



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Avigliano, 16.05.2025

Ai Sig.ri Responsabili di Settore
Ai Sig.ri Responsabili di Procedimento
Al Revisore dei Conti
Al Nucleo di Valutazione
Al Sindaco
Al Presidente e al Consiglio Comunale

Loro Sedi

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147-bis, commi 2 e 3, D.lgs. 18/08/2000 n. 267).

Relazione periodica sulle risultanze del controllo - 1°, 2°, 3° e 4° trimestre 2024.

PREMESSA

In relazione al trascorso anno di applicazione del Controllo successivo di regolarità amministrativa, la presente relazione si propone, sempre in un'ottica di collaborazione con i Responsabili di E.Q., nonché con i Responsabili di procedimento dell'Ente, di sintetizzare gli esiti del controllo periodico effettuato in relazione al **primo**, al **secondo**, al **terzo** ed al **quarto trimestre dell'anno 2024**, al fine di riferire agli organi in indirizzo circa la legittimità e la regolarità della gestione, in un contesto teso a garantire il rispetto delle regole amministrative e contabili specificamente disciplinate da disposizioni di legge, nonché a prevenire il concretizzarsi di possibili irregolarità, conseguendo la migliore tutela possibile del pubblico interesse.

Il controllo successivo, che presidia la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni degli Enti locali, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 174/2012, convertito nella Legge 7 Dicembre 2012, n. 213 e supporta il sistema di valutazione della performance, rappresentando un meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni, nonché uno degli strumenti utili a prevenire il rischio di corruzione, come disciplinato all'interno dell'aggiornamento annuale della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), puntualmente adottato da questo civico Ente.

A tal fine, il sistema dei controlli (andando a verificare il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti assegnati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per conto del Comune. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è "intrecciato" a doppio filo con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione che, a sua volta, si inserisce nel sistema integrato di prevenzione.

Gli esiti del controllo di regolarità possono anche tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dalla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Il controllo di regolarità può infatti evidenziare eventuali disfunzioni dell'azione amministrativa che possono richiedere interventi specifici, suscettibili di essere inseriti nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (ad esempio: frammentazione degli affidamenti, scarsa rotazione dei contraenti ecc..).



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Il Responsabile anticorruzione-Segretario Generale dell'Ente, può quindi introdurre nel Piano misure di prevenzione specifiche e mirate, individuate sulla base dei risultati del controllo.

Per tale ragione, l'organizzazione dei controlli di cui trattasi è, comunque, suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività.

Atteso che la legittimità dell'azione amministrativa attiene alla liceità dell'atto sotto il profilo legislativo e regolamentare, la regolarità attiene all'iter procedurale dell'azione amministrativa, valutando la competenza degli atti stessi rispetto agli organi deputati alla loro adozione, mentre la correttezza deve essere ricercata nella esatta redazione dell'atto sotto l'aspetto contabile e dell'esatta individuazione degli elementi necessari per definire l'atto in sé completo e corretto sotto tutti i profili, compreso quello fiscale, dal Referto periodico risultano le seguenti informazioni:

- a) il **numero** degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) gli **eventuali rilievi** sollevati ed il loro esito;
- c) le **osservazioni** su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, che il Segretario ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d) le analisi riepilogative e le **eventuali indicazioni** da fornire alle strutture organizzative.

Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario formula le direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi con le necessarie azioni correttive.

Qualora rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, la normativa nazionale e locale in materia prevede che il Segretario trasmetta la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Il Comune di AVIGLIANO sta proseguendo sul percorso della piena attuazione delle disposizioni legislative introdotte in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, malgrado le esigue disponibilità finanziarie ed umane a disposizione, cui si aggiunge l'unicità dei profili professionali apicali necessari alla gestione dei servizi istituzionali, nonché la presenza di un organico numericamente ancora sotto dotato ed in progressiva riduzione. A tal fine, le attività di verifica attuate attraverso le schede utilizzate in sede di controllo periodico successivo, riescono a dare una visione sistematica ed abbastanza coerente delle azioni e dei comportamenti gestionali più importanti, così come individuati nella Sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO, delle relative positività, come pure delle criticità su cui continuare ad intervenire, riuscendo a garantire il rispetto della legittimità e della regolarità amministrativa, unitamente ad un sufficiente livello di raggiungimento degli obiettivi di performance.

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa, quale stabile obiettivo nell'ambito della *performance* organizzativa ed individuale del Comune e dei suoi dipendenti

Con la **Direttiva del Segretario Generale N.3/2021** - prot. 13798 del 02 settembre 2021, nell'intento, altresì, di contribuire a rendere omogenei i comportamenti amministrativi tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti e di migliorare la qualità dell'attività e dei procedimenti gestiti, è stato approvato il programma dei controlli da attuare a partire dall'anno 2021 ed è stata fornita la chiave di lettura degli **indicatori** che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso la somministrazione di una batteria di **check-list** riguardante i seguenti atti:

1. **Determinazioni di affidamento di servizi, lavori e forniture**
2. **Determinazioni di affidamento di incarico professionale**
3. **Contratti**
4. **Determinazioni di impegno spesa**
5. **Ordinanze.**

A partire dall'anno 2022, è stata inserita una sesta **check-list**, riguardante gli **atti di liquidazione**.



