



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Feasibility Study on the Use of LLMs for Administrative Regularity Controls in Municipalities

Automation with Artificial Intelligence in Public Administration

Faculty of Information Engineering, Informatics, and Statistics
Engineering in Computer Science

Alessandro Pisent

ID number 2085678

Advisor

Fabrizio Silvestri

Academic Year 2024/2025

**Feasibility Study on the Use of LLMs for Administrative Regularity Controls
in Municipalities**

Sapienza University of Rome

© May 2025 Alessandro Pisent. All rights reserved

This thesis has been typeset by L^AT_EX and the Sapthesis class.

Author's email: pisent.208567@studenti.uniroma1.it

Abstract

This thesis examines the feasibility of using large language models (LLMs)^[4] to automate the administrative regularity control process in municipalities. By leveraging an LLM to analyze municipal documents and applying a structured checklist for compliance evaluation, this study compares automated outcomes with traditional human assessments. The methodology encompasses data preprocessing, prompt engineering^[2], and a detailed comparative analysis of results obtained from both approaches. Findings indicate that while the LLM demonstrates significant potential in terms of efficiency and consistency, certain limitations and challenges remain when compared to expert human judgment. This research not only contributes to the evolving field of artificial intelligence in public administration but also offers practical insights for enhancing regulatory oversight through technological innovation.

Contents

1	Introduction	1
2	Literature Review	5
3	Methodology	7
4	Experimental Setup and Implementation	11
5	Results and Analysis	13
6	Discussion	15
7	Conclusion and Future Work	17
	Bibliography	19
A	Lucca Checklists	21
B	Olbia Checklist	27
C	Template JSON Checklists	45
D	Acknowledgments	47

Chapter 1

Introduction

Background

In the context of Italian public administrations, the administrative and accounting regularity control is a crucial function aimed at ensuring that every entity operates in compliance with the applicable laws and regulations. This process is governed by Article 147-bis of the *"Testo Unico degli Enti Locali (TUEL)"*. According to Article 147-bis TUEL, the control process is divided into two main phases:

- **Preventive Control:** During the formation of the act, each service manager is required to express an opinion on technical regularity, certifying the correctness and compliance of the administrative action. At the same time, the financial service manager issues an accounting regularity opinion and affixes the financial coverage endorsement, ensuring that the act has the necessary economic resources.
- **Subsequent Control:** After the adoption of the act, a control is carried out following the general principles of corporate auditing. This phase is conducted under the direction of the entity's secretary, who randomly selects determinations of expenditure commitments, contracts, and other administrative acts using motivated sampling techniques. The results of this control are then periodically transmitted to the service managers, auditors, employee evaluation bodies, and the municipal council, along with directives to correct any irregularities detected.

The primary objective of these controls is to ensure the legitimacy, regularity, and correctness of administrative actions, thereby preventing inefficiencies, abuses, or regulatory violations. However, the traditional process of relying on manual inspections is time-consuming, resource-intensive, and susceptible to human errors or omissions.

To address these challenges and improve the efficiency of controls, we have developed an automated system that leverages advanced language models (LLMs). Our system is designed not only to analyze administrative acts but also to autonomously select the most appropriate checklist for each document based on detailed use-case descriptions provided within each checklist. In practice, the LLM examines the

content of the act and determines which checklist to apply for verifying compliance with the regulations. Subsequently, the model responds to each point in the selected checklist, evaluating the act's conformity with the established criteria. This innovative approach not only accelerates the control process but also reduces the likelihood of errors, ensuring a more accurate and consistent evaluation.

Research Motivation and Problem Statement

This research is motivated by the need to streamline, accelerate, and automate the administrative regularity control process. The traditional manual approach, while thorough, can be inconsistent and prone to oversights due to its labor-intensive nature. By implementing an automated system using a large language model (LLM) to analyze municipal acts, it becomes possible to more efficiently identify irregularities. This study addresses the challenge of enhancing the detection of compliance issues within public administration through advanced artificial intelligence techniques.

Objectives

The primary objectives of this feasibility study are to:

- Evaluate the ability of a large language model to understand and summarize complex municipal acts.
- Assess the effectiveness of the LLM in answering checklist-based questions point by point.
- Investigate the impact of varying model parameters, such as temperature settings, on performance and consistency.
- Compare the performance of different model sizes, hypothesizing that larger models with more parameters yield better results.
- Provide practical insights on automating administrative auditing processes, with a focus on improvements in efficiency and accuracy.

Research Questions and Hypotheses

The study is driven by the following research questions and corresponding hypotheses:

1. **Can the LLM correctly select the checklist of the act?**

Hypothesis: Yes, since the models are capable to understand and summarize the act, they will be able to select the correct checklist.

2. **Can the LLM respond to each point of the checklist?**

Hypothesis: Yes, as the checklist is designed to require only minimal legal interpretation from the employee.

3. **Does varying the temperature parameter affect model performance, and is a lower temperature preferable for consistent results?**

Hypothesis: Yes, temperature changes will affect the output, with lower temperatures likely yielding more consistent and reliable results.

4. **Do larger models with more parameters perform better?**

Hypothesis: Yes, larger models are expected to perform better due to their enhanced capacity to understand and process complex texts.

Overview of the Study Design and Approach

The study adopts a methodological approach that involves:

- **Data Collection:** Gathering checklists from the municipalities of Olbia and Lucca, which serve as the basis for the administrative control criteria.
- **Data Preparation:** Transforming these checklists into JSON format to facilitate their integration into the automated system. Additionally, municipal acts are downloaded from the official public bulletin (*albo pretorio*) and converted into plain text.
- **Automated Analysis:** Using a structured prompt, the LLM is tasked with answering the checklist questions based on the content of the municipal acts. Our system includes code that enables the LLM to automatically choose the most appropriate checklist for each act based on the detailed use-case descriptions provided within each checklist.
- **Comparative Evaluation:** The outputs generated by the LLM are compared against evaluations conducted by human experts. This comparative analysis, detailed in the Results section, focuses on performance metrics such as accuracy, precision, recall, and consistency.

In summary, the integration of advanced language models into the process of administrative regularity control offers a promising solution to improve the efficiency and reliability of audits in public entities, thereby contributing to more transparent and regulation-compliant management. Detailed technical implementations and the code repository are available on GitHub ¹, while the performance evaluation metrics will be discussed in subsequent sections.

¹The repo is at : github.com/alessandropisent/Tesi_Magistrale

Chapter 2

Literature Review

Administrative Regularity and Governance

In Italian public administration, administrative regularity controls are essential to ensuring that municipal actions comply with the laws and regulations in force. These controls, mandated by frameworks such as the Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) and specific legislative provisions (e.g., Art. 147-bis TUEL), serve to validate the legitimacy, regularity, and correctness of administrative acts. Traditionally, these controls involve both a *preventive* phase, where service managers and financial officers certify the technical and fiscal correctness of an act, and a *subsequent* phase, where independent audits and random sampling of acts are carried out to detect any irregularities or deviations from the established norms. The overall aim is to prevent inefficiencies, abuses, or regulatory violations, thus promoting transparency and accountability in governance.

Previous Studies

Numerous studies have examined the role and effectiveness of administrative control in public administration. Research has highlighted that manual auditing, while thorough, is resource-intensive and subject to human error. Studies in the field of compliance and administrative control have often focused on evaluating the impact of manual processes and rule-based systems, emphasizing the challenges associated with large-scale data and the inherent subjectivity in human evaluations. Recent analyses have also considered the benefits of automation in auditing processes; however, these works primarily address traditional IT-based approaches rather than leveraging modern artificial intelligence methodologies. The literature clearly indicates a need for more efficient, reliable, and consistent methods to perform these critical checks.

