



COMUNE DI ZEVIO

Provincia di Verona

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE U.O. SEGRETERIA AFFARI GENERALI SEGRETARIO GENERALE

N. 126

Registro delle determinazioni del Responsabile U.O.

Oggi, 23/03/2023

OGGETTO: Definizione piano biennale dei controlli successivi (annualità 2023 e 2024) ai sensi dell'art. 9 del regolamento sui controlli interni.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'U.O. SEGRETERIA AFFARI GENERALI

RICHIAMATO il "Regolamento sui controlli interni", Approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 22.01.2013 e modificato con deliberazione consiliare n. 84 del 29.12.2020, in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge 07 dicembre 2012 n. 213;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 9 del predetto Regolamento:

“Articolo 9 – Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni, le ordinanze, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, i buoni spesa economici, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico. Le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire:

a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;

b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;

c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;

d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

4. Entro il mese di gennaio, il Segretario Generale, sentiti i responsabili di servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.

5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il segretario generale presenterà, ad inizio esercizio, ai responsabili di servizio, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati”.

VISTA, altresì, la Legge 06.11.2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione - che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le P.A., individua le attività e i procedimenti nell'ambito dei quali è ritenuto più elevato il rischio di corruzione, e in particolare:

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, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

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 di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;

RICHIAMATO il Piano nazionale anticorruzione (PNA) valido per il triennio 2022-2024, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac nella seduta del 17 gennaio 2023, nel quale viene posta una particolare attenzione agli aspetti di seguito riportati:

- **Contratti pubblici** – in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, fondamentale il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture anche in considerazione dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate
Per gli **appalti sopra soglia**, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).
Per gli **appalti sotto soglia**, si ritiene applicabile la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro.
Per quanto riguarda gli **incarichi di patrocinio legale**, in conformità del parere ANAC in merito agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 15 e 37 del d.lgs. n. 33/2013 si precisa che “L'Autorità ha affrontato tale questione anche nelle FAQ in materia di trasparenza, pubblicate sul sito istituzionale, sia nella sezione dedicata agli obblighi di cui all'art. 15 che in quella relativa agli obblighi ex art. 37. Nel dettaglio, è stato chiarito che, nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”. Tali incarichi costituiscono, infatti, contratti d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, e sono qualificati, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come “contratti esclusi”. Qualora,

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D.Lgs. n. 82/2005.

invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi, con conseguente applicabilità dell'allegato IX del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. In questo caso, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, co. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. 50/2016, l'amministrazione appaltante deve pubblicare, relativamente a tali incarichi, le informazioni stabilite dalle norme richiamate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti"

- **monitoraggio dei tempi procedurali**, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR;
- **Codice di comportamento** – verifica delle disposizioni del codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- **PNRR - misure organizzative e gestionali** – si rimanda all'*allegato Pnrr (Allegato n. 9)*;

DATO ATTO che verranno messe a disposizione dei Responsabili delle U.O. le check list in allegato (**Allegato n. 10**) da utilizzare nelle diverse tipologie di affidamento: si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello sulla conformità alla normativa nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi;

EVIDENZIATO che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante a servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti;

RITENUTO, pertanto, di dover focalizzare i controlli sugli atti già espressamente individuati dalle succitate disposizioni legislative, nonché su quelli individuati dal regolamento dei controlli interni e su quelli che afferiscono alle aree che si ritengono potenzialmente a rischio, in coerenza con le previsioni del PNA 2022-2024 e del Piano triennale Anticorruzione, tenendo conto anche dei principi di buon andamento e imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, di non aggravamento dei procedimenti amministrativi, nonché delle dimensioni dell'ente e delle risorse umane e strumentali a disposizione;

RITENUTO opportuno, in coerenza con la durata del PNA, definire un Piano Biennale dei Controlli Successivi e uno specifico Programma di Campionamento con riferimento alle annualità 2023-2024;

Visti i seguenti allegati che formano parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento:

- *Allegato n. 1 - Attestazione rispetto obblighi PNRR*
- *Allegato n. 2 - Checklist verifica adempimento*
- *Allegato n. 3 - Attestazione Verifiche affidamento*
- *Allegato n. 4 - Checklist verifica ammissibilità della spesa*
- *Allegato n. 5 - Attestazione conclusione intervento*
- *Allegato n. 6 - Modulo dichiarazione titolare effettivo;*
- *Allegato n. 7 – Dichiarazione conflitto interessi;*
- *Allegato n. 8 – Premesse obbligatorie degli atti PNRR;*
- *Allegato n. 9 - PNRR;*
- *Allegato n. 10 – Checklist per le procedure di affidamento;*

PRESO ATTO che in data 03.03.2023 la sottoscritta ha trasmesso ai Responsabili delle Unità Organizzative, a mezzo posta elettronica, la bozza del Piano biennale dei Controlli Successivi, ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento Comunale sui controlli interni", chiedendo di far pervenire eventuali osservazioni entro il successivo 09.03.2023;

DATO ATTO che presso quest'ufficio non è pervenuta alcuna osservazione;

Tutto ciò premesso e considerato

D E T E R M I N A

1. Le premesse si intendono qui integralmente riportate per fare parte integrante, formale e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare, in ottemperanza a quanto stabilito dal vigente "Regolamento sui controlli interni", il "Piano Biennale 2023-2024 dei Controlli Successivi", così come di seguito delineato:

Cadenza dei Controlli: di norma semestrale, come previsto nel Regolamento;

Atti amministrativi oggetto dei controlli: per il 2023 le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva saranno focalizzate sui seguenti atti e procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore rilevanza:

a. **Determinazioni:**

1- di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, del D.Lgs. 267/2000: si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese e, per le seconde, verrà in particolare vagliata la procedura di gara prescelta e il rispetto del vigente quadro normativo in materia di appalti di lavori, servizi e forniture; in linea con quanto previsto nel PNA 2022-2024, si porrà particolare attenzione alle procedure del PNRR, andando a verificare il rispetto dei tempi procedurali, delle misure organizzative e gestionali (si veda allagato), delle disposizioni in materia di trasparenza, quale importante misura anticorruzione.