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

È stata, altresì, individuata, ai sensi dell'art. 5 del **Regolamento comunale** approvato con deliberazione consiliare N. 7 del 15.02.2013, la **struttura di audit**, quale Ufficio di supporto alle attività di controllo della regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione degli atti, e sono stati designati a farne parte il seguente personale comunale (cfr. **Verbale numero 1 del 28 settembre 2021 e successive note di sostituzione**), che **per l'anno 2024** è risultata così composta:

- Dr.ssa Margherita LORUSSO – con compiti di
 - attivatore e coordinatore della procedura di estrazione trimestrale e verbalizzazione
 - verifica trimestrale atti e compilazione schede **per il Settore I**
- Dr.ssa Antonella SARLI – con compiti di
 - verifica trimestrale atti e compilazione schede **per il Settore II**
- Dr. Rocco SARACINO – con compiti di
 - verifica trimestrale atti e compilazione schede **per il Settore III**
- Dr.ssa Rosanna LOVALLO – con compiti di
 - verifica trimestrale atti e compilazione schede **per il Settore IV**
- Dr.ssa Nicoletta GILIO – con compiti di
 - verifica trimestrale atti e compilazione schede **per la Polizia Locale**

ATTI CONTROLLATI

Si richiamano specificamente:

- il **Regolamento sui controlli interni**, approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 7 del 15.02.2013,
- il **Verbale numero 1 del 28 settembre 2021** con la quale la **Struttura di Audit** ha preso atto del proprio regolare insediamento;
- le note **prot. N.14068 del 15/09/2022** a firma del Responsabile del Settore III e **prot. N. 13847 del 12/09/2022** a firma del Responsabile del Settore IV, con le quali si è provveduto alla sostituzione di un componente della struttura di audit per i rispettivi Settori;
- la nota **prot. N.5562 del 05/04/2023** a firma del Responsabile del Settore IV e la nota di riscontro **prot. N. 5589 del 05/04/2023** a firma del Segretario Generale, con la quale si è provveduto alla sostituzione di un componente e alla contestuale individuazione di altro dipendente comunale;
- la nota **prot. N.12249 del 01/08/2024** a firma del Segretario Generale, con la quale si è provveduto all'aggiornamento periodico della composizione della struttura di Audit;
- i **Verballi numero 1 del 09.04.2024** (di estrazione atti del 1° trimestre 2024), **numero 2A del 10.07.2024** e **numero 2B del 21.08.2024** (di estrazione atti del 2° trimestre 2024), **numero 3 del 06.11.2024** (di estrazione atti del 3° trimestre 2024), **numero 4 del 06.02.2024** (di estrazione atti del 4° trimestre 2024).

In sede di controllo periodico successivo, a seguito dell'estrazione trimestrale (in misura pari al 10 % - art. 5 c.2 del Regolamento comunale) del campione di atti (*determinazioni di impegno di spesa, contratti, atti di valore superiore a 10.000,00 euro, determinazioni a contrarre, conferimento di incarichi e tutti gli atti per i il Segretario comunale ritiene necessario o opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica*) previsto dal Regolamento comunale, nonché degli eventuali *altri atti amministrativi* (art. 147-bis, comma 2 del TUEL) ed acquisito tale campione attraverso la struttura di audit, all'uopo costituita, la verifica è stata effettuata, con l'ausilio di tale struttura, mediante la compilazione di apposita scheda, contenente l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità e/o omissioni rilevate.



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Come disposto dalle citate disposizioni regolamentari, il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2024 è stato effettuato dalla struttura di audit, con il coordinamento dello scrivente Segretario, sui seguenti atti:

- 1) Determinazioni di affidamento di servizi, lavori e forniture (tot. N.150)
- 2) Determinazioni di affidamento di incarichi professionali (tot. N.8)
- 3) Atti (determinazioni) di VALORE SUPERIORE a 10.000 euro (tot. N.192)
- 4) Determinazioni di impegno spesa (tot. N.366)
- 5) Contratti (tot. N.9)
- 6) Atti di liquidazione (tot. N.682)
- 7) Ordinanze (tot. N.84)

INDICATORI DI LEGITTIMITA' E QUALITA'

L'art. 5 comma 4 del citato Regolamento comunale individua gli *indicatori* che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, di seguito riportati:

1. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
2. correttezza e regolarità delle procedure;
3. rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
4. correttezza formale nella redazione dell'atto;
5. completezza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
6. conformità agli atti di programmazione e di indirizzo, nonché alle direttive interne.

