli nelle aree a più alto rischio di corruzione;

- con D.D. n.361 del 01/04/2022 è stato approvato il Piano del Controllo successivo di regolarità amministrativa per l'Anno 2022.

#### **Visti:**

- il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito in legge il 1 luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti";
- il decreto legge 31 Maggio 2021 n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" convertito in legge il 29 luglio 2021 n. 108;
- Il decreto ministeriale 11 ottobre 2021 n. 35 (Ministero dell'Economia e delle Finanze) "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178";

**Richiamato** l'art. 9, d.l. n.77/2021, convertito con mod. da L. n. 108/2021, in base a cui ai Soggetti attuatori, tra cui rientrano gli Enti Locali, è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR;

**Considerato** che le Province, quali soggetti beneficiari – attuatori diretti o concorrenti degli interventi/investimenti del PNRR e del Piano complementare, assumono la responsabilità della gestione dei singoli progetti sulla base di specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi; che gli stessi Enti devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo, realizzandoli nel rispetto delle norme vigenti e prevenendo nonché correggendo eventuali irregolarità;

**Dato atto** che tra le principali attività di competenza del Soggetto attuatore nella realizzazione del progetto rientrano anche i Controlli Amministrativi nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire la regolarità delle procedure;

**Ritenuta**, pertanto, la necessità di:

- sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con PNRR, in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, con relativa integrazione del Piano di Controllo successivo di regolarità amministrativa per l'Anno

2022, parte integrante e sostanziale del presente atto;  
- predisporre ed approvare apposita scheda di controllo atti relativi al PNRR 2021-2026;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**VISTO:**

- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- la legge n. 56/2014;
- la legge regionale n. 13/2015;
  
- il vigente Statuto Provinciale;
- i vigenti Regolamento di organizzazione e Regolamento dei controlli interni.

**D E T E R M I N A**

1. di integrare, per le motivazioni esposte in narrativa, il "Piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa – Anno 2022", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**), svolto sotto la direzione del Segretario Generale avvalendosi di collaboratori individuati dal Segretario stesso all'interno di un Gruppo di lavoro appositamente costituito ed effettuato nei tempi indicati dal Piano stesso, mediante l'utilizzo di schede appositamente predisposte per il controllo degli atti;
2. di approvare, per le motivazioni esposte in narrativa, un'apposita scheda di controllo degli atti relativi al PNRR 2021-2026, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**);
3. di comunicare il presente atto a tutti i Dirigenti, al Nucleo di Valutazione (NDV), ai Revisori dei Conti, al Presidente della Provincia ed al Consiglio Provinciale;
4. di attestare che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
5. di attestare la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, a norma delle disposizioni di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000;
6. di assolvere agli obblighi di trasparenza, pubblicità ed anti-corrruzione connessi al presente atto.

IL SEGRETARIO GENERALE

**(TERRIZZI LUIGI)**  
con firma digitale

**PIANO ANNUALE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ANNO 2022**

**PREMESSA**

Il sistema dei controlli interni degli Enti locali è stato ridisegnato nel 2012 con la modifica dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e l'introduzione di una serie di nuove disposizioni, in particolare l'art. 147 -*bis* che ai commi 2 e 3 disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Con atto C.P. n. 8 del 01.03.2013 (modificato con successivi atti C.P. n. 34 del 09.06.2014 e n. 18 del 30.9.2015) la Provincia di Piacenza, in attuazione delle sopracitate disposizioni, ha approvato il Regolamento dei controlli interni dell'Ente, volto a definire gli strumenti e le modalità di svolgimento delle varie tipologie di controllo interno.

L'art. 7 del predetto Regolamento definisce gli ambiti e le modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa, che si svolge secondo principi generali di revisione aziendale e con motivate tecniche di campionamento, sotto la direzione del Segretario dell'Ente.

Il Regolamento, in particolare, prevede la costituzione di un Gruppo di lavoro a supporto del Segretario, il quale provvede altresì a stabilire la metodologia del controllo.

Il sistema di controllo amministrativo successivo all'approvazione degli atti costituisce strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi; in quanto tale risulta altresì richiamato dall'art. 17 del P.T.P.C.T. 2022-2024 (di cui al Provvedimento del Presidente n. 41 del 28/04/2022) che prevede il controllo degli atti stabilendo che il sistema deve essere orientato all'intensificazione dei controlli nelle aree a più alto rischio di corruzione.