NLP and LLMs in Legal and Administrative Contexts

The application of Natural Language Processing (NLP) in the legal domain has gained significant traction in recent years, driven by the need to handle vast quantities of complex legal texts. Initial research efforts focused on tasks such as legal

document summarization, contract analysis, and information extraction[3]. With the advent of large language models (LLMs), such as GPT-3 and GPT-4, there has been a notable shift toward leveraging these models to interpret and analyze legal language. Studies have shown that LLMs can effectively parse complex legal documents and provide summaries or extract relevant clauses, making them promising candidates for automating administrative audits[1]. In administrative contexts, LLMs have been explored for tasks ranging from automated compliance checks to decision support in regulatory matters, although the integration of such models into full-scale auditing processes remains an emerging research area .

Research Gaps

Despite the growing body of research on both administrative control and the application of NLP in the legal field, significant gaps remain. While traditional studies have extensively documented the inefficiencies and limitations of manual audits, few have explored the practical integration of LLMs to automate the selection and application of checklists in administrative control processes. In particular, the current literature does not fully address:

- The ability of LLMs to autonomously select the most appropriate checklist for a given administrative act based on detailed use-case descriptions.
- Comparative evaluations between automated systems using LLMs and traditional manual inspections, especially in the context of Italian public administration.
- The impact of varying model parameters (e.g., temperature settings) and model sizes on the consistency and accuracy of automated compliance assessments.

These gaps justify the need for a novel LLM-based approach, as proposed in this study, to enhance the efficiency, reliability, and scalability of administrative regularity controls in public administrations. By addressing these issues, our work aims to provide a robust foundation for the adoption of AI-driven solutions in regulatory compliance and auditing processes.

Chapter 3

Methodology

Research Design

This study adopts a mixed-method approach that integrates automated text analysis using a large language model (LLM) with traditional manual evaluation methods. The feasibility study is structured to assess the LLM’s ability to evaluate administrative acts by comparing its outputs against those generated by human experts. The overall framework comprises data collection, checklist development, automated querying, and performance benchmarking.

Data Collection Process

Municipal documents, specifically determinations (or “determina”) available on the public bulletin (albo pretorio), form the primary data source. For each document, the following steps are undertaken:

- Document Acquisition: Download PDF files of relevant determinations.
- Checklist Selection: Use a CSV file that maps the document names to their associated checklists.
- Text Extraction: Convert each PDF into plain text using Python-based tools, ensuring the content is accessible for further processing.

Checklists Development

To standardize the evaluation process, a series of checklists was compiled based on the administrative control requirements used by public administration entities. These checklists were transformed into a JSON format, allowing the division of each checklist into individual questions. Each checklist point includes specific instructions that guide the evaluation of the act in question.

LLM Usage

The LLM is central to this study. Its role is to analyze the text extracted from municipal determinations and respond to each point of the checklist. The process involves:

- **Prompt Design and Configuration:**

A structured prompt template was created to guide the LLM. The template includes:

- Instructions to the model as an expert in administrative law.
- A clear layout where each checklist point is presented as a question.
- A predefined answer format (e.g., SI/NO/NON PERTINENTE with a brief explanation if needed).

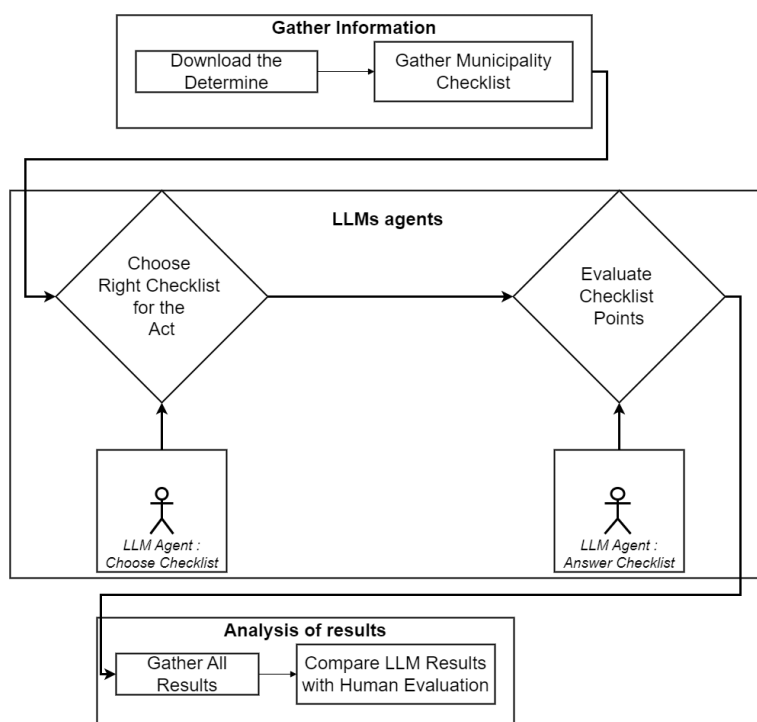
- **Extraction and Analysis Process:**

The LLM is queried for each checklist point using the custom prompt. The responses, initially in long text form, are processed using regular expressions to extract the essential output: namely, a categorical answer (SI, NO, NON PERTINENTE) and a concise explanation when necessary. A Python script orchestrates this process and aggregates the results into a CSV file.

- **Human Evaluation Procedure for Benchmarking:**

To benchmark the LLM's performance, a parallel manual evaluation was conducted. A human expert compiled a checklist-based assessment for each determination. The automated results were then compared against these manually obtained values to assess accuracy and reliability.

Workflow



Tools and Performance Metrics

Several tools and performance metrics were used throughout the study:

- **Software Tools:**

- Python for text extraction, prompt generation, and response processing.
- Regular expressions for cleaning and standardizing text outputs.
- OpenAI's API for accessing the LLM.
- Huggingface Transformers Library to load and use locally llama models
- CSV and JSON file handling for managing checklists and responses.

- **Performance Metrics:**

- **Accuracy:** The degree to which the LLM's responses match the human-evaluated answers.
- **Consistency:** Variability in outputs with changes in the model's temperature and other parameters.
- **Efficiency:** Processing time and resource usage for automating the evaluation process.
- **Error Rate:** Frequency and nature of errors encountered during response extraction and analysis.

Chapter 4

Experimental Setup and Implementation

Data Preprocessing

The preprocessing stage involved:

- **Conversion of Checklists:** The checklists were transformed into a JSON format, segmenting each point into individual queries.
- **Text Extraction from PDFs:** Municipal determination documents were downloaded in PDF format and converted into plain text using Python scripts. This ensured that the text was in a consistent format for further analysis.

Integration of the LLM

Integration of the LLM into the workflow was implemented via a Python-based pipeline:

- **Template-Based Querying:** A prompt template was developed to structure queries for the LLM. For each determination, the corresponding checklist was identified, and each point was queried individually using the template.
- **Automated Query Execution:** A Python program was created to loop over each document and checklist point, sending the prompt to the LLM and capturing the responses. The process is parameterized by:
 - Model type (e.g., “gpt-4o-mini” vs. a larger model)
 - Temperature settings (e.g., 0.0, 0.01, 0.5, 1.0) to assess consistency and output quality.
- **Output Processing:** The raw outputs from the LLM, which are often lengthy, are parsed using regular expressions to extract standardized responses (SI/NO/NON PERTINENTE). The results for each document are compiled into a CSV file for further analysis.