A partire dall'anno 2021, i suddetti indicatori sono stati sviluppati attraverso la chiave di lettura fornita dalla **check-list** unita alla **Direttiva del Segretario Generale N.3/2021** - prot. 13798 del 02 settembre 2021 e sono stati individuati gli specifici **CONTENUTI** della verifica, rifacentesi a cogenti obblighi di legge.

Rispetto disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, inteso come:

- *Rispetto della normativa nazionale e locale di settore*
- *Rispetto della normativa sulla trasparenza (D.lgs. n.33/2013)*
- *Rispetto Codice privacy*

Correttezza e regolarità delle procedure:

- *Applicazione procedure **Mercato Elettronico***
- *Idoneità dell'atto al conseguimento del fine pubblico*
- *Competenza dell'organo all'emanazione dell'atto*
- *Accertamenti e verifiche istruttorie (es. rispetto principio di **rotazione, CIG e DURC**)*
- *Rispetto delle procedure gius-contabili*
- *Esecuzione di eventuali adempimenti propedeutici (es, acquisizione **tracciabilità dei pagamenti, verifiche pagamenti > 5.000 euro, visto contabile di copertura finanziaria**)*
- *Rispetto del principio di rotazione*
- *Presenza di eventuali proroghe o rinnovi*
- *Rispetto dei termini dei pagamenti*
- *Verifica e dichiarazione assenza conflitto d'interesse del RUP*

Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi:

- *Termine previsto da specifica disposizione di legge*
- *Termine previsto da norma regolamentare*
- *(in mancanza) Termine di 30 giorni ex art. 2, comma 2 Legge 241/1990 e succ. modif.*

Correttezza formale nella redazione dell'atto:

- *Intestazione*
- *Oggetto*
- *Dispositivo*
- *Data*



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

– Sottoscrizione

Completezza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati:

- Presupposti di fatto
- Normativa richiamata
- Impegno di spesa
- Coerenza e chiarezza dell'esposizione
- Motivazione

Taluni degli indicatori sopra menzionati, rappresentano, nelle previsioni di legge, specifiche misure finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione.

L'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Attraverso l'Atto del Presidente datato 13 marzo 2024, fasc. n. 5534/2024, l'ANAC ha fornito utili linee guida, analizzando le disposizioni del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e delle relative Linee Guida n. 4, confrontandole con quelle del Decreto Legislativo n. 36 del 2023.

Il nuovo codice (D.Lgs. 36/2023), entrato in vigore il 1° luglio 2023, ha introdotto disposizioni specifiche sul principio di rotazione (articolo 49), sostituendo il D.Lgs. n. 50/2016 abrogato dalla stessa data. Questo nuovo articolo ribadisce l'importanza del principio di rotazione anche per gli appalti sotto soglia, combinando elementi già presenti nel precedente D.Lgs. n. 50/2016 con nuove innovazioni.

In conformità con quanto indicato all'interno delle vecchie Linee Guida n. 4 del D.Lgs. n. 50/2016, l'articolo 49 del D.Lgs. 36/2023 impone il rispetto del principio di rotazione durante l'invito al contraente uscente. Questo per evitare che l'aggiudicatario in uscita, avendo già esperienza della prestazione richiesta tramite il contratto stipulato in precedenza, possa ottenere un vantaggio competitivo sugli altri offerenti.

Tuttavia il nuovo Codice introduce alcune novità: sono infatti approvate alcune deroghe al divieto di riaffidamento al contraente uscente, purché siano soddisfatti determinati requisiti, che includono la struttura del mercato, l'effettiva mancanza di alternative e l'esecuzione accurata del contratto precedente.

Il nuovo codice, pertanto, proibisce il reinvito e il riaffidamento al contraente uscente nel caso di due affidamenti consecutivi della stessa categoria di opere, a meno che non siano presenti questi requisiti specifici indicati dal comma 4 dell'art. 49.

L'Anac sottolinea che il principio di rotazione è fondamentale nel processo di affidamento dei contratti sotto soglia e può essere derogato solo in casi eccezionali e entro i limiti indicati dalla legge.

Infine, per favorire la semplificazione degli affidamenti di importo minimo, l'articolo 49, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 ha aumentato il limite per la deroga al principio di rotazione da 1.000 a 5.000 euro, allineandolo al limite stabilito per il ricorso obbligatorio al mercato elettronico della Pubblica amministrazione.

Alla luce di quanto sin qui esposto, si invitano, pertanto, i Responsabili di P.O., nonché i Responsabili di procedimento, a prestare particolare attenzione all'impianto motivazionale degli atti di affidamento, soprattutto se trattasi di affidamenti diretti. Sul punto, infatti, è opportuno sottolineare che l'espunzione dell'obbligo di adeguata motivazione non abilita all'adozione di atti privi di un'idonea esternazione delle ragioni di fatto e di diritto ad essi sottese, stante la generale previsione di siffatto obbligo in sede di legge sul procedimento amministrativo

ESTENSIONE CONTRATTUALE.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici disciplina la proroga contrattuale e la proroga di tipo "tecnico" ai commi 10 e 11 dell'art. 120. Il rinnovo del contratto, invece, è solo menzionato all'art. 14 comma 4. Il comma 10 dell'art. 120 stabilisce che, laddove il bando e i documenti di gara iniziali abbiano previsto



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

l'opzione di proroga, se la stazione appaltante esercita la suddetta opzione, l'appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, se previsto nei documenti di gara, alle condizioni di mercato se più favorevoli per la stazione appaltante.