La selezione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuata, pertanto, tenuto conto anche della necessità di dare attuazione al vigente Piano "anticorruzione" della Provincia di Piacenza (pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito).

Dal controllo successivo può scaturire l'invio di apposite direttive e/o schemi tipo, redatti a cura del Segretario generale e con il supporto del Gruppo di lavoro, ai Responsabili dei servizi interessati, ed eventualmente, per conoscenza, all'Organo di revisione ed all'Organo di valutazione dei dirigenti.

Nel caso in cui l'attività di controllo in esame rilevi irregolarità, il Segretario propone al Soggetto competente l'adozione di provvedimenti volti a rimuovere, ove possibile, gli effetti del vizio riscontrato, a ripristinare le condizioni di legittimità e correttezza dell'azione amministrativa e prevenire la reiterazione di tali irregolarità.

**IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

Il controllo di regolarità amministrativa successivo, previsto dall'art. 147-*bis*, del D.Lgs. n. 267/2000, è svolto dopo l'adozione degli atti ed ha come scopo quello di:

- a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza, anche contabile, sotto il profilo tecnico, degli atti adottati e delle procedure espletate, con particolare attenzione al rispetto delle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b) segnalare le anomalie, criticità, scostamenti e vizi riscontrati e qualora necessario promuovere l'esercizio del potere di autotutela da parte del competente responsabile del servizio;
- c) promuovere, supervisionare e coordinare le attività di definizione ed aggiornamento di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- d) determinare un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

Il Regolamento provinciale del sistema dei controlli interni, agli artt. 7 e ss. detta la disciplina per l'attuazione del controllo all'interno dell'Ente.

Esso stabilisce che il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.

Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

A tal fine prevede che per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale stabilisce un piano annuale entro il mese di dicembre, definendo, tra l'altro, le modalità di campionamento degli atti e dei contratti, la percentuale da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei Dirigenti e che l'attività di controllo sia, di norma, svolta con cadenza trimestrale.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo è effettuata mediante estrazione casuale anche a mezzo di procedure informatiche.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, sono utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione.

Le relazioni sono trasmesse ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti ed al Nucleo Di Valutazione come documenti utili per la valutazione.

La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile al momento del loro rilievo, per consentire eventuali azioni correttive.

Sono soggetti a controllo tutti gli atti amministrativi adottati, nel rispetto dei seguenti principi:

- indipendenza (il responsabile e gli addetti alle attività di controllo devono essere in posizione di indipendenza rispetto alle attività ed i processi da verificare);
- imparzialità, trasparenza, pianificazione (il controllo deve essere effettuato in base a regole chiare, pianificate annualmente e pubblicizzate preventivamente, nonché secondo tecniche di campionamento che consentano di verificare le attività ed i processi facenti capo alle unità organizzative dell'Ente);
- utilità (le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono favorire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti);
- tempestività (le attività di controllo devono essere effettuate in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti da verificare, per assicurare l'adozione di adeguate ed efficaci azioni correttive);
- condivisione (il modello di controllo successivo deve essere condiviso con i Responsabili delle unità organizzative apicali dell'Ente come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate soprattutto con lo scopo di creare un clima collaborativo);
- standardizzazione degli strumenti di controllo (il controllo successivo deve essere effettuato sulla base di standards predefiniti, coerenti ed adeguati ai processi oggetto di controllo).

## **SCOPO E NATURA DEL CONTROLLO IN RELAZIONE AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024**

La normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, successiva alla stesura del Regolamento citato, oggi ha una centralità assoluta nell'agire amministrativo e nel monitoraggio della correttezza connessa.

E' prevista la definizione di un Piano Anticorruzione da parte di tutte le Pubbliche amministrazioni con i seguenti compiti:

- individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche

raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste;

- prevedere, per le attività individuate, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

La normativa individua i procedimenti da pubblicare sul sito istituzionale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa ed è stato disciplinato l'istituto dell'accesso civico (semplice e generalizzato), quale garanzia di conoscenza dei cittadini.

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura volta a verificare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente.

Questo controllo è parte integrante e sostanziale dell'attività della Pubblica amministrazione, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi emanati e come strumento della trasparenza e della lotta alla corruzione.