2- diconcessione di contributi ad Enti Pubblici e privati: si presterà particolare attenzione al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, degli indirizzi degli organi di governo e degli atti di programmazione, oltre che alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza e alla rendicontazione;

percentuale sottoposta a verifica: 10 % con arrotondamento all'unità superiore;

b. **contratti:** essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà le scritture private e le convenzioni;

percentuale sottoposta a verifica: 10 % con arrotondamento all'unità superiore;

c. **procedure concorsuali** e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate, verranno sottoposti a controllo i Bandi e gli Avvisi di indizione delle relative procedure e i verbali della commissione;

percentuale sottoposta a verifica: 5% con arrotondamento all'unità superiore;

d. **atti autorizzatori** e provvedimenti di **controllo** e **sanzionatori**; si controlleranno in particolare i provvedimenti del settore edilizio;

percentuale sottoposta a verifica: 5% con arrotondamento all'unità superiore.

e. **ordinanze**;

percentuale sottoposta a verifica: 5% con arrotondamento all'unità superiore.

Di dare atto che:

- Saranno considerate le determinazioni adottate e rese esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, o suo sostituto, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 15.08.2000 n. 267, e s.m.i., nel semestre considerato (indipendentemente dalla loro pubblicazione o meno sull'Albo Pretorio on line).
- Per quanto riguarda i contratti, dovranno considerarsi quelli regolarmente stipulati tra le parti.
- Per quanto riguarda i Bandi e gli Avvisi relativi a procedure concorsuali e di selezione del personale, dovranno considerarsi quelli adottati e pubblicati sull'Albo pretorio on line nel semestre.
- Nell'ambito di tali controlli, pur con i limiti derivanti dall'assenza in capo al soggetto controllore di efficaci poteri di controllo nello specifico campo, si provvederà anche a verificare eventuali conflitti di interessi e i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche accertando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari,

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D.Lgs. n. 82/2005.

gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, come indicato nel PNA.
- Nelle attività di controllo verrà data particolare evidenza alle indicazioni di cui al PNA dell'ANAC del triennio 2022-2024 in premessa indicate.

Metodologia seguita nel sorteggio: Si procederà con l'estrazione mediante scelta casuale/sorteggio tramite la funzionalità presente nel gestionale degli atti amministrativi, privilegiando, laddove possibile, sorteggi separati per ciascuna unità organizzativa, in modo da garantire un efficace campionamento e un controllo omogeneo degli atti di tutti i settori.;

Il sorteggio sarà pubblico, da svolgersi semestralmente, in data e ora preannunciate mediante apposita comunicazione inviata ai Responsabili delle U.O.; dello stesso verrà redatto verbale. Avverrà alla presenza dei Responsabili che vorranno parteciparvi.

Modalità del controllo: Il personale della segreteria coadiuverà il segretario generale nelle attività di controllo

Per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche, l'organo di controllo potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti e funzionari dell'Ente, in ragione della loro specifica competenza e professionalità, individuati successivamente all'estrazione, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare. I dipendenti così individuati sottoscrivono la scheda dei controlli effettuati unitamente all'organo di controllo.

Nel corso delle attività di controllo, l'organo di controllo potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo; potrà effettuare delle audizioni dei Responsabili delle U.O. e/o dei Responsabili dei Procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi. Resta comunque salva la possibilità per l'organo di controllo di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare per gli atti relativi ad attività individuate come ad elevato rischio di fenomeni di corruzione, anche al fine di rafforzare le forme di prevenzione della corruzione stessa.

Risultanze del controllo:

Le risultanze dell'attività di controllo sono contenute in apposite schede riferite a ciascuna unità organizzativa, contenente i rilievi, le osservazioni e le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive. Le suddette schede sono trasmesse ai responsabili con l'invito ad adeguarsi alle indicazioni ivi contenute.

Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

I rilievi e le irregolarità verificate in fase di controllo rappresentano l'occasione per consentire al RPC di orientare in modo più efficace la propria attività verso quei settori potenzialmente più esposti a rischio di corruzione, andando ad aggiornare/integrare il PTPC con eventuali misure ritenute più adeguate.

Come prescritto nel vigente "Regolamento sui controlli interni", il segretario generale descrive, in apposita relazione annuale finale l'attività di controllo svolta.

Di norma, entro il primo quadrimestre dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette la relazione al Consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di servizio.

3. Di dare atto che il presente provvedimento è da intendersi adottato allo scopo di avviare le previste attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva; lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi e alle esigenze che dovessero manifestarsi.

4. Di approvare gli allegati di seguito indicati che formano parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento:
 - *Allegato n. 1 - Attestazione rispetto obblighi PNRR*
 - *Allegato n. 2 - Checklist verifica adempimento*
 - *Allegato n. 3 - Attestazione Verifiche affidamento*
 - *Allegato n. 4 - Checklist verifica ammissibilità della spesa*
 - *Allegato n. 5 - Attestazione conclusione intervento*
 - *Allegato n. 6 - Modulo dichiarazione titolare effettivo;*
 - *Allegato n. 7 - Dichiarazione conflitto interessi;*
 - *Allegato n. 8 - Premesse obbligatorie degli atti PNRR;*
 - *Allegato n. 9 - PNRR;*
 - *Allegato n. 10 - Checklist per le procedure di affidamento;*

5. Di dare atto che copia del presente provvedimento viene trasmessa ai Responsabili delle U.O. e pubblicata all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale a cura dell'ufficio segreteria. Ulteriore copia viene trasmessa al Presidente del Consiglio, al Revisore dei Conti, al RPC e al Nucleo di Valutazione.

6. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, né altri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune pertanto, diventa esecutivo con la registrazione nel registro di settore, ai sensi dell'articolo 20, comma 6, del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

IL RESPONSABILE
DELL'U.O. SEGRETERIA AFFARI GENERALI
f.to ELEONORA VOTANO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s. m. e i.)