La proroga tecnica del contratto d'appalto è normata dal comma 11 dell'art. 120 d.lgs. 36/2023. Il nuovo codice ammette la proroga tecnica, che non deve essere necessariamente prevista nel contratto e nei documenti di gara (al contrario di quanto stabiliva l'art. 106 del d.lgs. 50/2016), solo in casi eccezionali, ed è esercitabile al verificarsi di determinate condizioni: -l'uso della proroga tecnica deve essere circoscritto a casi eccezionali, quando si verificano oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione dell'affidamento del nuovo contratto; -deve essere attivata se l'interruzione del contratto determina situazioni di pericolo per persone o un grave danno all'interesse pubblico; -infine, la proroga tecnica deve avere una durata limitata al tempo necessario per concludere la procedura selettiva.

A parere dell'ANAC, l'art. 23 della legge 62/2005, che non è mai stato espressamente abrogato, deve ritenersi applicabile. In particolare, secondo l'Autorità è vincolante il termine massimo di durata della proroga: sei mesi (ANAC, deliberazione 17/4/2018 n. 384).

Il rinnovo del contratto d'appalto di durata è citato dal d.lgs. 36/2023 all'art. 14 comma 4, quando prevede che il calcolo del valore del contratto d'appalto da porre in gara debba tener conto dell'importo massimo stimato e comprendere "qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara". Se la proroga sposta in avanti il termine del periodo contrattuale, mantenendo immutati prezzi, patti e condizioni, l'istituto del rinnovo (... vero e proprio) si sostanzia in una rinegoziazione del contratto originario tra le medesime parti e reca la modifica sostanziale di prezzi, patti e condizioni originari. E' sufficiente la modifica di uno solo di tali elementi perché si abbia rinnovo (Consiglio di Stato, Sezione V, 8/8/2018 n. 4867; TAR Puglia, Sezione II, 23/10/2023 n. 1243). La clausola del rinnovo, al pari dell'opzione della proroga contrattuale, dovrebbe essere prevista nella documentazione di gara e nel contratto.

Tuttavia, secondo il diritto comunitario l'istituto del rinnovo, inteso secondo i canoni propri dell'ordinamento italiano, non può esistere, non è ammissibile. Il diritto comunitario ammette solo la proroga del contratto, dato che devono rimanere immutati prezzi, patti e condizioni. A conferma di ciò, il MIT con parere 23/6/2023 n. 2069 ha inteso riferirsi al rinnovo del contratto con condizioni immutate (quindi, alla proroga contrattuale). Diversamente, se si trattasse del rinnovo vero e proprio, con modifica di prezzi, patti e condizioni, si violerebbe palesemente la normativa europea.

Si rammenta, inoltre, che, a **pena di nullità**, dal primo gennaio 2015 anche il contratto sottoscritto nella forma della scrittura privata deve essere stipulato in modalità elettronica, nonché registrato facendo ricorso al software applicativo per la gestione dei Contratti digitali in dotazione degli Uffici comunali.

Alla luce di quanto sopra, nell'invitare nuovamente i **Responsabili di servizio a continuare a prestare particolare attenzione a proroghe e rinnovi**, si rappresenta la necessità che gli specifici presupposti, individuati dalla legge, vengano puntualmente declinati nel provvedimento adottato, a sostegno dell'impianto motivazionale del medesimo.

DIGITALIZZAZIONE APPALTI PUBBLICI E OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Dal 1° gennaio 2024 diventano efficaci numerose disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC e Fascicolo Virtuale Operatore Economico.

A partire da tale data, l'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione relativi ai bandi di gara e ai contratti si poggia su due pilastri:

- A. (FASE) Digitalizzazione del ciclo di vita dell'appalto attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), come disposto dagli artt. 19-36 del D.lgs. 36/2023;
- B. (FASE) Attuazione dell'art. 28 del D.lgs. 36/2023, sulla trasparenza dei contratti pubblici, secondo la disciplina contenuta nella Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con la Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, riguardante l'individuazione degli obblighi e delle modalità di pubblicazione degli atti, delle informazioni e dei dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente.



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Alla luce di quanto sopra si invita ad una particolare attenzione rispetto alla corretta applicazione degli obblighi di digitalizzazione e pubblicazione imposti dal nuovo codice dei contratti pubblici.

