



COMUNE DI MOTTA SANT' ANASTASIA
PROVINCIA DI CATANIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

REGISTRO GENERALE N. 374 DEL 07/05/2018
REGISTRO DI SETTORE N.2 DEL 04/05/2018

OGGETTO: ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - PIANO OPERATIVO DEI CONTROLLI ANNO 2018.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- **VISTO** l'art. 147 - bis del D.lgs. 267/2001, come introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 , avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed in particolare il secondo comma che dispone:

"2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento";

- **VISTO** Il "Regolamento del Sistema dei controlli interni", predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, adottato con deliberazione del C.C. n. 35 del 20/05/2013, ed in particolare l'art. 4, comma 9, recante la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa;

- **DATO ATTO CHE** l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa deve condursi tenuto presente della finalizzazione dell'attività amministrativa nei confronti della collettività amministrata anche in termini di chiara comprensibilità della stessa da parte dei cittadini attraverso l'adozione di atti connotati da chiarezza nei contenuti, nelle fonti normative richiamate e applicate e comprensibilità del linguaggio adottato;

-RILEVATO inoltre che, al fine di assicurare efficacia ed effettività all'attività di controllo, le tecniche di campionamento da applicare, oltrech  motivate, devono essere significative avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacit  degli stessi di registrare con ragionevole attendibilit  i fenomeni pi  rilevanti della gestione (cfr. Corte dei Conti, sez. giurisd. Calabria, n. 554/2010; Corte dei Conti, Marche, n. 64/2010);

-VISTA altres  la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalit  nella pubblica amministrazione - che, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

a) individuare le attivit , tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali   pi  elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attivit  individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) omissis

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) f) omissis;

-VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 approvato con deliberazione della G.C. n 22 del 04/04/2018;

-VISTO, in particolare, la Parte V   Misure ulteriori del Piano test  citato dove sono individuate le misure di prevenzione, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, da attivare quali misure di contrasto e prevenzione degli specifici rischi di corruzione individuati;

-RITENUTO pertanto di focalizzare i controlli, nell'anno 2018, oltre che sulle tipologie di atti contemplati dall'art. 147 bis, comma2, del d. lgs. 267/2000 e nel Regolamento del sistema dei controlli interni su quegli atti e quei procedimenti individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020, in quanto idonei a registrare i fenomeni pi  rilevanti della gestione e che si ritengono possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, in ossequio ai principi di buon andamento ed imparzialit  di cui all'art.97 della Costituzione;

-DATO ATTO infine che le percentuali di campionamento di cui alla norma regolamentare sopra riportata - che prevede di attuare un numero minimo di verifiche pari ad almeno il 5% degli atti prodotti nel periodo di riferimento -, devono intendersi come percentuali "minime" in relazione ai contenuti del PTPCT 2018/2020;

DETERMINA

- OGGETTO DEL CONTROLLO

Per l'anno 2018 costituiranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

1. 20% delle determinazioni recanti affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;
2. 20% delle procedure negoziate (relative determine di affidamento) di lavori, servizi e forniture;
3. 20% delle determine a contrattare per importi superiori ad € 40.000,00 – per servizi e forniture – e ad € 150.000,00 per lavori, comprensive di tutti gli allegati, adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;
4. 20% dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati mediante scrittura privata non autenticata nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;
5. 5% delle determinazioni di impegno di spesa, non rientranti nelle tipologie di cui sopra, adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;
6. 100% degli atti di autorizzazione del subappalto;
7. 100% degli atti di rinnovo e/o proroga di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
8. 100% degli atti di approvazione di varianti in corso di esecuzione;
9. 100% degli atti di accoglimento di riserve (atti di approvazione della contabilità intermedia e /o finale).
10. 100% dei provvedimenti di revoca del bando;

- TECNICHE DI CAMPIONAMENTO -MODALITA' OPERATIVE

Il campionamento sarà effettuato per randomizzazione semplice (detto anche campionamento casuale semplice) mediante estrazione a sorte per ciascuna unità di popolazione¹ (ovvero per ciascuna tipologia di atti sottoposti a controllo), come individuata al punto precedente, della percentuale corrispondente.