Il/La sottoscritto/a _____ CF _____, nato a _____, in
qualità di Legale Rappresentante

e

Il/La sottoscritto/a _____ CF _____, nato a _____, in
qualità di di RUP (o altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore) dell'Ente
_____, beneficiario del finanziamento per il progetto CUP _____, risultato
finanziabile nell'ambito del PNRR, Missione__, Componente__, Investimento__, con Decreto di
assegnazione dei contributi del _____.

DICHIARANO

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 di impegnarsi al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, controllo e valutazione della misura, ivi inclusi:

- gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" all'interno della documentazione progettuale nonché la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea;
- l'obbligo del rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH, "Do no significant harm") incardinato all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- l'obbligo del rispetto dei principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
- gli obblighi in materia contabile, quali l'adozione di adeguate misure volte al rispetto del 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 di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- l'obbligo di comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente.

Luogo e data

Firma Legale rappresentante

Firma RUP (o altro referente
istituzionale)

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).

**CHECKLIST PER LA
VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE
PROCEDURE DI APPALTO AI SENSI DEL D. lgs. n. 50/2016**

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)

CUP	
Localizzazione intervento	
Data di avvio e conclusione progetto	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale intervento (€)	[al netto di IVA]
di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Costo della procedura (importo a base d'asta)	
Costo della procedura (importo contratto)	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
A	Parte generale						
1	E' stata verificata la veridicità e correttezza delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • DSAN
2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						<ul style="list-style-type: none"> • DSAN • Visura camerale • Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo
3	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere; • Contratto
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere • Contratto

¹Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: a) Il principio della parità di genere (Gender Equality); b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; c) Il principio di superamento dei divari territoriali.						<ul style="list-style-type: none"> •Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre o atto analogo • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere
Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ²
B	Determina a contrarre e documenti di gara						

²Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 21 e 29 D.lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programma biennale delle forniture e servizi • Programma triennale lavori • Atto di approvazione del Programma biennale/triennale • Link profilo committente • Link sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio
2	La Stazione Appaltante è in possesso della qualificazione prevista all'art. 38 del D.lgs. 50/2016 e ha rispettato quanto disposto dall'art. 37 del D.lgs. 50/2016?						
3	E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina del RUP • Atto di nomina del DEC
4	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 23,26, 27 D.lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda all'Art. 32 D. Lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre o atto analogo • Documentazione di gara (se approvata dalla determina) • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art. 29 d.lgs. 50/2016
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre o atto analogo • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere
7	Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> • CIG • CUP • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere
8	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico: 1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Bando/avviso • Prova delle pubblicazioni effettuate • Avviso di aggiudicazione • Comunicazione aggiudicatario • Comunicazioni ex art.76 • Offerte/verbali commissione

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post-aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016? 3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte?						
C	Verifica del rispetto della normativa appalti: commissione di gara e aggiudicazione						
1	Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Bando ed altra documentazione di gara • Eventuale regolamento interno alla stazione appaltante
2	La Commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Linee guida ANAC n. 5
3	Nella nomina dei commissari, sono state rispettate le ulteriori clausole di incompatibilità previste ai commi 4, 5, 6 e 9 dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
4	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?						<ul style="list-style-type: none"> • Capitolato • Bando
5	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Capitolato • Bando
6	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali commissione
7	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali commissione
8	È stata formulata la proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016 ed è stata approvata dall'organo competente?						<ul style="list-style-type: none"> • Proposta di aggiudicazione
9	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di aggiudicazione
10	È stata acquisita la dichiarazione della Stazione Appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione assenza ricorsi

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	Verificare se lasciare l'item di controllo.						
D	Verifica del rispetto della normativa appalti: la stipula del contratto						
1	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
2	In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
3	L'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs 50/2016						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
4	Il contratto è stato sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
5	Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione antimafia • Richiesta comunicazione antimafia • Autocertificazione

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
6	<p>Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificati della Camera di Commercio; - Casellario giudiziale; - DURC; - Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa); - Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa) 						<ul style="list-style-type: none"> • Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • DURC • Informativa antimafia in corso di validità • Comunicazione antimafia in corso di validità
7	<p>Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14 del D. lgs 50/2016 e firmato da soggetti con poteri di firma?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura • Camera di Commercio
8	<p>Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU</i> – Italia?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
9	<p>Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto/investimento/riforma e la spesa ad esso relativa rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto/investimento • Contratto • Linee guida ammissibilità

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
10	E' stata costituita la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ove pertinente la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D. Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Garanzia fideiussoria
11	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista un'apposita clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
E	Verifica del rispetto della normativa appalti: esecuzione del contratto						
1	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara • Contratto
2	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Atti sulle varianti

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Note

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s. m. e i.)

La/Il sottoscritta/o _____,
nato a _____, il _____,
CF _____, in qualità di RUP (o altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore)
_____, con sede legale in Via/piazza
_____, n. _____, cap. _____, tel. _____,
nell'ambito del progetto _____, a valere sull'Investimento ___ Missione ___ Componente ___ del
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- di aver svolto i controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura;
- di aver effettuato le verifiche sul titolare effettivo;
- di aver attuato tutte le misure di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi;
- di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto delle condizionalità PNRR (contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune);
- di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato (contributo al principio del tagging del clima o del tagging digitale);
- di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto del principio DNSH;
- di avere posto in essere tutte le misure/verifiche sul rispetto dei principi trasversali (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali).

Luogo e data

Firma

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).