TRASPARENZA. La legge 6 novembre 2012, n.190 ha individuato nell'applicazione della trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e l'Anac, nel PNA, rimarca tale aspetto. Nella Sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO di questo Comune, vengono disciplinate le misure organizzative finalizzate a dare attuazione all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'Amministrazione trasparente a carico degli Uffici apicali

Nell'impianto normativo innovato dal D.lgs. 97/2016, rimane salda l'esigenza di garantire un raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, con particolare riferimento al tema della trasparenza. Il comma 3 dell'articolo 10, infatti, ribadisce come *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*.

Alla luce di quanto sopra si invita ad una particolare attenzione rispetto alla corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione imposti dal su richiamato quadro dispositivo.

TERMINI DEI PROCEDIMENTI. Si invitano i Responsabili di P.O., nonché i Responsabili di procedimento affinché prestino la dovuta attenzione al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai Servizi assegnati. In particolare, si invitano gli stessi ad assicurare la dovuta attenzione alla tempestività dei pagamenti, dando applicazione alle misure organizzative di cui all'art. 9, D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102/2009, adottate con DGC n. 67 del 14.06.2022 e necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Inoltre, si ricorda ai medesimi Responsabili di dover provvedere all'adempimento di un monitoraggio costante del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai servizi di rispettiva assegnazione, in quanto il costante rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviati su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione e rappresenta una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Infatti, il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini costituisce prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e dal PIAO dell'Ente, Sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza*.

APPLICAZIONE NORMATIVA CONTABILE. La vigente normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii. prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che diano luogo ad entrate e spese per l'Ente, debbano essere registrate nelle scritture contabili solo quando l'obbligazione è giuridicamente perfezionata, ma con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione medesima viene a scadenza e diviene così esigibile. Nel richiamare l'attenzione sulla corretta applicazione di tale normativa contabile, si invitano gli Uffici a prestare particolare attenzione alle attività di riaccertamento ordinario annuale dei residui attivi e passivi, formati al 31 dicembre di ciascun esercizio finanziario.

DISPOSIZIONI SUI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: Verifica regolarità fiscale di cui all'articolo 48 bis del Dpr 602/1973 (*ex DM 18.01.2008 n. 40*).

La legge di bilancio 2018 (art. 1, comma 986 della legge n.205 del 29.12.2017), con decorrenza 1° marzo 2018 ha abbassato da 10mila a 5mila euro la soglia che fa scattare l'obbligo di attivare la verifica della regolarità fiscale di cui all'articolo 48 bis del Dpr 602/1973, ossia la soglia oltre la quale le Amministrazioni pubbliche e le società a prevalente partecipazione pubblica, prima di effettuare i pagamenti dovuti, devono verificare, anche in via telematica, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

In tale evenienza gli Uffici non possono procedere al pagamento e sono tenuti a segnalare la circostanza all'Agente della riscossione competente per territorio. Il comma 987 del medesimo art.1 ha, altresì, disposto un allungamento da trenta a sessanta giorni del termine di sospensione dei pagamenti in caso di comunicazione di irregolarità fiscale.



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

Si invitano, pertanto, i Responsabili titolari di P.O. ad assicurare la dovuta attenzione all'obbligo in parola, dando evidenza dell'avvenuto adempimento in sede di liquidazione.

OBBLIGHI PNRR NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI.

Nell'utilizzo delle risorse PNRR gli enti attuatori devono prestare la massima attenzione alle linee guida ministeriali in materia di rendicontazione e controllo e alle **relative check-list**.

Più nel dettaglio, gli Enti interessati dall'utilizzo delle risorse finanziate dal PNRR/PNC si avvalgono della specifica "**check list**" di **attività, azioni e adempimenti** elaborata dalla RGS, che i soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti (Responsabili di Settore e RUP) utilizzano per la **realizzazione dei controlli richiesti dalla normativa PNRR**, con la finalità di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal Comune in qualità di soggetto attuatore.

Le check list e la modulistica che integrano il sistema dei controlli interni, recepita da questo Ente, sono:

- **CHECK LIST autocontrollo affidamento**, da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento;
- **CHECK LIST autocontrollo procedura di spesa**, da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento;
- **CHECK LIST controllo amministrativo contabile successivo**, da trasmettere al Segretario comunale;
- **Moduli delle DICHIARAZIONI** da rendere in relazione ai progetti/interventi finanziati dal PNRR:
 - **MODULO 1 - dichiarazione assenza doppio finanziamento**
 - **MODULO 2 - dichiarazione assenza conflitto interessi Responsabile E.Q / RUP**
 - **MODULO 3 - dichiarazione RUP assenza conflitto interessi singola procedura**
 - **MODULO 4 - dichiarazione OE rispetto divieto pantouflage**
 - **MODULO 5 - diciture contratti anti pantouflage**
 - **MODULO 6 - dichiarazione dipendenti cessati rispetto divieto pantouflage**
 - **MODULO 7 - dichiarazione Titolare effettivo antiriciclaggio**
 - **MODULO 8 - dichiarazione Titolare effettivo assenza conflitto interessi procedura**

Si unisce alla presente la relazione a firma dei tecnici di supporto, in relazione alle attività di controllo effettuate nell'anno 2024 sui progetti e sugli interventi finanziati dal PNRR.