La casualità viene ottenuta attraverso l'estrazione di numeri a partire da un elenco (cd. lista di campionamento) formato per ciascuna tipologia di atti e per ciascun settore.

Ove, con riferimento agli atti adottati da ciascun settore, non si raggiunga in relazione alle percentuali di campionamento l'unità sarà comunque sottoposta controllo almeno una determinazione/un provvedimento.

¹ Nel linguaggio statistico il termine "popolazione" indica l'insieme delle unità da cui è selezionato il campione.
Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872

Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante pubblica estrazione da svolgersi presso l'Ufficio Segreteria alla presenza dei componenti dell'Ufficio unico sui controlli interni previsto al comma 15 della norma regolamentare citata.

Ai fini del campionamento di documenti da sottoporre a controllo, ciascun Responsabile di area comunica all'unità di controllo, entro il decimo giorno del mese successivo a ciascun quadrimestre, l'elenco, distinto per tipologia, degli atti oggetto di controllo successivo.

L'estrazione, di cui è redatto sintetico verbale, viene di norma effettuata entro la seconda settimana del mese successivo al semestre di riferimento ed è comunicata a ciascun responsabile entro e non oltre il secondo giorno successivo.

Il controllo si effettua sulle copie degli atti estratti conservate agli atti dell'Ufficio di Segreteria per quanto riguarda le determinazioni; per gli altri atti e/o i contratti sarà cura di ciascun responsabile trasmetterne copia all'Ufficio di Segreteria entro e non oltre due giorni dalla comunicazione di cui sopra.

Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti e/o dei responsabili di settore per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

L'attività di controllo successivo si completa di norma entro 60 giorni dall'estrazione.

L'esito del controllo per ciascun atto è riportato in un'apposita scheda riepilogativa (cd. Griglia di valutazione), il cui modello - distinto per tipologia di atto - è allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

Tutte le comunicazioni interne relative alle operazioni sopra descritte sono effettuate a mezzo posta elettronica istituzionale.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del sottoscritto con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art. 4 del citato regolamento.

- PARAMETRI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge secondo i seguenti parametri di riferimento:

- Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi procedurali, correttezza formale dei provvedimenti adottati;
- Rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile;
- Conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

*Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872*

E-mail _____ Orario di ricevimento _____

I predetti parametri generali di riferimento sono specificati, in relazione alle diverse tipologie di atti sottoposti a controllo, con i sotto-parametri seguenti elencati in via esemplificativa:

- Con riguardo agli atti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture: adeguata motivazione in ordine alla procedura (aperta, ristretta, negoziata) prescelta in applicazione delle norme vigenti; puntuale osservanza per gli affidamenti in economia delle norme del relativo regolamento comunale vigente; distinzione tra affidamento di incarichi professionali e appalti di servizi; rispetto della normativa applicabile in materia di convenzioni CONSIP e mercato elettronico; verifica dei requisiti dell'operatore economico selezionato
- Con riguardo ai contratti: rispetto della normativa applicabile in materia di forma dei contratti delle pubbliche amministrazioni; rispetto della relativa normativa fiscale, presenza di tutti gli elementi essenziali.
- Con riguardo agli impegni di spesa: assunzione dell'impegno in applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata; presenza, per impegni assunti in esercizio provvisorio e gestione provvisoria, delle attestazioni ex art. 163 d.lgs. 267/2000 e s.m.i. ;
- Con riguardo a tutti gli atti oggetto del controllo: presenza di tutti gli elementi costitutivi del provvedimento (premessa, narrativa, motivazione, deliberato); chiarezza e correttezza della terminologia giuridica utilizzata; chiara ed esatta indicazione delle fonti normative richiamate e applicate; corretta osservanza della normativa in tema di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; corretta osservanza della normativa anticorruzione di cui alle legge 190/2012 e al Piano triennale di prevenzione della corruzione; assenza di cause di conflitto di interessi, corretta osservanza delle norme interne in materia di obbligo di astensione.