CHECKLIST PER LA
VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE
SPESE

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)

CUP	
Localizzazione intervento	
Data di avvio e conclusione progetto	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale intervento (€)	[al netto di IVA]
di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Costo della procedura (importo a base d'asta)	
Costo della procedura (importo contratto)	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	
Anagrafica spesa	
Totale spesa precedentemente controllata	€ _____, _____
Spesa oggetto del presente controllo	€ _____, _____
Causale pagamento	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
A	Parte generale						
1	E' stata verificata la veridicità e correttezza delle DSAN in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti (comprese le imprese straniere)?						•DSAN
2	E' stata verificata l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 241/2021?						•Documentazione amministrativo-contabile di spesa • CUP • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
3	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						• Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);

¹Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
							<ul style="list-style-type: none"> • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
5	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						<ul style="list-style-type: none"> •Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Contratto; • Documentazione di spesa
6	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: a) Il principio della parità di genere (Gender Equality); b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; c) Il principio di superamento dei divari territoriali.						<ul style="list-style-type: none"> •Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
7	E' stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie e nazionali in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021?						<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo di progetto • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
8	Sono state rispettate le regole comunitarie e nazionali relative alla procedura di selezione del soggetto attuatore?					cd. sezione "Verifica affidamento"	
B	Punti di verifica generali sulla spesa						
1	La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atto d'obbligo/Contratto?						<ul style="list-style-type: none"> •Avviso/Bando • Determina a contrarre •Atto d'obbligo/contratto •Documentazione amministrazione-contabile di spesa

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
2	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?						<p>Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina di impegno • Determina di liquidazione • Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario
3	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto/Atto d'obbligo • Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo
4	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?						<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendicontazioni, accertandosi della presenza nel CUP e dei riferimenti al progetto oggetto della verifica. • Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che nella documentazione relativa al progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR e alla specifica Missione, Componente, Misura e Investimento/Riforma. • Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house • Determina a contrarre • Atto d'obbligo e contratto • Documentazione amministrativo-contabile
6	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?						Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).
7	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente. <ul style="list-style-type: none"> • Atto d'obbligo/Contratto
C Punti di verifica per la fattura/documento probatorio							
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile di spesa

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
2	Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
3	Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Numero e data della fattura/documento giustificativo?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
5	Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
6	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
7	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
8	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
9	La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
10	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
D	Documentazione comprovante i pagamenti						

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							
1	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						<ul style="list-style-type: none"> • Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
2	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						Verifica Equitalia
3	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). • Mandato di pagamento
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento)

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
						<p>quietanzato con timbro istituto bancario);</p> <ul style="list-style-type: none"> • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
5						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). • Atto di riconducibilità per i progetti in essere.
6						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento del saldo quietanzato con timbro istituto bancario
7						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile di spesa • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento)

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
							quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). • Atto di riconducibilità per i progetti in essere.
E Ulteriori elementi di verifica							
1	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: a) è presente l'approvazione dei SAL emessi? b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						• Documentazione circa approvazione dei SAL emessi; • Certificazione di regolare esecuzione; • Documentazione circa collaudo tecnico-amministrativo
2	Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?						• Fideiussione bancaria o assicurativa
3	Qualora l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste?						• Atti relativi alla risoluzione del contratto

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Importo ammissibile	
Importo non ammissibile	

Note

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s. m. e i.)

La/Il sottoscritta/o _____,
nato a _____, il _____,
CF _____, in qualità di RUP (o altro referente istituzionale identificato dal Soggetto attuatore) di
_____, con sede legale in Via/piazza
_____, n. _____, cap. _____, tel. _____,
nell'ambito del progetto _____, a valere sull'Investimento ___ Missione ___ Componente ___ del
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- tutte le attività progettuali sono state realizzate secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- il progetto risulta concluso dal punto di vista finanziario e fisico per quanto riguarda il conseguimento dei risultati prefissati;
- tutti i target di progetto sono stati conseguiti;
- tutti i documenti giustificativi e di pagamento (originali o copie certificate conformi agli originali) concernenti le spese ed i controlli relativi agli interventi in questione sono opportunamente conservati e a disposizione delle verifiche successive che potrebbero essere poste in essere dagli organi competenti;
- è stato rispettato il principio del DNSH;
- sono stati rispettati gli ulteriori obiettivi di *tagging* climatico e digitale (laddove pertinenti);
- sono stati rispettati i principi trasversali - parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali – (laddove pertinenti).

Ai fini della rimessa nella disponibilità del Ministero dell'Interno, si comunica altresì che le economie di progetto ammontano a € ...(da compilare solo nel caso siano presenti economie).

Luogo e data

Firma

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009
(Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)

Il/la sottoscritto/a
nato a (.....) il
Cod. fiscale
residente a (.....) CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell'impresa**

Ragione sociale
Sede legale: Via
CAP Comune Provincia.....
Cod. fisc
classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e descrizione):
.....

consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto, eventualmente concesso, alla fruizione dei benefici di cui al Bando in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

in relazione al modulo di domanda di contributo presentato nell'ambito dell'Avviso pubblico per la concessione di risorse destinate al consolidamento delle farmacie rurali da finanziare nell'ambito del PNRR **avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

Opzione 1)

di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

Opzione 2)

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome

nato a () il

Cod. fiscale

residente a () CAP

via

domicilio (se diverso dalla residenza)

.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

Carta d'identità

Patente

Passaporto

Altro (specificare) _____

avente numero

rilasciato il da

scadenza

Opzione 3)

di non essere il titolare effettivo

Il/I titolare/i effettivo/i dell'impresa è/sono di seguito indicato/i:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome

nato a () il

Cod. fiscale

residente a () CAP

via

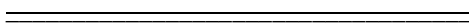
domicilio (se diverso dalla residenza)

.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero
 rilasciato il da
 scadenza



Opzione 4)

(ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa)

- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

.....

per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome Nome

nato a () il

Cod. fiscale

residente a () CAP

via.....

domicilio (se diverso dalla residenza)

.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare)

avente numero
 rilasciato il da
 scadenza

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nella sezione dedicata alla misura agevolativa sul sito istituzionale del Ministero e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati

personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Luogo e data _____

Il rappresentante legale

N.B.: Il presente modulo, opportunamente compilato, deve essere trasformato in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale. In alternativa il modulo può essere sottoscritto con firma autografa e acquisito in PDF tramite scansione.

ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Secondo la Normativa Antiriciclaggio (d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), **il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività.**

Nel caso di un'entità **giuridica**, si tratta di quella **persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.**

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 *“Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust”*, e dalle *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, anche i soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il “titolare effettivo” ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare *“Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva”*.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 1 del citato Decreto MEF n.44/2022, per l'individuazione del titolare effettivo, in caso di:

- **imprese dotate di personalità giuridica**, si fa riferimento alla persona fisica o alle persone fisiche cui è riconducibile la proprietà diretta o indiretta ai sensi dell'articolo 20, commi 2, 3 e 5, del decreto antiriciclaggio;
- **persone giuridiche private**, si fa riferimento ai soggetti individuati dall'articolo 20, comma 4, del decreto antiriciclaggio;
- **trust e istituti giuridici affini**, si fa riferimento ai i soggetti individuati dall'articolo 22, comma 5, primo periodo, del decreto antiriciclaggio;

I dati identificativi dei soggetti cui è riferita la titolarità effettiva sono:

- **il nome e il cognome;**
- **il luogo e la data di nascita;**
- **la residenza anagrafica;**
- **il domicilio**, se diverso dalla residenza anagrafica;
- **il codice fiscale.**

2. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, nel fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007, come modificato dal d.lgs. n.125 del 2019, richiama l'applicazione di **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:**

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

La stessa Circolare MEF 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

3. APPENDICE NORMATIVA

D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231

Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Art. 1. Definizioni

...omissis...

2. Nel presente decreto s'intendono per:

...omissis...

pp) **titolare effettivo:** la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

Art. 20. Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.
2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:
 - a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
 - b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.
3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:
 - a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
 - b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
 - c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.
4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361*, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:
 - a) i fondatori, ove in vita;
 - b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
 - c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.
5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.
6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

Art. 22. Obblighi del cliente

...omissis...

5. I fiduciari di trust espressi, disciplinati ai sensi della legge 16 ottobre 1989, n. 364, nonché le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini, purché stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica italiana, ottengono e detengono informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla titolarità effettiva del trust, o dell'istituto giuridico affine, per tali intendendosi quelle relative all'identità del costituente o dei costituenti, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano o dei guardiani ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust o nell'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi. I fiduciari di trust espressi e le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini conservano tali informazioni per un periodo non inferiore a cinque anni dalla cessazione del loro stato di fiduciari e le rendono prontamente accessibili

alle autorità di cui all'articolo 21, comma 2, lettera a) e b). I medesimi fiduciari che, in tale veste, instaurano un rapporto continuativo o professionale ovvero eseguono una prestazione occasionale dichiarano il proprio stato ai soggetti obbligati.

**DICHIARAZIONE SOSTITIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Articolo 42 del D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici)

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____ prov. _____ residente a
_____ prov. _____
via _____ n. _____, consapevole delle sanzioni
penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti (art. 76 del Dpr n. 445/2000).

dichiaro

in relazione all'appalto di lavori/servizi/forniture avente ad oggetto "...." per seguenti aree:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa

Elencare gli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Di avere

Elencare le partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Di partecipare/di aver partecipato

Elencare le partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Di essere titolare/di essere stato titolare

Elencare gli accordi di collaborazione scientifica, le partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Di ricoprire/aver ricoperto / partecipare/aver partecipato

2. Interessi finanziari

Elencare le partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private.

Di essere/essere stato titolare -----

3. Rapporti e relazioni personali

Che attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso

Che un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale riveste/o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata le sotto indicate cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso

che il sottoscritto/ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, ha un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.....

4. Altro

.....

Riportare circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/201393 chiarendo se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione

Luogo e data

Firma

.....

All: copia del documento di identità del sottoscrittore

PREMESSE OBBLIGATORIE AGLI ATTI PNRR

Trattato UE

- il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) - versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 7.6.2016);

Regolamenti UE

- il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- il Regolamento (UE) 2020/2094, che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
- il Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 febbraio 2021 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico;
- 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;
- la Comunicazione della Commissione europea (2021/C 58/01) del 18 febbraio 2021 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza”;

LEGGI PNRR E PNC

- la Legge n. 144 del 17 maggio 1999 che istituisce il “Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP), con il compito di fornire tempestivamente informazioni sull’attuazione delle politiche di sviluppo, con particolare riferimento ai programmi cofinanziati con i fondi strutturali europei”;
- il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni dalla Legge 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 del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, recante: “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR) approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio del 13 luglio e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota del 14 luglio 2021;
- il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 recante “Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione” e successive modificazioni;
- il Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione europea del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

- il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021, "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'art.1, comma 1042, della Legge 30 dicembre 2020, n.178;
- il Decreto Legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nonché dei *milestone* e *target* degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

LE CIRCOLARI MEF Più RILEVANTI

- le circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze nn.31, 32, 33 del 2021; e le circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze relative al PNRR adottate nel 2022;

Richiamati inoltre:

GLI ALTRI ATTI SIGNIFICATIVI

- l'articolo 17 Regolamento (UE) 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, *Do no significant harm*), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza";
- i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*), il principio di parità di genere (*gender equality*), l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali;
- gli obblighi di assicurare il conseguimento di *target* (obiettivi) e *milestone* (traguardi) e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, intendendosi ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, per «traguardi e obiettivi» le misure dei progressi compiuti verso la realizzazione di una riforma o di un investimento, e nello specifico intendendo:
 - per *target* (obiettivi) i risultati quantitativi;
 - per *milestone* (traguardi) i risultati qualitativi;

Dato atto:

- che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è stato elaborato in conformità con le indicazioni del Regolamento (UE) 2021/241, che all'art.3 ne definisce l'ambito di applicazione individuandone i pilastri: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione;
- che il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano;
- che le 6 missioni sono rispettivamente:
 - Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

- Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
- Missione 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- Missione 4 - Istruzione e ricerca
- Missione 5 - Inclusione e coesione
- Missione 6 - Salute

MISURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI RELATIVE AGLI INTERVENTI DEL COMUNE DI ZEVIO FINANZIATI DAL PNRR

1. RUP, ASSISTENTI AL RUP E PERSONALE AMMINISTRATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI AMMESSI AL FINANZIAMENTO

Per ciascuno degli interventi ammessi a finanziamento PNRR dovrà essere nominato un Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 48 del D.L. n. 77/2021: *“E' nominato, per ogni procedura, un responsabile unico del procedimento che, con propria determinazione adeguatamente motivata, valida e approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera, fermo restando quanto previsto dall'articolo 26, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.”*

Qualora necessario potrà essere nominato l'assistente al RUP o la formalizzazione di gruppi di lavoro per ogni singolo intervento ammesso a finanziamento per la loro ottimale realizzazione.