I competenti Uffici comunali, in relazione alle attività relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR, devono attendere al periodico aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, al controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF 11.10.2021, al monitoraggio degli interventi PNRR sulla Piattaforma Sistema informativo unitario per il PNRR (ReGiS), al rispetto delle scadenze di rendicontazione art.7 D.M. MEF 11.10.2021.

Si precisa che i Responsabili di Settore e i RUP formalmente incaricati si avvalgono, inoltre, di **apposita check list** per individuare, nei campi di attività sotto riportati, eventuali operazioni sospette di riciclaggio di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'attività istituzionale, tenendo conto degli indicatori di anomalia individuati dal Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015 e dalle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
4. procedimenti inerenti il PNRR;
5. procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Si precisa e ribadisce che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali, tenuto anche conto dei principi generali di revisione aziendale che devono ispirare le attività di controllo in argomento.



CITTÀ DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

Ufficio del Segretario Generale

Corso E. Gianturco n. 31
85021 - AVIGLIANO (PZ)
Tel. 0971/701857-701811
www.comune.avigliano.pz.it
comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it

All'esito dell'attività di controllo esercitata in relazione al 1° - 2° - 3° - 4° trimestre dell'anno 2024 si apprezza l'impegno complessivamente posto in essere dalla struttura al fine di corrispondere alle esigenze di correttezza e regolarità amministrativa. Si auspica, ancor più, che si possa proseguire sulla strada del miglioramento, invitando ad una sempre maggiore attenzione rispetto all'impostazione dell'impianto motivazionale degli atti.

Pertanto, malgrado le difficoltà legate al quadro normativo e finanziario, nazionale e locale, di riferimento, in continua evoluzione nella direzione dell'aggravio di competenze e di attività a carico dei livelli istituzionali (Comuni) più vicini al cittadino e, dunque, degli Uffici che le gestiscono, all'esito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa espletata dalla scrivente in relazione all'anno 2024, nonché alla luce delle suesposte considerazioni, si confida nel fatto che il feed-back diretto sull'attività di controllo svolta dalla scrivente, sia sempre più accolta da tutti quale opportunità per migliorare le buone pratiche che una pubblica amministrazione deve costantemente garantire nei rapporti tra gli organi istituzionali della struttura pubblica, prima ancora che verso l'esterno.

Si ritiene di aggiungere ed evidenziare che l'attenzione riservata in questo Comune al sistema dei controlli interni ed in particolare il relativo collegamento con gli strumenti di programmazione approvati dall'Ente (DUP e PIAO), unitamente alla pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale, agli incontri ed ai confronti con i Responsabili apicali, alla diffusione di Direttive operative e circolari di servizio ed all'adesione alle iniziative poste in essere nel campo della formazione del personale rappresentano un importante fattore di impulso e garanzia rispetto ad un impianto istituzionale improntato al rispetto della legalità.

DESTINATARI DEL CONTROLLO

Il presente **referto**, contenente le risultanze del controllo periodico, viene trasmesso, a cura dello scrivente Segretario Generale, ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, in particolare al **Revisore dei conti**, al **Nucleo di valutazione** (*anche ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O.*), al **Sindaco** ed al **Consiglio comunale**, nonché, unitamente alle schede dei controlli effettuati, ai **Responsabili Apicali** e ai **Responsabili di procedimento**.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on-line in maniera permanente nell'apposita sezione del link "Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Generale
Dr.ssa Clementina Gerardi

Firmato digitalmente da
Clementina Gerardi
CN = Gerardi Clementina
C = IT



CITTA' DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

RELAZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO PROGETTI PNRR ANNO 2024

Nel corso dell'Esercizio Finanziario 2024 si sono attuate le attività previste dai cronoprogrammi di ogni singolo progetto che vede il Comune di Avigliano quale Soggetto Attuatore. I professionisti incaricati nel ruolo di Esperto Tecnico e nel ruolo di Esperto in Gestione Rendicontazione e Controllo hanno svolto il proprio lavoro seguendo le attività dei progetti verificandone la correttezza normativa richiesta.

Si sono svolti i controlli previsti ed è stata attuata una corretta, continua e costante alimentazione, all'interno del Sistema Informativo ReGiS, dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di competenza del Comune di Avigliano.

Sono stati acquisiti, valutati e controllati in particolare i dati di:

- Natura anagrafica degli interventi attraverso il Codice Unico di Progetto e di tutti i Codici Identificativi di Gara associati, nel corso dello svolgimento delle attività, ad esso;
- dati relativi ai soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto;
- dati finanziari, quadro economico, copertura finanziaria prevista, impegni contabili, impegni giuridicamente vincolanti, spese, pagamenti, irregolarità;
- dati relativi alle rendicontazioni contabili ed ai controlli sulle spese, attraverso l'acquisizione dei documenti giustificativi, fatture elettroniche, mandati di pagamento e relative quietanze, documenti relativi alle procedure di gara, informazioni relative all'esito dei controlli svolti da parte dell'Amministrazione con relative check list;
- dati procedurali circa l'attuazione degli interventi quali cronoprogrammi e step procedurali amministrativi;
- dati fisici, previsti e realizzati, misurati attraverso i medesimi indicatori adottati per la quantificazione dei target della misura;
- dati sul conseguimento dei risultati attesi in termini di milestone e target e rilegazione di eventuali scostamenti;
- dati e informazioni utili alla verifica del soddisfacimento del requisito DNSH da parte dei soggetti attuatori.