Workflow Diagram

A workflow diagram (to be included as Figure X) summarizes the entire process:

1. **Data Collection:** Download PDFs and extract text.
2. **Checklist Selection:** Match documents with their corresponding checklists.
3. **Prompt Generation:** Convert checklists into JSON and generate prompts.
4. **LLM Querying:** Send prompts to the LLM and receive responses.
5. **Response Extraction:** Use regex to parse and standardize responses.
6. **Data Analysis:** Compare LLM results with manually compiled checklists.

Implementation Challenges

During implementation, several challenges were encountered:

- **Text Extraction Issues:** Converting PDFs to clean text sometimes resulted in formatting problems or loss of information.
- **Prompt Engineering:** Designing prompts that reliably guided the LLM was iterative; adjustments were made to ensure clarity and precision in the responses.
- **Regex Limitations:** Extracting the standardized SI/NO/NON PERTINENTE responses from long texts required robust regular expressions, which sometimes needed fine-tuning to accommodate unexpected output variations.
- **Model Variability:** Different temperature settings and model sizes influenced the consistency of outputs, necessitating multiple pilot tests.

Pilot Tests

Before finalizing the experimental setup, several pilot tests were conducted:

- **Hyper-Parameter Tuning:** Experiments with various temperature settings helped determine the optimal balance between creativity and consistency in responses.
- **Validation:** Initial tests compared the LLM's responses with a small set of manually evaluated documents to fine-tune the prompt design and extraction process.
- **Iterative Refinement:** Feedback from pilot tests led to improvements in the prompt template, regex patterns, and overall processing pipeline, ensuring that the final system was robust and reliable.

Chapter 5

Results and Analysis

LLM Output Presentation

Present the output of the LLM against the checklists.

Comparative Analysis

Compare LLM-generated results with human evaluations.

Performance Metrics

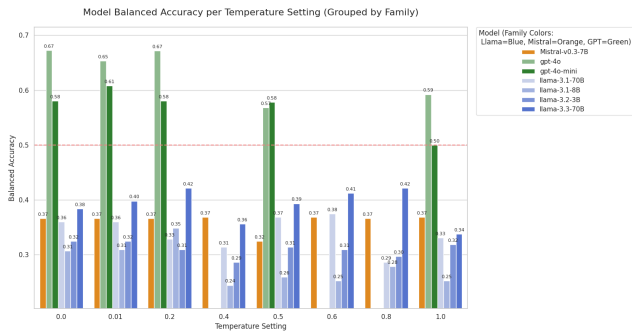
Report quantitative and qualitative performance metrics (accuracy, consistency, etc.).

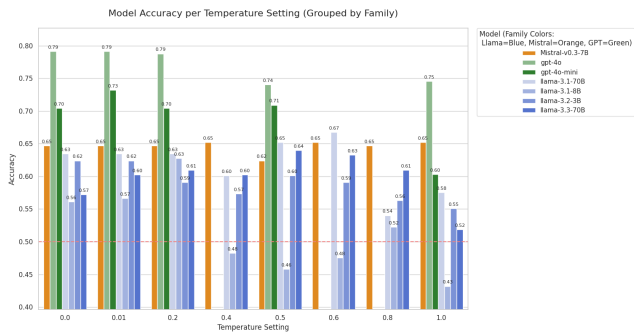
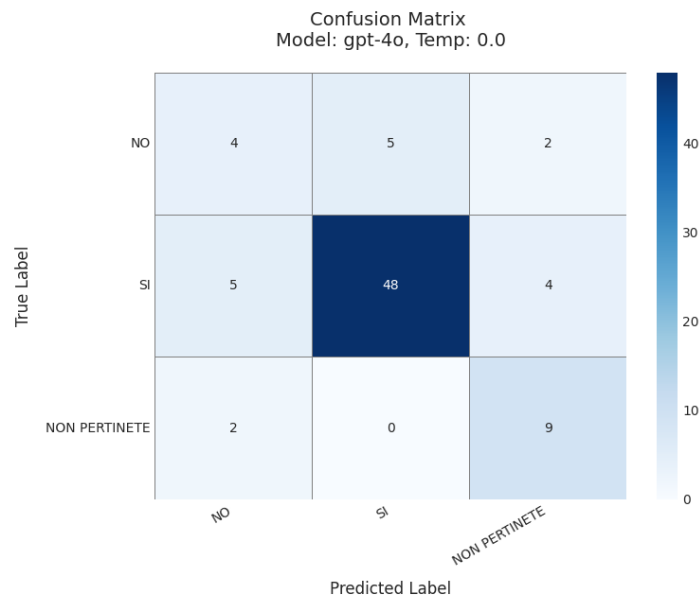
Data Visualization

Use tables, graphs, and charts to illustrate the findings.

Statistical Significance

Discuss the statistical significance and reliability of the results.





Chapter 6

Discussion

Key Findings

Our experimental results indicate that the automated system achieves an accuracy of approximately 80% and a balanced accuracy of around 70% when compared with human evaluations. This demonstrates that, while the LLM-based approach is feasible, human oversight remains essential. Notably, the LLM did not perform as exceptionally as initially hypothesized for a simple question-answering task. We observed that the model's accuracy might be enhanced by incorporating more contextual information about the act, especially in cases involving significant monetary values, where stricter adherence to checklist criteria is imperative. Furthermore, our evaluation revealed that the automated process is considerably faster: while human review of each act takes between 15 to 30 minutes, the LLM completes the evaluation in approximately 2 minutes per act. An important aspect of our findings is that the model tends to err on the side of caution by classifying acts as non-compliant even when they might pass the check. This conservative approach is advantageous, as it ensures that any potential irregularity is flagged for human review rather than mistakenly approving an act.

Feasibility and Effectiveness

Our tests have confirmed the feasibility of utilizing LLMs in the domain of administrative regularity control. By conducting a thorough hyperparameter search, particularly focusing on the temperature setting, we found that lower temperature values generally result in more consistent and reliable outputs. Although the current accuracy is promising, it still falls short of replacing human evaluators entirely. Future work will be directed toward enhancing the model's performance, potentially by integrating additional context and refining the prompt engineering strategy. The promising speed and reasonable accuracy suggest that with further improvements, the system could effectively support administrative audits.

Advantages and Limitations

The primary advantage of our automated approach is the significant reduction in the time and human resources required for administrative audits. With the LLM handling the initial screening, the process becomes considerably more efficient, which could alleviate the workload on municipal staff. However, several limitations were also identified:

- **Complex Legal Terminology:** The specialized legal language and synonymous terms in administrative acts present challenges for the LLM. There are instances where a human expert might recognize that two terms are synonymous, whereas the model may not.
- **Acronyms and Abbreviations:** Administrative documents often contain acronyms that are not well-defined within the text, which can confuse the model and impact its ability to accurately interpret the act.

These limitations underscore the need for further development and integration of domain-specific knowledge into the model.

Implications for Municipalities

The integration of an LLM-based auditing system in municipal administrations could have significant positive implications. If further refined, such a system can reduce the administrative burden, speed up the evaluation process, and enhance the overall transparency and accountability of public administration. By ensuring that even minor irregularities are flagged for further review, municipalities can maintain high standards of regulatory compliance. However, it is crucial to retain a human-in-the-loop framework to verify and interpret the model's outputs, especially given the current limitations in handling nuanced legal language.

Scalability Considerations

While our methodology has proven effective on a smaller scale, its scalability to other municipalities and contexts requires careful consideration. The approach can be adapted to different types of administrative documents, provided that the documents are pre-processed into a standardized format and the checklists are appropriately customized for local legal and regulatory frameworks. Scaling this system will involve addressing challenges related to the variability in document structure, legal terminology, and the need for more extensive context extraction. Future work should explore these adaptations and consider the integration of additional data sources to further enhance the system's robustness.