2. ATTI AMMINISTRATIVI, PROCEDURE, MODULISTICA, CONTROLLI OPERATORE ECONOMICO

Per la redazione di tutti gli atti amministrativi connessi agli interventi PNRR dovranno essere riportate le premesse obbligatorie da normativa PNRR.

Prima della predisposizione degli atti sarà necessario verificare:

- L'inserimento dell'intervento, qualora previsto, nel piano triennale dei lavori pubblici e nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi;
- La coerenza con:
 - Cronoprogramma dell'intervento PNRR ammesso a finanziamento;
 - Cronoprogramma finanziario
 - Cronoprogramma delle procedure di affidamento

Rispetto agli elementi da inserire nell'atto amministrativo in relazione alle diverse tipologie di atto:

- Nel titolo dell'atto riportare sempre: ***l'acronimo PNRR, la codifica PNRR*** (con l'indicazione puntuale di missione/componente/misura/investimento), il ***codice CUP*** (la mancanza del codice unico di progetto comporta la nullità degli atti ai sensi dell'art. 11 L. 3/2003 e art. 1 delibera CIPE 16 novembre 2020), il ***titolo del progetto***;
- Il ***decreto*** o altro provvedimento che dà diritto all'accertamento e all'impegno di spesa;
- Il ***nominativo del RUP***;
- Il ***CIG*** come indicato dalla delibera n. 122 ANAC del 16 marzo 2022, per cui è sempre richiesta l'acquisizione di un CIG ordinario. È importante che nella descrizione del CIG si faccia riferimento all'intervento finanziato dal PNRR.

Rispetto alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti finanziati da contributi PNRR si invita a prestare particolare attenzione:

- Alla ***circolare MEF – RGS n. 30/2022*** ed al suo allegato “Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e di rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori” che prevede una serie di controlli a carico dei soggetti attuatori, suddivisi in varie fasi procedurali.
- All'obbligo da parte dell'operatore economico del rispetto del ***cronoprogramma*** dell'intervento finanziato dal PNRR, **da richiamare nei documenti contrattuali**;
- A specificare nei documenti di gara/affidamento, che questi sono redatti secondo i seguenti principi:
 - ***principio del “non arrecare danno significativo”*** all'ambiente (cd. “Do No Significant Harm” - DNSH), secondo il quale nessuna misura finanziata dal PNRR deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici. A tale riguardo, si segnala di prestare attenzione alla

circolare del MEF - RGS n. 33/2022 che aggiorna la Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente;

- obbligo di **conseguimento di target e milestone** e degli obiettivi finanziari;
 - obbligo di assenza del **c.d. doppio finanziamento** ai sensi della Circolare Mef 33/2021;
 - obblighi in materia di comunicazione e informazione, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU") e la presenza **dell'emblema dell'Unione europea**;
 - rispetto dei principi di **pari opportunità di genere e generazionali**, nonché dell'inclusione lavorativa delle persone con disabilità di cui all'art. 47 del D.L. n.77/2021, convertito in Legge n.108/2021, specificando le disposizioni e gli adempimenti previsti dal comma 2, comma 3 e comma 3 bis;
- Alle dichiarazioni sostitutive di assenza **conflitto di interesse** e dichiarazioni ulteriori ai sensi del codice dei contratti rese/da rendere a cura del personale interno e dei soggetti esterni coinvolti nelle procedure di gara PNRR. La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. In particolare nei procedimenti amministrativi dovrà essere presente la **dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016**
- Al rispetto di tutti i requisiti e **principi trasversali del PNRR** nonché di quelli connessi alla misura di riferimento dei diversi progetti;
- Alle verifiche sul **titolare effettivo**: secondo la normativa antiriciclaggio 2019 (D.lgs 231/2007 e d.lgs 125/2019) il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività;
- Ai fini del **riconoscimento delle spese sostenute per il reclutamento delle risorse umane** necessarie all'attuazione dei progetti dovranno essere osservate le modalità, le condizioni e i criteri di cui alla circolare Mef 4/2022 per l'imputazione nel quadro economico dei costi da rendicontare a carico del PNRR;

3. PROTOCOLLO E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

Tra gli obblighi correlati alla corretta attuazione di interventi finanziari dal PNRR, vi è anche quello di garantire omogeneità di trattamento documentale, a garanzia di reperibilità e conservazione di atti e documenti, nonché di tracciabilità sistematica dei processi.

Il Comune di Zevio in qualità di beneficiario di risorse PNRR deve, infatti, assicurare la conservazione e la tracciabilità digitali di tutti gli atti e i documenti relativi agli interventi finanziati dal PNRR, fino alla conclusione degli stessi e del Piano - anche in previsione di eventuali audit e controlli.

È quindi necessario che tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi siano redatti, numerati e conservati esclusivamente mediante l'uso dei software gestionali in uso (atti amministrativi e protocollo informatico)

4. REGIS

REGIS è il sistema predisposto dal MEF attraverso cui i Soggetti beneficiari di risorse devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi finanziati dal PNRR.

Il sistema deve essere costantemente alimentato da parte dei responsabili dei Soggetti attuatori. Per tutti gli approfondimenti in materia, si richiama la circolare MEF - RGS n. 27/2022.

Si dovrà provvedere "**con cadenza mensile ad aggiornare i dati registrati sul sistema e renderli disponibili per le Amministrazioni titolari delle misure ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza**".

Si ricorda che i RUP sono responsabili e devono quindi provvedere al caricamento sulla piattaforma REGIS degli interventi di rispettiva competenza e al conseguente aggiornamento mensile come da circolare MEF - RGS.

