



ALLEGATO U
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
MINISTERO DELLA DIFESA
CONTROLLO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI

MODALITÀ OPERATIVE

Il controllo successivo degli atti amministrativi avviene con criteri oggettivi ed omogenei, esamina e valuta una serie di specifici requisiti predeterminati, come individuati nelle schede di controllo, parti integranti del presente allegato, che contengono i parametri/indicatori di conformità e che costituiscono il modello unitario di analisi e di valutazione a cui sottoporre ogni singolo atto, oggetto di controllo, selezionato nel periodo di riferimento.

Le schede prevedono:

- Nella prima parte, una sezione dedicata all'individuazione, alla tipologia ed all'oggetto dell'atto;
- Nella parte centrale, una serie di quesiti fissi, predeterminati ed identici per ogni atto, per il controllo della rispondenza alle normative vigenti, motivazioni, fasi, tempi, rispetto di requisiti specifici ecc.;
- Nella parte finale, l'esito del controllo, con le diciture "*positivo senza rilievi*", "*positivo con rilievi*", "*negativo con rilievi*" ed eventualmente le conseguenti "*rilievi ed osservazioni*".

L'esame dell'atto, volto a riscontrare la conformità dello stesso agli indicatori/standard di riferimento, predeterminati nella scheda, è effettuato dal Referente individuato con apposito ordine di servizio dal Direttore Generale, coadiuvato dal collegio incaricato delle verifiche.

Il riscontro della sussistenza dei parametri individuati nella scheda avviene con un meccanismo positivo/negativo. L'esito positivo del controllo su ogni singolo atto è determinato dalla presenza di tutti gli indicatori di riferimento elencati nella griglia; in caso di mancanza di uno o più di essi, infatti, il Coordinatore del collegio provvede, di concerto con il RPCT, a segnalarlo tempestivamente al dirigente che ha proposto l'atto, delle irregolarità riscontrate, unitamente alle eventuali direttive cui conformarsi, affinché, il destinatario della segnalazione, tenuto conto del principio dell'esclusività della responsabilità dirigenziale, valuti la necessità di porre in essere le eventuali misure correttive oppure, ritenendo di non dover aderire ai rilievi mossi, dia adeguata motivazione con formale nota scritta.

PARAMETRI/INDICATORI

Gli indicatori/standard, elencati nella scheda, da utilizzare per eseguire il controllo degli atti selezionati sono i seguenti:

- indicatori soggettivi di chi emana l'atto: è l'ambito che attiene alla legittimazione a proporre l'atto, ossia l'atto è stato adottato su proposta del soggetto che ha titolo e competenza a farlo; il soggetto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente (con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione) e non sussistono conflitti di interessi in relazione all'oggetto dell'atto con riferimento alla normativa vigente (con particolare riferimento a quella relativa alla prevenzione della corruzione); l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi risulterà da apposita dichiarazione contenuta all'interno dell'atto stesso;
- indicatori di legittimità normativa e regolamentare: attengono alla verifica della conformità dell'atto alla normativa applicabile: comunitaria, statale e regionale, sia generale che speciale, relativa alla materia oggetto dell'atto stesso; alla verifica del corretto assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto, con particolare attenzione ai dati personali sensibili o giudiziari, che devono essere trattati in conformità alla normativa sulla privacy; alla verifica che l'atto è stato emesso nel pieno rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, di conclusione del procedimento;

- indicatori relativi al contenuto e alla motivazione dell'atto: verifica che il contenuto dell'atto sia chiaro, completo e congruente, ossia che gli effetti del provvedimento siano chiaramente indicati nel dispositivo e non vi sia contraddittorietà tra premessa e dispositivo stesso; verifica che la motivazione sia chiara, congruente e coerente, ossia che la motivazione indichi chiaramente i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
- indicatore relativo ai pareri: l'atto contiene tutti i pareri: parere di regolarità tecnica, regolarità contabile, visto attestante la copertura finanziaria, altri pareri obbligatori per legge di enti esterni all'Amministrazione.
- indicatore di carattere specifico dell'atto (relativo al destinatario dell'atto): verifica della regolarità delle specifiche procedure relative alla scelta del contraente: MEPA, CONSIP (o altra Piattaforma utilizzata), CIG, verifica delle condizioni soggettive dell'impresa DURC, ecc);
- indicatore specifico dell'atto oggetto del controllo in coordinamento con il piano anticorruzione: questo indicatore consente di attuare uno stretto coordinamento tra l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che identifica i processi dell'ente a rischio di corruzione, definisce il relativo grado di rischio e descrive le misure di prevenzione adottate o da adottare; questo indicatore, infatti, attiene alla verifica se l'atto stesso rientri o meno all'interno dei processi a rischio mappati nel citato piano anticorruzione e, in caso positivo, se siano state attuate le misure di prevenzione ivi previste, nell'ottica della realizzazione delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità definite all'interno dell'Amministrazione. Le attività relative al controllo in argomento e alla prevenzione della corruzione, pertanto, si esplicano all'interno di un processo di miglioramento continuo per il perseguimento dell'efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa, di promozione della "buona amministrazione" e di condivisione delle "buone prassi".