E' necessario quindi che le attività di controllo di regolarità amministrativa, che sono svolte sotto la direzione del Segretario, nell'intento di adeguarle alle disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno di riferimento, tengano conto delle aree di rischio declinate nel piano stesso e delle misure contenute per i singoli processi.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Provinciale in materia di controlli interni, la predisposizione del piano annuale è prevista entro il 31 dicembre, si è tuttavia ritenuto opportuno attendere la formulazione ed approvazione del P.T.P.C.T. 2022-2024 (il cui termine di approvazione a causa dell'emergenza sanitaria è stato fissato al 30.04.2022), al fine di recepire le indicazioni in esso contenute e poter considerare le attività maggiormente soggette a rischio corruttivo evidenziate nel suddetto Piano e terminare le attività di controllo relative all'anno 2021.

## **OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO**

Il presente Piano individua per l'anno 2022, in applicazione delle disposizioni normative citate in premessa e del Regolamento dei Controlli Interni, il programma e le modalità operative di dettaglio in cui si articolerà il controllo successivo di regolarità amministrativa, di competenza del Segretario Generale e che si intende condividere con la dirigenza.

Il punto di partenza sono le risultanze dei controlli dell'anno 2021 di cui è dato puntuale resoconto nelle relazioni trimestrali e nella relazione annuale pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Provincia.

## **SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO**

Il controllo successivo è svolto dal Segretario Generale avvalendosi di collaboratori individuati dal Segretario stesso.

Il Segretario Generale adotta tutte le cautele necessarie per assicurare che, anche nell'individuazione del personale di supporto, risultino rispettati i principi di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

Ai fini di questa attività è costituita un'apposita Unità, con personale della Segreteria generale che si interseca con il sistema dei controlli, ai fini di una comprensione e lettura più ampia dei *reports*.

Essendo il Segretario Generale incaricato della responsabilità dirigenziale di alcuni settori, si prevede che gli atti dello stesso non siano sottoposti a controllo, poiché controllati *ab origine*.

## **OGGETTO DEL CONTROLLO**

Sono assoggettati al controllo le seguenti tipologie di atto:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- i contratti;
- **atti PNRR;**
- altri atti amministrativi.

Nel 2022 si ritiene necessario prevedere che il sistema dei controlli prosegua secondo l'impostazione sperimentata e strutturata nell'anno precedente. Nel P.E.G. 2022/2024 – Piano della performance 2022 si prevede quale obiettivo operativo: "Garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione" ed obiettivo gestionale: "Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio".

Nell'anno 2022 saranno sottoposti a controllo:

- a) affidamenti diretti (ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) nella percentuale del 20%, poiché, come evidenziato anche dal parere del Consiglio di Stato, l'ambito in cui si annida il fenomeno sistemico della corruzione è quello degli affidamenti diretti;
- b) affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro (in caso di lavori) ed alle soglie di rilevanza comunitaria (in caso di servizi/forniture) secondo le procedure di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nella percentuale del 20%.
- c) contratti: lettera commerciale (ai sensi dell'art. 32, comma 14, d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), fissando la percentuale del 20%;
- d) **atti PNRR 2021-2026 nella percentuale del 100%**

Si applicano le deroghe di cui al d.l. n. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020 e del d.l. n. 77/2021, convertito dalla legge n. 108/2021 quindi saranno sottoposti a controllo gli atti di AFFIDAMENTO DIRETTO "PURO" per:

- lavori di importo inferiore a 150.000 euro, ai sensi art. 1, comma 2, lett. a), del d.l. n. 76/2020, conv. con mod. in legge n. 120/2020;
- servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro, ai sensi art. 1, comma 2, lett. a), del d.l. n. 76/2020, conv. con mod. in legge n. 120/2020.

Con il presente Piano annuale si decide di mantenere invariata la percentuale di controllo come indicato dal precedente Piano dei controlli 2021.

L'estrazione di tali atti sarà effettuata in seduta pubblica in data fissata dal Segretario Generale, con il supporto del programma di gestione documentale e l'utilizzo del "Generatore di numeri casuali".

## **METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO**

La scelta degli specifici atti da sottoporre al controllo avviene con l'estrazione di un campione rappresentativo, **ad esclusione degli atti PNRR 2021-2026 che sono sottoposti a controllo nella percentuale del 100%.**

L'estrazione sarà condotta sul numero dell'atto, per esempio numero della determinazione o il numero del contratto.