- UNITA' DI CONTROLLO

A mente dell'art. 4, comma 15, del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni Per tutti gli adempimenti connessi all'attività di controllo e le relative attività preparatorie e conseguenti l'ufficio del Segretario comunale si avvale della collaborazione supporto organizzativo dell'Ufficio unico sui controlli interni costituito dallo stesso Segretario comunale, dal Responsabile dell'Area servizi finanziari e dal Responsabile dell'Area Affari generali e da un dipendente nominato dal Segretario comunale per l'espletamento delle funzioni amministrative dell'unità operativa.

Il dipendente di cui sopra è individuato con il presente atto nella sig.ra Daniela Belcuore assegnata all'ufficio di segreteria.

Il personale così individuato sottoscrive il verbale delle estrazioni controlli effettuati.

- DISPOSIZIONI FINALI

*Comune di Motta Sant'Anastasia - 95040 - Piazza Umberto, 22 - Tel 0957554211 Fax 095/307276
P.I.00575910872*

E-mail _____ Orario di ricevimento _____

Il presente provvedimento è suscettibile nel corso dell'anno di riferimento di ulteriori adattamenti e modifiche tenuto conto delle risultanze operative della sua applicazione e del coordinamento con l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente provvedimento è trasmesso, a cura dell'Ufficio di segreteria, ai Responsabili di Area.

Sempre a cura dello stesso Ufficio della sua adozione è data comunicazione al Sindaco, al Revisore dei Conti e all'Organismo comunale di Valutazione.

Ferma la pubblicità legale della presente determinazione, se ne dispone la pubblicazione in via permanente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Loredana Patti

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINA A CONTRARRE
ESTREMI: _____
AREA: _____
RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto e alla tipologia di spesa			
Coerenza con gli atti di programmazione: riferimento alla delibera di approvazione del bilancio, riferimento al PDO/Piano della performance; riferimento ad atti di indirizzo della giunta			
Motivazione: valutazione dell'interesse pubblico sottostante			
Indicazione del fine che si intende perseguire con il contratto (art. 192 d. lgs. 267/2000)			
Indicazione della forma, dell'oggetto e delle clausole essenziali del contratto (art. 192 d.lgs. 267/2000)			

Indicazione modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici e le ragioni che ne sono alla base (art. 192 d.lgs. 267/2000)			
Riferimento a schemi di bandi/lettere invito/avvisi per selezione del contraente allegati			
Dispositivo: prenotazione della somma, capitolo di spesa, CIG o CUP (ove necessario)			
Riferimento, in caso di inserimento nel bando/lettera invito/avviso della clausola compromissoria, all'autorizzazione dell'organo di governi dell'ente			
Attestazioni: attestazione ex art. 163, comma 3, d.lgs. 267/2000 (per prenotazioni di spesa assunti durante l'esercizio provvisorio)			
Attestazioni: attestazione ex art. 9, comma 1, lett. a), numero 2 del d.l. 78/2009			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Visto contabile e attestazione di copertura finanziaria			

Obblighi di pubblicazione: indicazione rilevanza/assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 50/2016 e al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.(ove necessario)			
---	--	--	--

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE

ESTREMI: _____

AREA: _____

RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto. Indicazione CIG e/o CUP.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto e alla tipologia di spesa			
Riferimenti di diritto specifici: richiamo alle pertinenti norme di cui al D. Lgs. 50/2016 e alle Linee guida Anac			
Richiami: richiamo alla determina a contrarre			
Riferimenti di diritto specifici: dare atto dell'adempimento della disciplina in materia di acquisti tramite Consip e MEPA			
Attestazione rispetto condizioni per procedura negoziata			
Riferimento atti di programmazione: richiamo delibera di approvazione del bilancio ed eventuali variazioni; richiamo atti di indirizzo			