In summary, while the current LLM-based approach demonstrates significant promise in automating administrative regularity controls, it is not yet a complete replacement for human auditors. Nonetheless, it offers a viable and efficient tool that, with further refinement, could substantially improve the auditing processes within public administrations.

Chapter 7

Conclusion and Future Work

Key Findings

Our experimental results indicate that the automated system achieves an accuracy of approximately 80% and a balanced accuracy of around 70% when compared with human evaluations. This demonstrates that, while the LLM-based approach is feasible, human oversight remains essential. Notably, the LLM did not perform as exceptionally as initially hypothesized for a simple question-answering task. We observed that the model's accuracy might be enhanced by incorporating more contextual information about the act especially in cases involving significant monetary values, where stricter adherence to checklist criteria is imperative. Furthermore, our evaluation revealed that the automated process is considerably faster: while human review of each act takes between 15 to 30 minutes, the LLM completes the evaluation in approximately 2 minutes per act. An important aspect of our findings is that the model tends to err on the side of caution by classifying acts as non-compliant even when they might pass the check. This conservative approach is advantageous, as it ensures that any potential irregularity is flagged for human review rather than mistakenly approving an act.

Feasibility and Effectiveness

Our tests have confirmed the feasibility of utilizing LLMs in the domain of administrative regularity control. By conducting a thorough hyperparameter search, particularly focusing on the temperature setting, we found that lower temperature values generally result in more consistent and reliable outputs. Although the current accuracy is promising, it still falls short of replacing human evaluators entirely. Future work will be directed toward enhancing the model's performance, potentially by integrating additional context and refining the prompt engineering strategy. The promising speed and reasonable accuracy suggest that with further improvements, the system could effectively support administrative audits.

Advantages and Limitations

The primary advantage of our automated approach is the significant reduction in the time and human resources required for administrative audits. With the LLM handling the initial screening, the process becomes considerably more efficient, which could alleviate the workload on municipal staff. However, several limitations were also identified:

- **Complex Legal Terminology:** The specialized legal language and synonymous terms in administrative acts present challenges for the LLM. There are instances where a human expert might recognize that two terms are synonymous, whereas the model may not.
- **Acronyms and Abbreviations:** Administrative documents often contain acronyms that are not well-defined within the text, which can confuse the model and impact its ability to accurately interpret the act.

These limitations underscore the need for further development and integration of domain-specific knowledge into the model.

Implications for Municipalities

The integration of an LLM-based auditing system in municipal administrations could have significant positive implications. If further refined, such a system can reduce the administrative burden, speed up the evaluation process, and enhance the overall transparency and accountability of public administration. By ensuring that even minor irregularities are flagged for further review, municipalities can maintain high standards of regulatory compliance. However, it is crucial to retain a human-in-the-loop framework to verify and interpret the model's outputs, especially given the current limitations in handling nuanced legal language.

Scalability Considerations

While our methodology has proven effective on a smaller scale, its scalability to other municipalities and contexts requires careful consideration. The approach can be adapted to different types of administrative documents, provided that the documents are pre-processed into a standardized format and the checklists are appropriately customized for local legal and regulatory frameworks. Scaling this system will involve addressing challenges related to the variability in document structure, legal terminology, and the need for more extensive context extraction. Future work should explore these adaptations and consider the integration of additional data sources to further enhance the system's robustness.

In summary, while the current LLM-based approach demonstrates significant promise in automating administrative regularity controls, it is not yet a complete replacement for human auditors. Nonetheless, it offers a viable and efficient tool that, with further refinement, could substantially improve the auditing processes within public administrations.

Bibliography

- [1] ARIAI, F. AND DEMARTINI, G. Natural language processing for the legal domain: A survey of tasks, datasets, models, and challenges. Available from: <http://arxiv.org/abs/2410.21306>, arXiv:2410.21306[cs], doi:10.48550/arXiv.2410.21306.
- [2] BSHARAT, S. M., MYRZAKHAN, A., AND SHEN, Z. Principled instructions are all you need for questioning LLaMA-1/2, GPT-3.5/4. Available from: <http://arxiv.org/abs/2312.16171>, arXiv:2312.16171[cs], doi:10.48550/arXiv.2312.16171.
- [3] KATZ, D. M., HARTUNG, D., GERLACH, L., JANA, A., AND II, M. J. B. Natural language processing in the legal domain. Available from: <http://arxiv.org/abs/2302.12039>, arXiv:2302.12039[cs], doi:10.48550/arXiv.2302.12039.
- [4] VASWANI, A., SHAZEER, N., PARMAR, N., USZKOREIT, J., JONES, L., GOMEZ, A. N., KAISER, L., AND POLOSUKHIN, I. Attention is all you need. Available from: <http://arxiv.org/abs/1706.03762>, arXiv:1706.03762[cs], doi:10.48550/arXiv.1706.03762.

Appendix A

Lucca Checklists

Determine

This checklist is used to audit and verify the compliance of administrative acts (referred to as "determine") within a municipality. It ensures that each act meets the required legal and procedural standards by evaluating various key aspects:

- **Authority and Competence:** Verifies whether the determination correctly identifies the competent authority or manager responsible for issuing the act, often established by a formal decree.
- **Document Structure:** Checks that the determination is properly organized, including sections such as the header, preamble, motivation, decision, and indications of the authorizing authority, deadlines for appeal, and references to the document's digital archive.
- **Legal References:** Ensures the document includes both general normative references (for example, references to overarching laws such as TUEL) and specific legal references (such as specific contract codes or internal regulations).
- **Inclusion of Activities:** Confirms that any activities mentioned in the determination are consistent with other planning documents (such as budgeting or program plans), and that timelines and project phases are clearly delineated.
- **Explicit Motivation:** Verifies that the act provides clear reasoning and justification, citing both factual premises and legal bases.
- **Responsibility and Delegation:** Checks for clarity on roles, such as the identification of the person responsible for the process or the delegation of duties, ensuring that responsibilities are properly assigned.
- **Preventive Measures:** Assesses whether the determination includes measures to prevent conflicts of interest, ensure transparency (such as publication requirements), and other specific protective steps related to performance objectives.

- **Privacy and Confidentiality:** Ensures that the act adheres to data protection and confidentiality regulations where applicable.
- **Timeliness:** Confirms that the act respects the required procedural timeframes and deadlines.
- **Additional Notes:** Allows for the identification of any further observations or critical issues, such as opportunities for simplification, digitalization, focus on specific priorities like equal opportunity or accessibility.



SCHEMA DI CONTROLLO DETERMINAZIONE
PIANO DI AUDITING 2024
Gruppo Interno Controllo Atti
DD sorteggiate 1^a semestre

N.	Determina n.....			Note
1	Competenza organo/dirigente individuato con decreto			
2	Articolazione dell'atto in intestazione preambolo/premessa, parte motivazione, dispositivo, indicazione autorità e termini per ricorrere, riferimenti al deposito nel fascicolo digitale degli atti afferenti il procedimento amm.vo ex art. 41 CAD (gestione documentale)			
3	Affidabilità riferimenti normativi di carattere generale es. TUEL			
4	Affidabilità riferimenti normativi specifici es. Codice dei contratti Regolamenti Ente			
5	Nel caso di attività inserite negli atti di programmazione Coerenza con: - DUP e PIAO - Bilancio di Previsione se trattasi di DD con spesa; - cronoprogramma in fase di esecuzione (lavori, forniture, servizi – SITAT e altre banche dati)			
6	Esplicitazione motivazione con puntuale indicazione presupposti di fatto e ragioni giuridiche (riferimenti normativi e/o regolamentari)			
7	1) Responsabile del Procedimento ovvero distinzione tra responsabile del procedimento e del provvedimento; se è la EQ responsabile del provvedimento (delega di firma) indicare l'attribuzione/delega del Dirigente 2) indicare RUP delegato per fase			
8	Indicazione misure di prevenzione pertinenti rispetto allo specifico provvedimento, ad es: - conflitto di interessi (per il PNRR obbligatorio sempre chiedere la			