Il campionamento deve essere casuale e probabilistico, pertanto deve rispettare i seguenti principi:

- a) ogni possibile campione ha la stessa probabilità di essere estratto;
- b) tutti gli atti possono far parte del campione ed essere sottoposti al controllo;
- c) ogni atto ha la stessa probabilità di far parte del campione ed essere sottoposto al controllo;
- d) esiste un meccanismo di selezione casuale che garantisce il rispetto della pari probabilità di ogni campione ed ogni singolo atto.

Per garantire la casualità dell'estrazione sarà utilizzato il generatore di numeri casuali fornito dal portale della Regione Emilia-Romagna all'indirizzo: <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/default.aspx>, con il supporto del CED - servizio di assistenza /consulenza informatica, ove necessario.

In particolare, l'estrazione avverrà inserendo il numero corrispondente al primo ed all'ultimo atto ed il sistema restituirà in tempo reale la sequenza casuale dei numeri inseriti, i primi (fino a soddisfare la percentuale prevista) corrispondono agli atti da sottoporre al controllo.

## **MODALITÀ E METODOLOGIA DEL CONTROLLO**

Il controllo successivo degli atti, estrapolati con la metodologia appena descritta, avviene con criteri oggettivi ed omogenei, esamina e valuta una serie di specifici requisiti predeterminati, come individuati nelle schede di controllo appositamente predisposte.

Saranno utilizzate tre tipologie di scheda di controllo destinate rispettivamente a:

- affidamenti diretti (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- procedure di affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- lettere commerciali;
- procedure di affidamento lavori/servizi e forniture con risorse rientranti nell'ambito del PNRR 2021-2026.

Le schede prevedono:

- nella prima parte, una sezione dedicata all'individuazione, alla tipologia ed all'oggetto dell'atto;
- nella parte centrale, una serie di quesiti fissi, predeterminati ed identici per ogni atto, per il controllo della rispondenza alle normative vigenti, motivazioni, fasi, tempi, rispetto di requisiti specifici, con riferimento anche all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- nella parte finale, l'esito del controllo, con le diciture "positivo senza rilievi", "positivo con rilievi", "negativo con rilievi" ed eventualmente i conseguenti rilievi.

## **FASI DEL PROCESSO DI CONTROLLO**

Sono previste le seguenti fasi del controllo:

- a) approvazione del piano annuale;
- b) inquadramento di tipologie di atti (determinazioni, ecc.) su cui effettuare il controllo;
- c) estrapolazione degli atti da assoggettare a controllo;
- d) predisposizione del verbale di estrazione ed invio ai Dirigenti dei Servizi unitamente alla comunicazione di avvio di controllo successivo di regolarità amministrativa;
- e) monitoraggio, per l'anno 2022 con cadenza trimestrale, con compilazione delle schede. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate audizioni dei Responsabili dei procedimenti e/o dei servizi per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi relativi agli atti soggetti a controllo;
- f) redazione di reports periodici a firma del Segretario contenenti annotazioni, anomalie, rilievi generali, segnalazioni di eventuali irregolarità, raccomandazioni e proposte ai Responsabili interessati e/o all'intero servizio; possibile definizione di schemi-tipo di atti (determina, ecc.) e di sintesi delle principali procedure a cui gli uffici devono attenersi;
- g) i Responsabili di servizio tengono conto dei predetti *reports* anche in sede di autotutela, sentito il

Segretario;

h) le principali criticità vengono esaminate in Comitato di direzione;

i) al termine del periodo di riferimento, stesura di una relazione a firma del Segretario da comunicare al Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni (come previsto dall'art.147-*bis*, comma 3, Tuel).

## **PERIODICITÀ DEL CONTROLLO**

Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato per l'anno 2022 almeno trimestralmente alle date del 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre e 31 gennaio 2023.

L'estrazione verrà effettuata, di norma, entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, a cura del Segretario e dei collaboratori individuati dallo stesso, quali componenti il Gruppo di lavoro.

Le attività di controllo dovranno essere portate a termine, di norma, entro 2 mesi dal termine di ciascun trimestre.

## **RISULTANZE DEL CONTROLLO**

Un eventuale esito negativo del controllo non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto controllato.

Il soggetto che ha adottato l'atto controllato con esito negativo ha l'obbligo di valutare le segnalazioni ed i rilievi contenuti nella scheda riepilogativa trasmessa.