della G.C.; richiamo PDO/Piano della performance			
Attestazione modalità di svolgimento indagini di mercato e selezione operatori economici (per procedure negoziate ex art. 36 e senza previa pubblicazione del bando di gara)			
Motivazione: valutazione dell'interesse pubblico sottostante; esiti comparazione; sussistenza requisiti in capo ad affidatario ecc.			
Dispositivo: individuazione completa contraente, impegno della somma, capitolo di spesa, CIG o CUP (ove necessario)			
Attestazioni: attestazione ex art. 163, comma 3, d.lgs. 267/2000 (per impegni di spesa assunti durante l'esercizio provvisorio) ed ex comma 2 (per impegni assunti in gestione provvisoria)			
Attestazioni: attestazione ex art. 9, comma 1, lett. a), numero 2 del d.l. 78/2009			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Obbligo di comunicazione: al beneficiario della spesa ex art. 191, comma 1, d.lgs.			

267/2000 (ove necessaria)			
Visto contabile e attestazione di copertura finanziaria			
Obblighi di pubblicazione: indicazione rilevanza ai fini degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.			
Tutela giurisdizionale: indicazione termini e autorità a cui ricorrere			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE
ESTREMI: _____
AREA: _____
RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto. Indicazione CIG e/o CUP.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto e alla tipologia di spesa			
Riferimenti di diritto specifici: richiamo alle pertinenti norme di cui al D. Lgs. 50/2016 e alle Linee guida Anac			
Richiami: richiamo alla determina a contrarre (se adottata separatamente)			
Riferimenti di diritto specifici: dare atto dell'adempimento della disciplina in materia di acquisti tramite Consip e MEPA			
Attestazione rispetto condizioni per affidamento diretto			
Attestazione espressa elementi di cui all'art. 192 del D.lgs. 267/2000 (ove ci si avvalga della			

facoltà di cui al comma 2 dell'art. 32 del d.lgs. 50/2016)			
Riferimento atti di programmazione: richiamo delibera di approvazione del bilancio ed eventuali variazioni; richiamo atti di indirizzo della G.C.; richiamo PDO/Piano della performance			
Motivazione: valutazione dell'interesse pubblico sottostante; congruità dell'offerta rispetto ai parametri di mercato; comparazione tra due o più offerte economiche, sussistenza requisiti in capo ad affidatario ecc.			
Dispositivo: individuazione completa contraente, impegno della somma, capitolo di spesa, CIG o CUP (ove necessario)			
Attestazioni: attestazione ex art. 163, comma 3, d.lgs. 267/2000 (per impegni di spesa assunti durante l'esercizio provvisorio) ed ex comma 2 (per impegni assunti in gestione provvisoria)			
Attestazioni: attestazione ex art. 9, comma 1, lett. a), numero 2 del d.l. 78/2009			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis			

legge 241/1990			
Obbligo di comunicazione: al beneficiario della spesa ex art. 191, comma 1, d.lgs. 267/2000 (ove necessaria)			
Visto contabile e attestazione di copertura finanziaria			
Obblighi di pubblicazione: indicazione rilevanza ai fini degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.			
Tutela giurisdizionale: indicazione termini e autorità a cui ricorrere			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINAZIONI DI AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO
ESTREMI: _____
AREA: _____
RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto			
Riferimenti di diritto specifici: art. 105 d.lgs. 50/2016; Linee guida ANAC			
Riferimenti alle previsioni del bando di gara e all'offerta			
Attestazione sussistenza di tutte le condizioni di cui all'art. 105 per autorizzazione subappalto			
Attestazione acquisizione documentazione necessaria			
Attestazione deposito contratto di subappalto nel termine previsto e documentazione allegata			
Attestazione assenza motivi di esclusione ex art. 80 d.lgs. 50/2016			

Attestazione espletamento verifiche di cui al Codice Antimafia			
Attestazione rispetto previsioni Protocolli di Legalità/Integrità cui aderisce la SA			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINAZIONE - IMPEGNO DI SPESA