CITTA' DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

La check list sul controllo Amministrativo Contabile Successivo (All. D) approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 11/04/2025, che si allega alla presente relazione, ne sintetizza il lavoro svolto.

Avigliano (Pz), li 02 maggio 2025

I professionisti Esterni PNRR

02/05/2025 12:42:34
MARCELLO PRESICCE

Marcello Presicce



Vito Ramunno
Ordine degli Ingegneri
della Provincia di
Potenza
Ingegnere
02.05.2025 12:01:15
GMT+01:00



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

A. DA COMPILARE IN FASE DI PROGRAMMAZIONE CICLO DEL BILANCIO

Check list soggetto attuatore		Riferimento	SI	NO	Non applicabile	Note
1	L'Ente ha adottato un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordina i vari soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
2	L'Ente ha nominato, per ogni procedura PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP)?	Art. 48, comma 2, d.l. 77/2021	X			
3	Nel DUP SEMPLIFICATO - PRIMA PARTE è stata prevista una PREMessa dedicata al PNRR in cui si illustra il programma dell'Amministrazione, evidenziando progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
4	Nel DUP semplificato - SECONDA PARTE, per ogni singola missione - sono stati inseriti i progetti PNRR finanziati e da finanziare? - E' stato adeguato il programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione)? - è stata valutata la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
5	In caso di ente capofila di un progetto, nel DUP si è data rappresentazione dell'intero progetto e quindi anche delle opere che verranno realizzate sul territorio degli altri enti locali per i quali è stato assunto il ruolo di capofila?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR			X	NON VI SONO PROGETTI IN CUI L'ENTE E' CAPOFILA



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

6	Gli enti destinatari delle opere realizzate da un ente capofila hanno dato atto nella sezione strategica del proprio DUP di tale partecipazione e dei benefici che ricadranno sul proprio territorio?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR			X	NON VI SONO PROGETTI IN CUI L'ENTE E' CAPOFILA
8	Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
9	Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
10	Il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione sono coerenti fra loro nel rappresentare i progetti PNRR?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

B. DA COMPILARE DOPO L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Check list soggetto attuatore		Riferimento	SI	NO	Non applicabile	Note
11	L'Ente ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?	https://www.agenziaconservazione.gov.it/news_istituzionali/sistema-regis/	X			
12	L'Ente ha provveduto ad accreditarsi sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
13	Gli enti e i loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria hanno accesso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
14	La descrizione dei capitoli è stata integrata con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
15	Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR			X	
16	Per le risorse PNRR è stato istituito il vincolo anche di cassa?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
17	È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?	Art 195 Tuel (D.lgs. n. 267/2000)			X	



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

18	Con quale frequenza e da chi all'interno dell'Ente viene monitorata la ricostituzione dei vincoli in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?	Art 195 Tuel (D.lgs. n. 267/2000)			X	
19	A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
20	In caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, le entrate sono state accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento (Fatta salva la quota oggetto di anticipazione, che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso)?	Circolare del 26 luglio 2022 n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR			X	
21	Le risorse del PNRR sono state classificate come trasferimenti da ministeri utilizzando la voce del piano dei conti integrato E.2.01.01.01.001 se correnti e la E.4.02.01.01.001 se in conto capitale?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
22	Con riferimento alle entrate accertate come trasferimenti PNRR per la copertura delle spese imputate agli esercizi successivi è stato attivato il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
23	Il FPV finanzia le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera ancorché non impegnate?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR e punto 5.4.11 del principio contabile allegato 4/2 del D.lgs. n. 118 del 2011	X			
24	Per le prenotazioni di spesa a cui non corrispondono gare formalmente indette, l'avanzo vincolato è stato rappresentato nell'allegato A2 al rendiconto?	Principio contabile Allegato 4/2	X			



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

C. DA COMPILARE ALL'INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO / ALLA GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO

Check list soggetto attuatore		Riferimento	SI	NO	Non applicabile	Note
25	IL CUP è stato riportato in tutti i documenti amministrativi e contabili, nel contratto e negli ordini di pagamento?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
26	Per i progetti con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, l'Ente ha adottato un atto formale con il quale prende atto che il progetto sarà trattato come progetto PNRR e si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attuatori? In tal caso l'ente ha integrato le descrizioni dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali, con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR			X	
27	Il cronoprogramma viene costantemente monitorato al fine di procedere alle eventuali reimpuntazioni necessarie, fermo restando il rispetto dei target intermedi e finali?	Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	X			
28	Chi monitora il cronoprogramma di quanto da realizzare (opera/servizio) con le risorse PNRR?	Principio contabile allegato 4/2	RUP tramite la DL			
29	Con quale frequenza viene monitorato il cronoprogramma?	Principio contabile allegato 4/2	In occasione della emissione del SAL; richiesta di variante; circostanze che determinano sospensioni/ripresa dei lavori			
30	Le spese per il personale incaricato di espletare attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e oggetto di rendicontazione all'UE rispettano le disposizioni della Circolare RGS 4/2022?	Circolare 4/2022			X	



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

31	L'Ente attuatore provvede a rendicontare (su Regis/su altro Portale indicato nel decreto di assegnazione delle risorse) con tempestività, almeno mensilmente, le spese sostenute in modo che siano prontamente rimborsate evitando di anticipare risorse con i propri bilanci ?	https://www.agenziacoeseione.gov.it/news_istituzionali/sistema-regis/	X		
33	L'Ente ha variato il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti?	Art. 15, d.l. 77/2021		X	
33	Essendo le risorse PNRR vincolate, l'Ente ha variato il Bilancio anche nel mese di dicembre al fine di accertare nuove o maggiori entrate e stanziare i correlati programmi di spesa?	Art. 15, d.l. 77/2021		X	
35	Tutti gli atti e la documentazione giustificativa afferente ai progetti PNRR sono conservati su supporti informativi adeguati e disponibile in caso di controllo?	Art. 9, d.l. 77/2021	X		
36	Si è proceduto al controllo delle autodichiarazioni acquisite?	Circolare 30/2022, Linee Guida MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X		
37	E' stata acquisita la dichiarazione inerente il divieto di pantouflage?	PTPCT e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X		
38	L'Ente ha rispettato gli obblighi di informazione e comunicazione (Logo UE NEXT GENERATION EU)?	Istruzioni tecniche Circolare 9/2022 e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X		
39	Sono rispettati i tempi di pagamento (30giorni)?	Art. 1, commi 858 e ss., l. n. 145/2018	X		



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

40	Per gli affidamenti finanziati con le risorse del PNRR, l'Ente - Ha generato il CIG con il sistema SIMOG? - ha comunicato mediante il sistema SIMOG i dati al - fine di monitorare l'adozione dei requisiti e dei criteri premiali per le pari opportunità generazionali e di genere, nonché per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità?	Decreto 7 dicembre 2021 e delibera ANAC n. 122 del 16 marzo 2022	X			
41	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha effettuato i controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili mediante check list di autocontrollo?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X			
42	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha effettuato il controllo sul titolare effettivo mediante apposita dichiarazione?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X			
43	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha verificato l'assenza di conflitti di interessi mediante apposita dichiarazione sia del soggetto attuatore che dell'aggiudicatario?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X			
44	È stata verificata l'assenza del doppio finanziamento con apposita dichiarazione di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto?	Circolare 30/2022, Linee Guida e MISURE ORGANIZZATIVE PNRR (delibera GC)	X			
45	È stata presentata richiesta di trasferimento intermedio dei fondi in seguito a Stati Avanzamento Lavori approvati eccedenti gli importi delle anticipazioni già incassate?	Decreto MEF 6 dicembre 2024	X			



Da compilare a cura del TTF e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

C.1 Verifica del rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)

46	Per l'esecuzione di lavori/servizi/forniture è stato applicato il Regime (1 o 2) previsto per la specifica Misura?	Decreto MEF 6 dicembre 2024	X			
47	La stazione appaltante ha inserito nella documentazione di gara e relativi documenti tecnici per l'affidamento di lavori e opere/servizi/forniture, specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività dell'appaltatore (soggetto realizzatore), al fine di garantire il rispetto del principio del DNSH derivante da quanto indicato negli Atti programmatici della Misura di riferimento?	Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 14 maggio 2024	X			
48	La stazione appaltante ha inserito nei documenti contrattuali apposite prescrizioni/obblighi PNRR per l'appaltatore (soggetto realizzatore) per il rispetto del DNSH secondo quanto previsto dalla documentazione di gara e relativi documenti tecnici?	Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 14 maggio 2024	X			
49	Qualora uno o più criteri ambientali minimi siano in contrasto con normative tecniche di settore, nella dichiarazione di rispetto del principio del DNSH sono state riportate le motivazioni della non applicabilità del criterio ambientale minimo?	Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 14 maggio 2024	X			
50	Sono state correttamente compilate le check list volte a dimostrare il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH) così come indicato nelle apposite linee guida?	Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 14 maggio 2024	X			
51	La stazione appaltante ha correttamente conservato in formato cartaceo e/o elettronico, tutti i documenti necessari per la compilazione delle check list per le verifiche e i controlli per garantire il principio DNSH (cfr. Linee Guida DNSH)?	Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 14 maggio 2024	X			