	<p>dichiarazione)</p> <p>- obblighi di pubblicità ai sensi delle Delibere ANAC 2023 per contratti finiti o in corso al 31.1.2023</p> <p>- obblighi di pubblicità ai sensi del Dlvo 36/2023, art. 28</p> <p>Qualora il provvedimento sia funzionale al raggiungimento di un obiettivo di performance, dare atto del rispetto delle misure di protezione inserite nelle fasi di PIAO</p>			
9	Rispetto normativa sulla tutela della riservatezza laddove rilevante			
10	Rispetto dei tempi e dei termini del procedimento			
11	<p>Altre annotazioni/criticità in merito:</p> <p>a. possibilità di semplificare</p> <p>b. possibilità di digitalizzare</p> <p>c. fare un focus specifico</p> <p>d. pari opportunità</p> <p>e. accesso</p>			
12	ALTRO			

Contratti

This checklist is tailored to the review of public contracts, focusing on verifying that contracts comply with administrative and legal standards, particularly those governing public procurement and contract management:



NOTE: There is a slight typo where the point 3 and 4 are infact the same point, so we need to read them as one.

- **Nature and Specifics of the Contract:** Confirms that the contract clearly states its nature (for instance, whether it is a commercial letter or a formal contract) and includes all necessary details and identifiers.
- **References to Authorizing Determination:** Verifies that the contract document includes references to the original determination that authorized the contract, along with relevant legal norms.
- **Selection Criteria:** Ensures that the criteria used for selecting the economic operator (e.g., competitive bidding, direct awarding) are clearly specified. This includes referencing the required documentation or evidence of previous experience, as stipulated by relevant regulations.
- **Payment Terms:** Checks that the contract outlines specific payment terms for invoices, including any conditions or thresholds (such as payments exceeding 30 days).
- **Completion Deadlines:** Verifies that the contract specifies the deadlines for the conclusion of the contract's services or works.
- **Funding Sources:** Confirms that the contract indicates if the funds are subject to accountability and reporting requirements.
- **Privacy Compliance:** Ensures that there is an explicit acknowledgment of adherence to privacy regulations concerning the handling of personal data.
- **Code of Conduct:** Checks for a reference to the code of conduct applicable to public employees, ensuring ethical compliance in the contract process.
- **E-Procurement Platform Use:** Verifies that the contract notes the use of electronic procurement platforms (e.g., Start, Consip, Mepa) which are essential for public transparency and compliance with national procurement databases.

**SCHEDA DI CONTROLLO CONTRATTI PUBBLICI artt 1325 e 1655 codice civile
PIANO DI AUDITING 2024 - CONTRATTI 1^ SEMESTRE
APPALTI E CONCESSIONI: SCRITTURE PRIVATE e LETTERE COMMERCIALI
(non in forma pubblica amministrativa rogati dal Segretario)**

CONTRATTO approvato con DD.....Firmato da.....

- **LAVORI** _____
 - **SERVIZI** _____
 - **FORNITURE** _____

N.	CONTRATTO			Note
1	Natura del contratto: lettera commerciale, contratto			
2	Riferimenti alla DD di affidamento e alla normativa			
3	CRITERIO di SELEZIONE operatore economico - Estremi o riferimento a gara (procedure aperte o ristrette) - Estremi o riferimento ad affidamento diretto anche senza confronto tra differenti preventivi, il comma 1 dell'art. 50 sottolinea l'importanza del possesso di <i>"documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali"</i>			
4	Art. 50, c. 1 Dlvo 36/2023 <i>Regolamento UE 2495 del 15/11/2023 per le soglie comunitarie</i> - importo stimato lavori fino a 150.000 servizi forniture sino a 140.000 affidamento diretto - da 150.000 a 1.000.000 procedura negoziata senza bando previa consultazione 5 OE - procedura ordinaria per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 e fino alle soglie di rilevanza europea - inferiore a 5.000 senza principio di rotazione			
5	Tempi di pagamento fatture (specificare se superiori a 30 giorni o fare riferimento ad atto richiamato)			
6	Termini di conclusione della prestazione/lavori			
7	Specificare se sono fondi soggetti a rendicontazione			
8	Specificare la normativa sulla privacy per i dati personali			
9	Richiamato il codice di comportamento dei dipendenti			
10	Piattaforma di e-procurement: Start, Consip Mepa ai fini della pubblicità su Banca Dati Nazionale/PCT ANAC			

Appendix B

Olbia Checklist

Determine a Contrarre

Key Features of the Checklist

1. Purpose and Scope

- **Objective:** The checklist is used to assess the correctness and completeness of the "determina a contrarre" document. It ensures that the determination includes all necessary identifiers, normative references, and procedural details as mandated by legislation and municipal guidelines.
- **Possible Answers:** Reviewers must respond to each item with one of three possible answers: "SI" (Yes), "NO" (No), or "NON RICHIESTO" (Not Required), indicating whether the element is correctly included or applicable.

2. Normative References

- The checklist starts by listing a comprehensive set of legal references that must be considered when reviewing the document. These references include various legislative decrees, laws, and guidelines (e.g., D.Lgs. n. 267/2000, Legge n. 241/1990, D.L. 6 luglio 2012 n. 95, among others), as well as specific directives from regional and local bodies.
- These references provide the legal framework within which the determination must be evaluated, ensuring that all statutory and regulatory requirements are met.

3. Evaluation Points Organized by Sections

The checklist is divided into several sections, each focusing on different aspects of the determination:

- **General Identifying Elements of the Act:**
 - **Intestazione and Oggetto:** Verify that the document includes details about the issuing authority, the organizational structure (sector, service), and a clear subject line that includes the correct code and legal basis.

- **Identification Codes:** Ensure that unique identifiers like the CIG/CUP, CPV codes, and cost centers are correctly reported.
- **Elements Related to the Issuing Entity:**
 - **Authority and Delegation:** Check if the document includes details about the decree of appointment for the responsible manager or the delegation of signing authority if the signing is performed by someone other than the primary executive.
 - **Designation of Responsible Personnel:** Confirm that the determination provides the required information for the nomination of the project manager (RUP) or any other responsible figure, along with contact details and relevant mandates.
- **Normative References:**
 - **Specific Norms:** Assess whether the determination explicitly cites the specific normative provisions (such as the Code of Public Contracts) that justify the content of the act.
 - **General Norms and Principles:** Verify that general legal frameworks (e.g., TUEL, Legge n. 241/90) are included when necessary to support the logical structure of the determination.
 - **Principles and Interpretative Norms:** Check the inclusion of guiding principles, especially those related to administrative discretion and the prioritization of results, as required by specific legislative articles.
- **Typical Elements Specific to the Contracting Act:**
 - **Procedural Details:** Evaluate if the document sets out clear deadlines for concluding the procedure and identifies the expected outcome of the contracting process.
 - **Project Elements:** Check for detailed information on elements such as the object of the contract, execution costs, and the proposed economic framework, which include budget estimations and financial commitments.
 - **Additional Technical and Environmental Criteria:** Ensure that any mandatory technical or environmental criteria (like DUVRI for safety, minimum environmental criteria for public contracts) are detailed.
- **Accounting and Financial References:**
 - **Budgetary and Financial Commitments:** Confirm that the determination includes references to the approved budget, any relevant financial authorizations (e.g., PEG, bilancio pluriennale), and ensures compliance with public finance rules.
 - **Transparency in Financial Reporting:** Verify that details regarding expenditure, funding, and any ANAC contributions are explicitly stated.
- **Transparency and Anti-Corruption Measures:**

- **Publication Requirements:** Check whether the determination meets transparency obligations, such as the publication of acts on the official online bulletin (Albo Pretorio Online).
- **Regularity Certifications:** Ensure that the document indicates that it will be forwarded for financial regularity checks, as required by law.
- **Formal Regularity Aspects: Signatures and Approvals:** Confirm that the determination includes the necessary signatures from the designated officials (e.g., the signing manager, RUP) and any other required approvals to validate the act.



COMUNEDIOBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

	FAMIGLIA	DETERMINA A CONTRARRE	SI	NO	NON RICHiesto	ANTICORRUZIONE
	Determina N. DEL	COD. 15271 (da inserire nell'oggetto della determina)				
	Data					
	Operatore che compila la scheda					
	PARAMETRO	NOTE				
A	ELEMENTI GENERALI IDENTIFICATIVI DELL'ATTO					
1	Intestazione: Settore, Servizio e Autorità che emana il provvedimento e tipo di provvedimento.	Nella determina oltre il settore va indicato il servizio di appartenenza presente nella macrostruttura vigente.				
2	Oggetto della determinazione	Indica in sintesi il contenuto del provvedimento, inserendo nell'oggetto il codice corretto (15271) e la norma attributiva del potere .				1
3	Indicazione del CIG e /o del CUP del CUI, del CPV	Il CUI va inserito nel caso di affidamenti per appalti di lavori d'importo pari o superiore a 150.000 euro o di beni e servizi d'importo pari o superiore a 140.000 euro Per il CPV Il documento del Presidente dell'Autorità del 9 maggio 2023 n. 2 spiega il funzionamento del Vocabolario dei Codici CPV e le modalità di utilizzo per la scelta del codice adatto al singolo appalto individuare i CPV del vocabolario principale con un livello di classificazione non				1

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNED IOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

		<p>inferiore alle categorie (con almeno le 5 cifre che indichino divisione-gruppo-classe-categoria)</p> <p>Riportare il numero identificativo (non essenziale, il CIG può essere richiesto anche successivamente purché prima dell'avvio della procedura. Lo ha confermato l'Anac con il Comunicato del 08.08.2016 e la Delibera n. 1 del 11 gennaio 2017 stabilendo che le stazioni appaltanti che intendono avviare una gara, siano tenute ad acquisire il relativo CIG in un momento antecedente all'indizione della procedura di gara. In particolare:</p> <p>Per le gare che prevedono la pubblicazione del bando o avviso di gara, il CIG va acquisito prima della pubblicazione in GU(dal 1.1.2024 su BDNCP), in modo che possa essere ivi riportato;</p> <p>Per le gare che prevedono l'invio della lettera di invito, il CIG va acquisito prima dell'invio delle stesse in modo che possa essere ivi riportato;</p> <p>Per gli acquisiti effettuati senza le formalità di cui ai punti precedenti si rimanda alle griglie 15272 e 152725 (il CIG va comunque acquisito prima della stipula del relativo contratto in modo che possa essere ivi riportato e consentire il versamento del contributo da parte degli operatori economici partecipanti ad esempio nel caso di affidamenti in somma urgenza il CIG va riportato nella lettera d'ordine);</p> <p>Per le gare di cui non è previsto l'obbligo di contribuzione a favore dell'Autorità il CIG va acquisito prima della stipula del relativo contratto in modo che possa essere ivi riportato)</p>				
4	Centro di Costo: si indica il centro di	Riportare il numero identificativo				1

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

	costo al quale imputare la spesa.					
B	ELEMENTI RIFERITI AL SOGGETTO CHE ADOTTA L'ATTO					
5	Estremi decreto sindacale di nomina del dirigente.	Decreto di conferimento dell'incarico di responsabilità che autorizza l'adozione dell'atto. In caso di facente funzione citare il decreto di sostituzione dei dirigenti momentaneamente assenti.				
6	Estremi della delega alla firma dell'atto, se persona diversa dal Dirigente.					1
7	Estremi atto di nomina del Responsabile del Progetto.	Indicazione del nominativo e recapito di posta elettronica. I riferimenti devono essere indicati nel corpo dell'atto. Se il Responsabile del Procedimento non è stato espressamente nominato, ai sensi dell'art. 15 del Dlgs n.36/2023, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento Il nuovo codice (art.15) consente di individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. In questo caso occorre definire i rispettivi compiti e responsabilità "il suddetto RUP è anche responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90" oppure "il				1

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNED I O L B I A

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

		suddetto RUP è anche responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, ed esecuzione ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90 mentre il Responsabile di procedimento della fase di affidamento è.....”				
8	Conflitto d’interessi	Art. 16. (Conflitto di interessi) Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. “Rilevato il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione degli atti, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l’insussistenza, ai sensi dell’art.16 del Dlgs n.36/2023 di conflitto di interesse in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso”				
C	RIFERIMENTI NORMATIVI					
9	Normativa specifica: Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36.2023.); L.R. n. 8/2018 e ss.mm.ii. (per quanto applicabile);	Il soggetto che emette l’atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia. La normativa specifica deve essere sempre indicata con specificazione dell’articolo e, se del caso, del comma, applicato.				

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

	Art. 1, D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (adesione convenzione Consip); Art. 1, comma 450, della legge 27 Dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii. (per quanto applicabile); Art. 26, della legge n. 488/1999 e ss.mm.ii.; DPCM 24 dicembre 2015.	L'elenco della 1° colonna è riportato a titolo meramente esemplificativo in quanto applicabile alle singole fattispecie. La normativa specifica deve essere indicata quale peculiare presupposto di diritto in relazione alla concreta fattispecie di cui alla determinazione. (ad es. per acquisizione di una fornitura, il presupposto di fatto coincide con le fattispecie indicate dalle norme cui si fa riferimento?) Sono precisati gli eventuali vincoli – anche procedurali – derivanti dalla normativa?				
10	Normativa generale: TUEL; Legge n. 241/90; DPR n. 62/2013 Codice comportamento dipendenti pubblici; L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; Legge n.136/2010.	Debbono essere indicati presupposti normativi di carattere generale in termini strettamente essenziali qualora risultino necessari quale supporto alla piena comprensione del processo logico alla base del provvedimento. In ogni caso i presupposti normativi generali sono elencati <u>solamente nel caso in cui non siano indicati nella normativa specifica</u> Il criterio di fondo da adottare è quello che seleziona ed indica esclusivamente le norme che risultano correlate con lo specifico provvedimento;				
11	Norme di principio Art. 4 del Dlgs n.36/2023. (Criterio interpretativo e applicativo)	Il nuovo codice dei contratti attribuisce un importante ruolo alle norme di principio attraverso le quali la pubblica amministrazione esercita la discrezionalità amministrativa e tecnica. Occorre richiamare le norme di principio solo nel caso in cui la fattispecie in parola richieda anche l'utilizzo di norme di principio al fine di finalizzare ad un determinato risultato l'interpretazione (legittima) di norme giuridiche, o al fine di giustificare la scelta di una determinata procedura (ad es. indagini preliminari di mercato, determinazione a contrarre				