ESTREMI: _____

AREA: _____

RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto e alla tipologia di spesa			
Riferimento di diritto specifico: richiamo all'art. 183 d.lgs. 267/2000 e s.m.i.			
Coerenza con gli atti di programmazione (delibera di approvazione del bilancio, eventuali atti di indirizzo ,ecc)			
Motivazione dare atto dei presupposti di fatto e di diritto a supporto dell'assunzione di impegno di spesa			
Dispositivo assunzione dell'impegno, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata			

Dispositivo indicazione specifica della somma, con indicazione specifica dell'IVA (ove applicabile) e di ogni altro onere fiscale connesso,			
Dispositivo indicazione specifica esigibilità dell'obbligazione			
Dispositivo: , indicazione completa del beneficiario			
Dispositivo: indicazione esigibilità dell'obbligazione ai fini dell'imputazione in bilancio, indicazione modalità e programma dei pagamenti			
Attestazioni accertamento ex art. 183, comma 8, d.lgs. 267/2000 che il programma dei pagamenti conseguenti all'impegno è compatibile con gli stanziamenti di cassa e con le regole in materia di patto di stabilità (leggi equilibri di bilancio)			
Attestazioni ex art. 163, d.lgs. 267/2000, per impegni assunti in esercizio provvisorio e in gestione provvisoria			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis			

legge 241/1990			
Visto contabile e attestazione di copertura finanziaria			
Indicazione obbligo di comunicazione al beneficiario ai sensi dell'art. 191, comma 1, d.lgs. 267/2000			
Obblighi di pubblicazione: indicazione assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 (ove necessario)			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINAZIONI DI PROROGA/RINNOVO DI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ESTREMI: _____

AREA: _____

RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto. (CIG, CUP)			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto			
Riferimenti di diritto specifici: art. 35 e art. 106 d.lgs. 50/2016; Linee guida ANAC			
Riferimenti alle previsioni del bando di gara e dei documenti di gara: previsione espressa opzione di rinnovo/proroga			
Motivazione presupposti di fatto per proroga/rinnovo			
Attestazione sussistenza di tutte le condizioni prescritte per rinnovo/proroga			
Attestazione verifica permanenza requisiti ex art. 80 d.lgs. 50/2016			
Impegno di spesa indicazione completa			

beneficiario, somme, capitolo di bilancio (CIG – CUP)			
Visto contabile e attestazione copertura finanziaria			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: PROVVEDIMENTI DI REVOCA DI BANDI, AVVISI PUBBLICI, PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
ESTREMI: _____
AREA: _____
RESPONSABILE: _____

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto			
Riferimenti di diritto specifici: art. 21-quinquies legge 241/1990 e ss.mm.ii.			
Coerenza con eventuali atti di indirizzo/programmazione			
Richiamo alla procedura espletata con indicazione del relativo stadio			
Motivazione indicazione espressa dei sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero del mutamento della situazione di fatto o della nuova valutazione dell'interesse pubblico originario			
Motivazione ponderazione dell'interesse pubblico sottostante in relazione all'eventuale			

pregiudizio in danno di soggetti direttamente interessati			
Obblighi di pubblicità osservanza per il provvedimento di revoca delle medesime forme di pubblicità prescritte per bando, avviso ecc. revocato			
Obblighi di informazione ex art. 76 d.lgs. 50/2016			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Tutela giurisdizionale indicazione termini e autorità a cui ricorrere			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINE DI APPROVAZIONE ATTI DI CONTABILITA' FINALE CON ACCETTAZIONE DI RISERVE ESTREMI: _____

AREA: _____

RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto e tipologia di provvedimento			
Attestazione iscrizione delle riserve nei modi e termini previsti dalla normativa			
Attestazione tempestività delle domande collegate alle riserve			
Attestazione formulazione specifica della riserva e delle ragioni che l'hanno determinata			
Attestazione quantificazione precisa delle somme entro i limiti percentuali di cui all'art. 205 d.lgs. 50/2016			
Riferimento a conferma espressa delle riserve in sede di conto finale			