Per chiarimenti gestionali e tecnici connessi a REGIS, il referente è l'Arch. Catapano Chiara.

5. ALTRI CONTROLLI E PROTOCOLLI

Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel PNRR

L'Amministrazione comunale provvederà a sottoscrivere con la Guardia di Finanza il protocollo finalizzato al monitoraggio dell'attuazione del PNRR.

U.O. Economico - Finanziaria - Corte dei conti e Revisori dei conti

L'U.O. Economico - Finanziaria mantiene regolari contatti con i referenti della Corte dei conti e con i Revisori dei conti per garantire l'aggiornamento sull'andamento della realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento PNRR e per rispondere alle eventuali richieste di verifica e di approfondimento. L'U.O. Economico - Finanziaria garantisce inoltre il presidio del sistema degli ulteriori controlli specifici sugli interventi ammessi a finanziamento. Sarà rivolta un'attenzione particolare agli interventi finanziati con il PNRR anche in occasione dei controlli trimestrali sugli equilibri i bilancio. In questo processo, l'U.O. Economico - Finanziaria si rapporta a tutti i Settori direttamente interessati da interventi finanziati dal PNRR.

Controllo Strategico e di Gestione

Tenuto conto della stretta correlazione tra PNRR e documenti di programmazione dell'ente, in occasione della periodica attività di controllo strategico e di gestione, sarà posta una particolare attenzione al monitoraggio degli interventi finanziati con fondi PNRR.

6. CORRELAZIONE TRA PNRR E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Il PNRR impone di adeguare gli strumenti di programmazione, come ribadito dal MEF-RGS con la circolare n. 29/2022.

A livello programmatico, ogni Ente è tenuto ad aggiornare il proprio DUP e, se previsto, inserire i lavori nel Programma triennale dei lavori pubblici e nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi. L'Amministrazione può definire gli interventi finanziati dal PNRR come obiettivi strategici da realizzare durante il mandato amministrativo nella sezione strategica del DUP.

La sezione operativa del DUP, il cui contenuto è predisposto in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella sezione strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente ed è il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi e alla relazione al rendiconto di gestione. In questa parte del documento trovano quindi collocazione gli interventi finanziati dal PNRR, comprensivi di tutte le informazioni connesse quali, ad esempio: CUP, titolo dell'intervento, codifica sintetica PNRR, importo del contributo PNRR, tipologia di intervento, stato di attuazione, termine di conclusione.

L'aggiornamento riguarda anche:

- il Programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali, e quindi i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro, previa attribuzione del CUP ;
- il Programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali, che contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016, per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le Amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Sarà infine necessario adeguare e aggiornare gli strumenti della programmazione gestionale (PIAO e PEG parte finanziaria), garantendo la corretta correlazione con i precedenti strumenti di programmazione anche a livello di obiettivi esecutivi e attività gestionali annuali aventi a riferimento gli interventi PNRR.

7. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ LEGATI AL FINANZIAMENTO EUROPEO

Come per tutti i programmi di finanziamento europei, anche nel caso del PNRR sussistono specifici obblighi di comunicazione e di uso del logo europeo, previsti dall'art.34 del Regolamento UE 2021/241 e ribaditi dalle circolari MEF - RGS.

È sempre obbligatorio:

- 1) mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività relative agli interventi finanziati dal PNRR il logo dell'UE con la frase finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU;



- 2) riportare su tutti i documenti, materiali, prodotti, ecc. relativi agli interventi finanziati dal PNRR il logo soprariportato e i corretti riferimenti a missione/componente/misura/investimento del PNRR (sempre in associazione con il CUP e il titolo del progetto).

Per quanto riguarda invece la comunicazione al pubblico, verrà dedicata una *specificata sezione del sito* del Comune di Zevio dedicata al PNRR, in cui saranno fornite tutte le informazioni utili sia al fine di ottemperare agli obblighi derivanti dalla normativa europea, sia per fornire ai cittadini e agli altri stakeholder il quadro degli investimenti sul territorio di Zevio.

Adempimenti in materia di trasparenza

Vengono inoltre assolti gli obblighi in tema di trasparenza, informazione e comunicazione relativamente al PNRR e al PNA 2022-2024. Saranno quindi *aggiornate le sezioni di Amministrazione trasparente* del sito del Comune di Zevio anche con riferimento agli interventi PNRR.

ALLEGATI:

- **Allegato n. 1:** attestazione rispetto obblighi PNRR;
- **Allegato n. 2:** checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto ai sensi del d. lgs. n. 50/2016;
- **Allegato n. 3:** attestazione verifiche di affidamento;
- **Allegato n. 4:** checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese;
- **Allegato n. 5:** attestazione conclusione intervento;
- **Allegato n. 6:** modulo dichiarazione titolare effettivo;
- **Allegato n. 7:** dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in materia di conflitto di interessi;
- **Allegato n. 8:** premesse obbligatorie agli atti PNRR;

Affidamento di servizi, lavori e forniture

settore

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

numero dell'atto

data dell'atto

completezza dell'oggetto

responsabile dell'atto

indicazione del RUP

motivazione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

riferimento all'atto di impulso

riferimento ad atti di indirizzo

competenza a provvedere

esplicitazione dell'interesse pubblico

completezza dei riferimenti normativi

modalità di scelta del contraente

indicazione dell'aggiudicatario

riferimento Centrale di committenza

adempimenti consip / MEPA

prescrizioni Codice degli appalti

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

indicazione del CIG

indicazione del CUP

clausola tracciabilità

DURC

Requisiti affidatario

prescrizioni contabili

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

capitolo di spesa

importo da impegnare

piano dei pagamenti

visto contabile

trasparenza e anticorruzione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