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNED I O L B I A

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

		<p>per affidare un contratto di concessione in luogo di un appalto...)</p> <p>L'art. 4 stabilisce che" le disposizioni del codice si interpretano e si applicano in base ai principi di cui agli articoli 1, 2 e 3."</p> <p>A sua volta l'art.1 del Dlgs n.36/2023 stabilisce che il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per:</p> <p>a) valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;</p> <p>b) attribuire gli incentivi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.</p> <p>Di norma risulta indispensabile indicare in che modo nella fattispecie concreta si sono temperati tra loro i principi codicistici con l'obiettivo prioritario del risultato in termini di qualità, tempestività, economicità</p>				
12	Regolamenti dell'ente quali: <ul style="list-style-type: none"> - Statuto Comunale; - Regolamento di contabilità; - Regolamento dei contratti 					
D	ELEMENTI TIPICI DELLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE					
13	Termini per la conclusione della	Ai sensi dell'art. 17, comma 3 le stazioni appaltanti e gli enti				

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

	procedura	concedenti concludono le procedure di selezione nei termini indicati nell'allegato I.3. Il superamento dei termini costituisce silenzio inadempimento e rileva anche al fine della verifica del rispetto del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso. Il termine può essere indicato tramite una data o indicando la scadenza a decorrere dalla data di avvio della procedura. Il Rup può motivare un termine superiore. Il termine decorre dal bando per le procedure aperte, dall'invito a presentare offerta per le procedure ristrette e negoziate. Negli affidamenti diretti non sussiste un termine ex lege				
14	Fine che con il contratto si intende perseguire	Requisito previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000				3
15	Oggetto del contratto	Requisito previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 Negli appalti di lavori: progetto esecutivo completo di quanto previsto all'allegato I.7 del Dlgs. N36/2023 (ove non già approvato) Nei beni e servizi: capitolato d'appalto oppure quaderno d'oneri, oppure schema di contratto (ove non già approvato)				3
16	DUVRI (per i servizi)	Il DUVRI redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008; (oppure) l'attestazione del progettista che certifica che non è necessario redigere il DUVRI in quanto..... (Si veda l'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008) e, di conseguenza, risulta superflua la quantificazione degli oneri pertinenti la sicurezza da rischio interferenziale, da corrispondere all'operatore economico; i costi per l'attuazione delle misure di contrasto alle				

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNED I O L B I A

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

		interferenze pari ad €.....(solo in presenza di DUVRI)				
17	Costo della mano d'opera; contratto applicabile					
18	Suddivisione in lotti	Ai sensi dell'art. 58 le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti tenendo conto dei principi europei sulla promozione di condizioni di concorrenza paritarie per le piccole e medie imprese (la motivazione dovrebbe essere nel bando o nell'avviso) "ai sensi dell'art. 58 del Dlgs n.36/2023, l'appalto, peraltro già accessibile, dato l'importo non rilevante, per le microimprese, piccole e medie imprese, non è suddivisibile in lotti aggiudicabili separatamente in quanto";				
19	Validazione (in caso di lavori pubblici)	Il bando e la lettera di invito per l'affidamento dei lavori devono contenere gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto posto a base di gara.				
20	Criteri Ambientali minimi	Per tutti gli appalti è necessario verificare se rientrano o meno nell'applicazione dei CAM . In Italia, l'efficacia dei CAM è stata assicurata grazie all'art. 18 della L. 221/2015 e all' art. 57 comma 2 Dlgs n.36/2023 . Da inserire nella determinazione "lavori, la fornitura/servizio rientrano/non rientrano nell'ambito di applicazione dei criteri ambientali minimi adottati ed in vigore in base al Piano per la sostenibilità ambientale dei consumi del settore della pubblica amministrazione (ove rientrano indicare il DM)"				

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

21	Forma del contratto	<p>Requisito previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 La determina dovrà indicare espressamente la tipologia del contratto da adottare, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto Pubblico Amministrativo; - Scrittura privata autenticata; - Scrittura privata non autenticata; - Lettera commerciale, altro. 				3
22	Clausole del contratto ritenute essenziali	<p>Requisito previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023. Indicare i requisiti di ordine generale e speciale richiesti nonché eventuali ulteriori requisiti essenziali (ad es. esclusione automatica offerta anomala ex art. 54 del Codice; limitazioni all'avvalimento ex art. 104 del Codice; tipologia del criterio di selezione dell'offerta ex art. 107 e ss del Codice; requisiti minimi di esecuzione previsti nel Capitolato speciale d'appalto, etc..). ove i predetti requisiti siano contenuti nel capitolato o nei documenti approvati con la determina a contrarre è sufficiente rimandare ad essi.</p>				3
23	Cauzione provvisoria	<p>Spetta al RUP stabilire in che misura sono richieste cauzioni. L'art. 106 stabilisce che l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del valore complessivo della procedura indicato nel bando o nell'invito. Per rendere l'importo della garanzia proporzionato e adeguato alla natura delle prestazioni oggetto dell'affidamento e al grado di rischio a esso connesso, la stazione appaltante può motivatamente ridurre l'importo sino all'1 per cento oppure incrementarlo sino al 4 per cento.</p>				

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

24	Modalità di scelta del contraente e ragioni che ne sono alla base (motivare in modo specifico) e criteri di selezione delle offerte	<p>Requisito previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023</p> <p>Negli appalti d'importo superiore alle soglie UE è necessario motivare la scelta della specifica tipologia e della procedura adottata in relazione al principio del risultato:</p> <p>“La procedura (aperta, ristretta, negoziata, competitiva con negoziazione, dialogo competitivo, accordo quadro..) è quella maggiormente rispondente al principio del risultato applicato all'appalto in parola.”</p> <p>Sussiste la necessità di specificare :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I requisiti di partecipazione e selezione richiesti ai partecipanti 2. La modalità di valutazione delle offerte (prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa, costo nel ciclo di vita) 3. I criteri di valutazione delle offerte tecniche e delle offerte economiche nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa <p>Occorre una specifica motivazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di appalto integrato 2. In caso di concessione o altro contratto di PPP 3. In caso si disponga di riservare agli enti del terzo settore o a cooperative sociali il diritto di partecipare alle procedure per l'affidamento (art. 129) <p>Le procedure d'importo inferiore alle soglie UE si svolgono di norma in applicazione dell'art. 50 del Dlgs n.36/2023. Ove il RUP intenda derogarvi (ad es. stabilendo di svolgere una procedura aperta per lavori d'importo inferiore alle soglie UE euro in luogo di una procedura negoziata o di un affidamento</p>				3
----	---	---	--	--	--	---

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNED IOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

		diretto) deve provvedere a motivare adeguatamente la sua scelta Ove la determina a contrarre approvi anche il Bando, avviso.... , è possibile rimandare ad essi				
25	Rotazione degli affidamenti	Nelle procedure ordinarie (aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, dialogo competitivo) non, si applica il principio di rotazione. Non si applica la rotazione (previa motivazione) alle procedure negoziate di cui all'art. 76				
26	Indicazione dell'importo massimo stimato a base di gara Quadro economico dell'intervento comprensivo di Importo a base di gara, oneri fiscali, costi della sicurezza/interferenziali, revisione dei prezzi, somme a disposizione, supporto al RUP, incentivi (art. 45) modificazioni del contratto preventivabili, proroga, lavori o servizi analoghi, quinto d'obbligo	La determinazione dei costi presunti deve essere formulata sulla base di elementi oggettivi: riferimento a precedenti acquisti, indagini di mercato, riferimento ad acquisiti analoghi effettuati da altre Amministrazioni, riferimento ai prezzi pattuiti nelle convenzioni CONSIP anche se scadute.				3
27	Riferimenti all'obbligo di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP e da soggetti aggregatori	La determina dovrà indicare: - Con riferimento all'art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 di aver verificato che sul mercato elettronico non sono reperibili i beni o i servizi oggetto di appalto ovvero sono presenti beni o servizi simili ma inidonei per mancanza delle qualità essenziali, (il MEPA				2