A seguito della valutazione effettuata il soggetto che ha adottato la determinazione provvede, se possibile, ad adeguarla, accogliendo i rilievi mossi in sede di controllo oppure trasmette al Segretario Generale una nota contenente le motivazioni che hanno condotto al mancato adeguamento.

Nel caso in cui la struttura deputata al controllo di regolarità amministrativa, coordinata dal Segretario Generale, chieda informazioni, spiegazioni o chiarimenti, il soggetto che ha adottato la determinazione è tenuto a fornirli.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

I *reports* del controllo, come documento statistico, confluiscono nei *reports* utili per gli altri tipi di controllo interno.

# CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Scheda controllo determinazione

N.....del ....

Categoria atto: atti PNRR 2021 - 2026

Tipologia atto:

- ° Affidamento di lavori
- ° Affidamento di servizi
- ° Acquisizione di forniture

OGGETTO ATTO:

**TIPOLOGIA ATTO** (es. determinazione a contrarre, determinazione di aggiudicazione, ... *specificare*, determinazione di liquidazione):

	<b>Rilievi specifici</b>	<b>S I</b>	<b>N O</b>	<b>Non rilevato o rilevabile</b>	<b>Non applicabile</b>
<b>1</b>	E' rispettato il principio di competenza all'adozione dell'atto?				
	<b>Presupposti definiti nella determinazione</b>				
<b>2</b>	Le disposizioni applicate sono indicate correttamente ed adeguatamente, anche alla luce delle linee guida ANAC n. 4?				
<b>3</b>	I presupposti di fatto sono descritti correttamente e sufficientemente?				
<b>4</b>	Si dà atto dell'avvenuta predisposizione dei progetti (in caso di lavori) / del progetto (in caso di servizi e forniture) ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 50/2016?				
	<b>Procedimento</b>				
<b>5</b>	Viene richiamata la determinazione a contrattare (art. 32, comma 2, d.lgs. n. 50/2016 e art. 192 TUEL) e le ulteriori determinazioni relative alla procedura di affidamento o la determinazione di affidamento ( <i>nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo sia una determinazione di liquidazione</i> )?				
<b>6</b>	La determinazione a contrattare contiene gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori e delle offerte (art. 32 d.lgs. n. 50/2016)?				

	<p>Sono state rispettate le procedure di affidamento dell'appalto?</p> <p><b>PROCEDURA APERTA SOPRASOGLIA COMUNITARIA</b> – art. 60 d.lgs. n. 50/2016</p> <p><b>PROCEDURA APERTA SOTTOSOGLIA COMUNITARIA</b> – art. 36, comma 9 d.lgs. 50/2016</p> <p><b>PROCEDURA NEGOZIATA ORDINARIA</b> – art. 36, comma 2 d.lgs. n. 50/2016</p> <p><b>ALTRA PROCEDURA</b> (<i>specificare, es. finanza di progetto</i>) .....</p>				
7	<p><b>FATTISPECIE LAVORI</b> (<i>nel caso sia stata seguita una procedura di cui all'art. 1, comma 1 L. n. 120/2020</i>):</p> <p><b>Affidamento diretto:</b> importo inferiore ad € 150.000</p> <p>fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p><b>Procedura negoziata senza bando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• importo da € 150.000 fino ad € 1.000.000</li> <li>• importo superiore ad € 1.000.000 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria</li> </ul> <p>previa consultazione di almeno 5 (fino a € 1.000.000) o 10 operatori economici (fino alle soglie di rilevanza comunitaria) individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, di diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate e tramite indagini di mercato o selezione da elenchi degli operatori economici.</p>				