OGGETTO DEL CONTROLLO

Il controllo successivo ha ad oggetto tutte le determinazioni e i contratti, sino a un massimo del dieci per cento del totale degli atti.

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO

La scelta degli specifici atti da sottoporre al controllo avviene con l'estrazione di un campione rappresentativo sino a un massimo del dieci per cento del totale degli atti.

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

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

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

Per garantire la casualità dell'estrazione sarà utilizzato appositi siti web che permettono l'estrazione casuale dei numeri (ad es. Randraw.it, Bliia.it, Random.org).

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA DI CONTROLLO "A"

PROCEDURE DI GARA	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE (Direzione Generale/ Unità Produttive)

CATEGORIA ATTO

- Determinazione a vendere (DAV)
- Determinazione a contrarre (DAC)
- Manifestazioni di interesse
- Determina di approvazione della graduatoria definitiva
- Altro

TIPOLOGIA DI ATTO

- Affidamento di lavori
- Affidamento di servizi
- Acquisizione di forniture
- Conferimento di incarico professionale
- Approvazione di varianti di lavori, di perizie suppletive e di lavori di completamento
- Rinnovo contrattuale
- Proroga termini contrattuali
- Vendita beni mobili

OGGETTO ATTO

NORME APPLICATE

- Comunitarie
- Statali
- Regionali

PRESUPPOSTI SOGGETTIVI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
------------------------	----	----	-------------------------	-----------------

l'atto è stato adottato su proposta del soggetto che ha titolo e competenza a farlo				
E' stata resa la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi				

PRESUPPOSTI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Le disposizioni applicate sono indicate correttamente e adeguatamente?				
I presupposti di fatto sono descritti correttamente ed adeguatamente?				
Sussistono le condizioni e i presupposti di fatto e di diritto previsti dalle disposizioni applicate?				

PROCEDIMENTO E ATTI ISTRUTTORI – 1 - CONTRATTI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Esiste la descrizione della effettiva necessità del bene/servizio di supporto?				
E' stato consultato il MePa/Consip o altra piattaforma?				
E' stata motivata la scelta della procedura utilizzata per l'affidamento?				

PROCEDIMENTO E ATTI ISTRUTTORI – 2 -	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
L'atto è stato adottato entro il termine procedimentale stabilito?				
E' dato atto dell'acquisizione di pareri obbligatori e del loro esito?				

INTERESSI E PARTECIPAZIONE	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Sono state attivate le forme di partecipazione e contraddittorio previste dalle norme?				
Gli interessi rilevanti sono stati tutti adeguatamente e correttamente valutati?				
Sono indicate le ragioni di accoglimento/rigetto delle osservazioni degli altri soggetti coinvolti?				

MOTIVAZIONE	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
La motivazione risulta adeguata per il proprio scopo?				
La motivazione è coerente nelle sue varie parti?				

La motivazione dimostra che la soluzione adottata risulta la migliore nel caso concreto?				
--	--	--	--	--

DISPOSITIVO	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Il dispositivo manifesta chiaramente la volontà dell'Amministrazione?				
Il dispositivo è coerente con i presupposti di fatto e di diritto?				
Il dispositivo è coerente con la motivazione?				

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Indicazione del responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse				
Emerge l'applicazione e le misure di prevenzione previste a fronte del rischio?				
Sono stati assolti gli obblighi di pubblicità e trasparenza?				
Sono state rispettate le disposizioni sulla privacy?				

LINGUAGGIO E FORMAT	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
L'atto è stato elaborato utilizzando un linguaggio comprensibile e accessibile ai destinatari?				