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNED I O L B I A

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

		<p>è utilizzabile per i soli appalti d'importo inferiore alle soglie UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con riferimento all'art. 26 legge 488/1999 non sono attive convenzioni CONSIP o CAT Sardegna, ovvero si sono utilizzati i parametri di prezzo-qualità delle suddette convenzioni, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse. - Con riferimento all'art. 1, comma 7, del D.L. 95/2012 (conv. in Legge 7 agosto 2012 n. 135) di aver verificato che il bene o servizio in oggetto non rientra tra le categorie merceologiche previste ovvero che non sono attive le relative convenzioni o altri strumenti d'acquisto o negoziazione Consip o Cat Sardegna. - Con riferimento alla al DPCM 24 dicembre 2015 che il bene o servizio in oggetto non rientra tra le categorie di beni e servizi previste ovvero non raggiunge le relative soglie Con riferimento all'art. 1, comma 512, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 che il bene o servizio in oggetto non rientra tra i <i>beni e servizi informatici e di connettività</i> ovvero che vi rientra ma non sono reperibili convenzioni e l'amministrazione ha la necessità ed urgenza di procedere all'acquisto per assicurare la continuità della gestione amministrativa, oppure il bene o il servizio previsto nelle convenzioni non è idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione e quest'ultima ha la necessità ed urgenza di procedere all'acquisto per assicurare la continuità della gestione amministrativa 				
--	--	--	--	--	--	--

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

28	Riferimenti alla qualificazione del Comune quale Stazione appaltante				
E	RIFERIMENTI CONTABILI				
29	Riferimenti alla deliberazione di approvazione del bilancio.	In assenza di delibera di bilancio indicare gli estremi di approvazione del bilancio pluriennale vigente.			
30	Riferimenti deliberazione approvazione PEG e del PIAO				
31	Impegno di spesa/prenotazione/copertura finanziaria	Indicare l'importo da impegnare e se lo stesso è assoggettato o meno all'iva (relativa aliquota). Nel caso di Bilancio e PEG non ancora approvati, indicare il rispetto dell'art. 163 del TUEL (esercizio provvisorio). Qualora si tratti di impegni di spesa su più esercizi finanziari, fare riferimento agli impegni di spesa pluriennali.			1
32	Conformità dei pagamenti con le regole della finanza pubblica vigenti.	Dare atto nel provvedimento di impegno che il programma della spesa derivante dall'atto è compatibile con le vigenti regole della finanza pubblica.			
33	Contributo ANAC	(in caso di affidamenti di importo pari o superiore ad € 40.000,00) di assumere l'impegno di spesa relativo al pagamento del contributo all'ANAC, dovuto in relazione al presente affidamento, e pari ad € sul cap. _____ del bilancio 20____, che presenta adeguata disponibilità			

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

F	DOCUMENTI RICHIAMATI E ALLEGATI				
34	Richiamati e/o allegati	Eventuali altri atti richiamati e/o allegati alla determinazione (disciplinare di gara, bando, schema di lettera di invito, schema di contratto, patto di integrità, altro).			1
G	PRESCRIZIONI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
35	Obblighi di pubblicità e trasparenza	Tutti gli atti della procedura di gara sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice dei contratti e dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..			2
36	Pubblicazione atti all'Albo Pretorio Online	In ottemperanza al Regolamento comunale sul Controllo di Reg. Amministrativa (art. 12) e al Regolamento degli uffici e dei servizi (art. 20) le determinazioni devono essere pubblicate in elenco.			1
H	ASPETTI DI REGOLARITÀ FORMALE				
37	Acquisizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000	Dare atto che la determina sarà trasmessa al servizio finanziario per l'acquisizione del visto di regolarità contabile.			3
38	Sottoscrizione del Dirigente firmatario dell'atto e dove previsto del R.P. o RUP.				3
TOTALI RISULTATI ESAME					

Ufficio Staff del Segretario Generale



COMUNEDIOLBIA

Griglia di valutazione determinazione dirigenziale

***Riferimenti :**

- D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali “ art. 191, co. 1);
- Legge n. 241/1990 “ Nuove Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (art. 1) – (spending-review);
- Art. 1, comma 450, della legge 27 Dicembre 2006, n. 296 e ss.mm.ii;
- L. n. 136/2010 e D.L. 187/10 Convertito in Legge N. 217 del 17/12/2010 Deliberazione AVCP n. 8 e 10/2010, e n. 4/2011 e ss.mm.ii;
- L. 190/2012 e s.m.i. (Legge Anticorruzione);
- D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (Decreto Trasparenza);
- L. R. 13 MARZO 2018 n. 8/2018 “ Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, e ss.mm.ii.;
- Linea guida FOIA ANAC – Det. n. 1309 del 28/12/2016;
- Linea guida Trasparenza ANAC – Det. n. 1310 del 28/12/2016;
- Comune di Olbia, Delibera di Giunta Comunale n. 260 del 06/07/2016 “Approvazione Patto d’Integrità”;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vigente del Comune di Olbia.

Il campo ha tre valori:

- **1 lieve;**
- **2 rilevante;**
- **3 grave**

Ufficio Staff del Segretario Generale

Appendix C

Template JSON Checklists

Key Explanations:

- **checklists** (Array): The root element containing one or more checklist objects.
- **Checklist Object (within checklists array)**: Represents a single complete checklist.
 - **NomeChecklist** (String): A unique name or identifier for this specific checklist (e.g., "Determine", "Contratti"). Used for selection.
 - **breve** (String): A very short, concise summary of what the checklist is for.
 - **Descrizione** (String): A more detailed description outlining the checklist's purpose, the context in which it's used, and criteria for when it should be applied to an administrative act. This is crucial for the LLM to automatically select the correct checklist.
 - **Possibili Risposte** (String): A string representation of a list defining the valid categorical answers the LLM should provide for each point (e.g., "SI", "NO", "NON PERTINENTE").
 - **Note** (String): An optional field for any general annotations or comments about the checklist itself.
 - **Punti** (Array): Contains an array of objects, where each object represents a single point or question within the checklist.
- **Punto Object (within Punti array)**: Represents a single item to be verified.
 - **Istruzioni** (String): Provides specific instructions, context, or guidance on how to interpret and evaluate this particular checklist point against the administrative act.
 - **Punto** (String): The literal text of the checklist point or question as it appears in the original document.

- **Sezione** (String): An optional field used if the original checklist is divided into named sections (e.g., "General Identifying Elements", "Normative References"). Helps maintain structure.
- **num** (String/Integer): The number or unique identifier associated with this specific checklist point. Used for referencing and matching with ground truth data.

Listing C.1. Template JSON for the checklists

```

1 {
2   "checklists": [
3     {
4       "NomeChecklist": "checklist identification",
5       "breve": "Very concise description of the
6         checklist function",
7       "Descrizione": "Short Description +
8         **Purpose and Context** + **When to
9         Apply**",
10      "Possibili Risposte": "[\"YES\", \"NO\", \"NOT
11        RELEVANT\"]",
12      "Note": "Possible notes",
13      "Punti": [
14        {
15          "Istruzioni": "How to read the point
16            of the single checklist, adding the
17            context that is usually necessary
18            to understand it",
19          "Punto": "Point as reported on the
20            checklist",
21          "Sezione": "Section (if the
22            checklist is divided into multiple
23            sections)",
24          "num": "<int> checklist number"
25        }
26      ]
27    }
28  ]
29 }

```

Appendix D

Acknowledgments

I would like to thank my advisors, colleagues, and family for their support.

I would like to thank PromoPa for the opportunity and the Comune di Lucca, and the "Comune di Olbia", for the help.