Affidamento di servizi, lavori e forniture

trasparenza amministrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
clausole di estensione del codice di comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prescrizioni relative ai conflitti di interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
affidamento in proroga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
applicazione del principio di rotazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altri obblighi e prescrizioni	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
clausole di garanzia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prescrizioni antimafia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
protocolli di legalità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
indicazione delle modalità di ricorso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

osservazioni

Affidamento di incarico professionale

settore

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

numero dell'atto

data dell'atto

oggetto

responsabile del procedimento

indicazione del CIG

motivazione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

riferimento al fabbisogno/motivazione

riferimento ad atti di indirizzo

possesso dei requisiti

riferimenti normativi

predefinizione criteri

indicazione delle modalità di selezione

verifica dei requisiti e assenza di vincoli

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

verifica assenza di professionalità all'interno dell'ente

verifica del rispetto dei limiti di spesa

parere preventivo collegio revisori

rispetto dei vincoli assunzionali

trasmissione alla Corte dei Conti

trasparenza e anticorruzione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

verifica delle condizioni di conferibilità dell'incarico

verifica delle condizioni di compatibilità dell'incarico

clausole di estensione del codice

verifica assenza di conflitti di interesse

assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza

verifica della regolarità nella composizione della commissione

prescrizioni contabili

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

indicazione dell'importo da impegnare

riferimento al piano dei pagamenti

indicazione del capitolo di spesa

visto contabile

osservazioni

Assunzione e progressione di carriera

settore

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento al fabbisogno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento al piano delle assunzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
competenza a provvedere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimenti normativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vincoli assunzionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
predefinizione di criteri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
indicazione della modalità di selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica dei titoli di ammissione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
esperimento della mobilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

trasparenza e anticorruzione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
verifica regolarità composizione della commissione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica assenza di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

osservazioni

Atto di liquidazione

settore

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento all'obbligazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimenti normativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
atti di indirizzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica di regolare esecuzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
indicazione del CIG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

verifiche sul soggetto destinatario

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
destinatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica DURC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tracciabilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica adempimenti fiscali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

riferimenti contabili

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
capitolo di spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento alla determinazione di impegno spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
piano dei pagamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
visto di regolarità contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

trasparenza e anticorruzione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

osservazioni

Contributi, sovvenzioni e altre utilità

setto

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
istanza / atto di impulso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
referimenti normativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
regolamenti / atti di indirizzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
predeterminazione di criteri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
modalità individuazione destinatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
idoneità soggettiva del destinatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

adempimenti contabili

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
determinazione somma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
capitolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
impegno spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
copertura finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

trasparenza e anticorruzione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica assenza di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

osservazioni

Contratti

setto

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
CIG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimenti normativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento ad atti deliberativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento ad atti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento a determinazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento alla procedura di selezione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prescrizioni antimafia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
patto integrità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

contraente

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
indicazione completa delle parti contraenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica requisiti preliminari alla stipula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

prestazione e controprestazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
oggetto della prestazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
conformità al capitolato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tempi della prestazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
modalità di prestazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tempi di pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
forme di garanzia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
quantificazione dell'importo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
disciplina del subappalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
indicazione del foro competente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contratti

trasparenza e anticorruzione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

estensione del codice di comportamento

obblighi pubblicazione

osservazioni

Autorizzazioni

setto

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
riferimento all'istanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimenti normativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eventuale riferimento ad atti di indirizzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eventuale riferimento a regolamento interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

criteri utilizzati e verifica del requisiti

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
esplicitazione dei criteri adottati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
indicazione del soggetto autorizzato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica dei requisiti del soggetto autorizzato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
regolarità pagamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

contraente

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
indicazione completa delle parti contraenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica requisiti preliminari alla stipula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

trasparenza e anticorruzione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
estensione del codice di comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
obblighi pubblicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
modalità di ricorso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

verifiche commercio sì noverifiche urbanistica sì noverifiche polizia sì noSCIA sì noDIA sì noesito del
procedimento

- rilasciata
- negata
- in fase istruttoria
- sospesa
- non esaminata

osservazioni

Autorizzazioni

Concessioni e locazioni

setto

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
completezza della motivazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
completezza dei riferimenti normativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eventuali riferimenti normativi regionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eventuale riferimento ad atti di indirizzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento a regolamento interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

riferimenti al soggetto destinatario

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
verifica dei requisiti del soggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica sulla regolarità del pagamento del canone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

definizione degli obblighi

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
indicazione della durata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
definizione del canone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prescrizione di cauzione o altre forme di garanzia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

trasparenza e anticorruzione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
assolvimento degli obblighi di pubblicità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica assenza di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- primo rilascio
 rinnovo
 integrazione
 cessione

osservazioni

Impegni di spesa

settore

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

numero dell'atto

data dell'atto

oggetto

motivazione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

riferimento atti pregressi

riferimento all' obbligazione

piano dei pagamenti

riferimenti normativi

prescrizioni contabili

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

riferimento al PEG

capitolo

importo da impegnare

visto contabile

riferimento al bilancio di previsione

altri eventuali obblighi e prescrizioni

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

indicazione del CIG

indicazione del RUP

destinatario dell'obbligazione

trasparenza e anticorruzione

regolare irregolare non presente da integrare non richiesto

rispetto degli obblighi di trasparenza

verifica assenza di conflitto di interessi

osservazioni

Impegni di spesa

--

altri atti

settore

numero dell'atto

data

oggetto

elementi essenziali dell'atto

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
numero dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
data dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
oggetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
funzionario che adotta l'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

motivazione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
atto di impulso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
esplicitazione dell'interesse pubblico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
competenza a provvedere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimenti a norme di legge nazionali o regionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento a norme regolamentari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
riferimento ad atti di indirizzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utilizzo di principi o criteri predeterminati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
esplicitazione delle modalità di esercizio della discrezionalità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
indicazione dell'eventuale destinatario / beneficiario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eventuali pareri o autorizzazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eventuali comunicazioni od obblighi informativi verso altre PA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

prescrizioni contabili

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
capitolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
importo da impegnare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
piano dei pagamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
visto contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

trasparenza e anticorruzione

	regolare	irregolare	non presente	da integrare	non richiesto
obblighi di pubblicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verifica assenza di conflitto di interessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

osservazioni