<p>ESITO DEL CONTROLLO</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Positivo senza rilievi ○ Positivo con rilievi ○ Negativo con rilievi <p>Rilievi e osservazioni</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--

Roma, _____

Gruppo di lavoro

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
SCHEDA DI CONTROLLO "B"**

CONTRATTO N.	DEL	SETTORE	IMPORTO

OGGETTO ATTO

RILIEVI SPECIFICI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Indicazione qualità del soggetto legittimato ad impegnare l'Ente				
Riferimenti a determinazione a contrarre				
Dichiarazione conformità a normativa su forniture consip/centrali di committenza/ mercato elettronico				
Riferimenti a procedimento di gara e/o determinazione aggiudicazione definitiva				
Indicazione oggetto, contenuto del contratto e allegati che ne costituiscono parte essenziale				
Riferimenti al corrispettivo e/o al ribasso rispetto al prezzo a base di gara				
Indicazione fonte di finanziamento				
Riferimenti cauzione definitiva e/o garanzie e coperture assicurative per lavori pubblici				
Riferimenti a verifica DURC				
Riferimenti a verifica antimafia				
Riferimenti a verifica piano anticorruzione				
Indicazione durata del contratto				
Indicazioni sul subappalto				
Richiami a rispetto contratti collettivi e collocamento obbligatorio				
Indicazione modalità e tempi di pagamento				
Riferimenti a tracciabilità flussi finanziari				

Indicazione che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto				
Riferimenti alle cause di decadenza del contratto per venir meno dei requisiti				
Indicazioni modalità definizione delle controversie e/o cause di risoluzione del contratto				
Indicazione clausole risolutive espresse e/o richiamo clausole vessatorie				
Presenza clausole di rinnovo tacito e/o proroga automatica				
Indicazione sul trattamento dei dati personali				
Individuazione foro competente				
Corretta forma del contratto (atto pubblico/scrittura privata/ scambio di corrispondenza)				
Indicazione su rispetto normativa fiscale				
Registrazione o iscrizione ipotecaria				

Roma, _____

Gruppo di lavoro

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA DI CONTROLLO "C"

PROCEDURE CONCURSUALI	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE (Direzione Generale/ Unità Produttive)

TIPOLOGIA DI ATTO
<ul style="list-style-type: none">○ Bando di concorso

OGGETTO ATTO

NORME APPLICATE
<ul style="list-style-type: none">○ Comunitarie○ Statali○ Regionali

PRESUPPOSTI SOGGETTIVI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
l'atto è stato adottato su proposta del soggetto che ha titolo e competenza a farlo				
E' stata resa la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi				

PRESUPPOSTI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Le disposizioni applicate sono indicate correttamente e adeguatamente?				
I presupposti di fatto sono descritti correttamente ed adeguatamente?				
Sussistono le condizioni e i presupposti di fatto e di diritto previsti dalle disposizioni applicate?				
Il bando di concorso è conforme alla programmazione del fabbisogno del personale e al budget assunzionale?				

PROCEDIMENTO E ATTI ISTRUTTORI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
L'atto è stato adottato entro il termine procedimentale stabilito?				
E' dato atto dell'acquisizione di pareri obbligatori e del loro esito?				

MOTIVAZIONE	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
La motivazione risulta adeguata per il proprio scopo?				
La motivazione è coerente nelle sue varie parti?				
La motivazione dimostra che la soluzione adottata risulta la migliore nel caso concreto?				

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Indicazione del responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse				
Emerge l'applicazione e le misure di prevenzione previste a fronte del rischio?				
Sono stati assolti gli obblighi di pubblicità e trasparenza?				
Sono state rispettate le disposizioni sulla privacy?				

LINGUAGGIO E FORMAT	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
L'atto è stato elaborato utilizzando un linguaggio comprensibile e accessibile ai destinatari?				

ESITO DEL CONTROLLO

- Positivo senza rilievi
- Positivo con rilievi
- Negativo con rilievi

Rilievi e osservazioni

Roma, _____

Gruppo di lavoro

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
 SCHEDA DI CONTROLLO "D"**

CONTRATTO N.	DEL	SETTORE	IMPORTO

OGGETTO ATTO

RILIEVI SPECIFICI	SI	NO	NON RILEVATO/RILEVABILE	NON APPLICABILE
Indicazione qualità del soggetto legittimato ad impegnare l'Ente				
Riferimenti a bando di concorso				
Dichiarazione conformità di assunzione				
Riferimento a graduatoria definitiva				
Indicazione oggetto, contenuto del contratto e allegati che ne costituiscono parte essenziale				
Riferimenti al trattamento economico				
Verifiche relative alle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda				
Verifiche relative al rispetto della corretta applicazione della graduatoria definitiva di merito				
Verifiche relative all'idoneità psico-fisica del lavoratore (tramite visita medica preassuntiva)				
Indicazione durata del contratto				
Richiami al rispetto del CCNL vigente				
Indicazione che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto				

ESITO DEL CONTROLLO

- Positivo senza rilievi
- Positivo con rilievi
- Negativo con rilievi

Rilievi e osservazioni

Roma, _____

Gruppo di lavoro