	<p><b>FATTISPECIE SERVIZI E FORNITURE (nel caso sia stata seguita una procedura di cui all'art. 1, comma 1 L. 120/2020):</b></p> <p><b>Affidamento diretto:</b> importo inferiore ad € 139.000</p> <p>fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p><b>Procedura negoziata senza bando:</b> importo da € 139.000 fino alle soglie di rilevanza comunitaria</p> <p>previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, di diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate e tramite indagini di mercato o selezione da elenchi degli operatori economici.</p>				
	<b>Rilievi specifici</b>	SI	NO	Non rilevato o rilevabile	Non applicabile
8	Sono stati rispettati gli obblighi di ricorso agli strumenti di e-procurement?				
9	L'atto contiene il riferimento al RUP e/o ad altre figure previste dal d.lgs. 50/2016 e dalle linee guida ANAC n. 3 (cfr. paragrafi 9 e 10) per l'esecuzione del contratto?				
10	La determina dà atto degli elementi/dell'avvenuta elaborazione dei documenti che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e seria?				
11	L'eventuale invito all'affidatario uscente è stato adeguatamente motivato? <i>(se si tratta di affidamento diretto o di procedura negoziata)</i>				
12	E' stata rispettata la tempistica di legge per le varie fasi della procedura e gli obblighi di comunicazione?				
13	E' dato atto dell'acquisizione di eventuali pareri e del loro esito?				
14	E' dato atto dell'acquisizione di valutazioni tecniche e del loro esito?				
15	Sono richiamati i verbali di gara?				
	<b>Rilievi specifici in materia di PNRR</b>	SI	NO	Non rilevato o rilevabile	Non applicabile
	È presente nell'atto e nell'eventuale documentazione ad esso allegata:				
	a) il riferimento esplicito al finanziamento da parte				

16	<p>dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (è presente la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU")</p> <p>b) il logo dell'Unione europea?</p>				
17	<p>Nella determinazione a contrarre si è dato atto del rispetto/della non applicabilità (motivata) dei principi generali del PNRR:</p> <p>a) il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241</p> <p>b) il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852</p> <p>c) il principio del tagging clima e digitale</p> <p>d) qualora pertinente, il principio della parità di genere (Gender Equality)</p> <p>e) qualora pertinente, il principio di protezione e valorizzazione dei giovani</p> <p>f) obblighi in materia di comunicazione e informazione</p> <p>g) qualora pertinente, il principio di superamento dei divari territoriali</p> <p>h) qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato</p> <p>i) il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati</p> <p>l) l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione</p> <p>m) il conseguimento di target e milestone e obiettivi finanziari</p> <p>n) relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, l'obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del Decreto Legge 80/2021, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113</p>				
18	<p>Sono stati indicati la fonte finanziaria (esplicitando il finanziamento da parte del PNRR, Missione, Componente, Misura) e l'ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura?</p>				
19	<p>E' dato atto del rispetto della tempistica di realizzazione del progetto?</p>				
20	<p>E' stato rispettato l'obbligo di richiesta del CUP di progetto e del CIG e la conseguente indicazione degli stessi?</p>				

21	Si è dato atto dell'inserimento, nella documentazione di gara, della dichiarazione dell'operatore economico di rispettare i principi previsti per gli interventi del PNRR?				
	<b>Motivazione</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non rilevato o rilevabile</b>	<b>Non applicabile</b>
16	La motivazione risulta adeguata e coerente nelle sue varie parti?				
	<b>Dispositivo</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non rilevato o rilevabile</b>	<b>Non applicabile</b>
17	Il dispositivo individua chiaramente il contraente/affidatario, impegno di spesa, ove previsto l'obiettivo di PEG?				
18	Il dispositivo è coerente con il contenuto dell'atto?				
	<b>Anticorruzione, trasparenza e privacy</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non rilevato o rilevabile</b>	<b>Non applicabile</b>
19	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riferimento alla pubblicazione del bando e dell'esito della procedura?				
20	La classificazione e la fascicolazione dell'atto è corretta con riguardo ai riferimenti a progetto PNRR?				
	<b>Linguaggio</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non rilevato o rilevabile</b>	<b>Non applicabile</b>
21	L'atto è elaborato utilizzando un linguaggio comprensibile ed accessibile per i destinatari?				

**ESITO DEL CONTROLLO:**

- positivo senza rilievi
- positivo con rilievi
- negativo con rilievi

**Rilievi ed osservazioni:**



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e Affari Generali**  
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 936 del 08/08/2022

**Ufficio di staff Personale, affari generali, contratti**

**Oggetto:** CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DI CUI ALL'ART. 7 DEL  
REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DELLA PROVINCIA DI PIACENZA. PIANO ANNUALE  
2022. INTEGRAZIONE ED APPROVAZIONE SCHEDA DI CONTROLLO ATTI PNRR 2021-2026..

La su estesa determinazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 52 comma 1 dello Statuto vigente.

Piacenza li, 08/08/2022

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio  
*Il funzionario delegato*  
(CAPRA MONICA)  
con firma digitale