Attestazione relazione del direttore dei lavori			
Attestazione verifiche effettuate dal RUP su fondatezza e ammissibilità riserve			
Riferimento a eventuale nomina esperto per valutazione riserve e proposta di accordo bonario			
Motivazione esplicitazione ragioni che giustificano approvazione proposta di accordo bonario con accettazione delle riserve			
Dispositivo indicazione espressa e quantificazione riserve accettate e riserve non accettate			
Impegno somme , visto contabile e attestazione di copertura finanziaria.			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Obblighi di pubblicazione: indicazione assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al PTPC			
Obbligo di comunicazione alla ditta appaltatrice			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: CONTRATTO (SCRITTURA PRIVATA)

ESTREMI: _____

SETTORE: _____

RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Premessa: indicazione tipologia di contratto (lavori/servizi/forniture)			
Premessa: indicazione delle parti contraenti			
Premessa: richiamo determinazione a contrarre			
Premessa: conformità del contratto al capitolato di appalto			
Premessa: richiamo ai verbali di gara			
Premessa: richiamo alla determinazione di aggiudicazione definitiva			
Premessa: dichiarazione che le premesse sono parte integrante e sostanziale del contratto			
Corpo: oggetto del contratto; indicazione in sintesi del contenuto delle prestazioni in conformità a quanto previsto nel capitolato			
Corpo: corrispettivo			
Corpo: durata dell'appalto			

Corpo: cause di risoluzione e penali			
Corpo: disciplina del subappalto, ove previsto in conformità al capitolato e al d.lgs. 50/2016			
Corpo: richiamo agli obblighi di cui all'art. 3 della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari)			
Corpo: modalità dei pagamenti			
Corpo: richiamo all'osservanza dei contratti collettivi di lavoro nell'esecuzione dell'appalto			
Corpo: controversie, indicazione del foro competente e dell'eventuale arbitrato nei limiti previsti dalla normativa vigente			
Corpo: elezione di domicilio da parte dell'aggiudicatario			
Corpo: spese contrattuali			
Corpo: spese per pubblicazione bandi/avvisi su quotidiani ex art. 34, co. 35, d.l. 179/2012 (conv. Nella legge 221/2012)			
Corpo: indicazione degli allegati che devono essere richiamati ed allegati come parte integrante del contratto			
Corpo: rinvio per quanto non espressamente previsto alla normativa in materia e disposizioni finali			
Assolvimento obblighi in materia fiscale			
Attestazione rispetto termine stand still			
Osservanza forma di stipula in modalità elettronica			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2018
QUADRIMESTRE _____

TIPOLOGIA ATTO: PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DI VARIANTI

ESTREMI: _____

AREA: _____

RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

ELEMENTI	SI	NO	NOTE
Oggetto dell'atto: corretta indicazione del contenuto del provvedimento per tipologia di atto.			
Riferimenti di diritto: sia generali che specifici in relazione al contenuto dell'atto			
Riferimenti di diritto specifici: art. 106 D. Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC			
Riferimenti agli atti di gara			
Richiamo di ogni atto presupposto e dello stato di esecuzione dei lavori/del contratto			
Motivazione onere motivazionale rafforzato con riferimento a condizioni/presupposti per modifica/variante in corso di esecuzione			
Motivazione: onere motivazionale rafforzato con riferimento a eccezionalità dello scostamento (fenomeni atmosferici eccezionali e non prevedibili; cause non imputabili all'aggiudicatario; contenimento massimo degli			

scostamenti ecc.) e con riferimento a eventuali aggiornamenti e/o compensazioni del prezzo			
Attestazione rispetto percentuali massime			
Dispositivo esplicitazione di criteri e parametri per eventuali aggiornamenti e/o compensazioni prezzi			
Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione/comunicazione art. 106 d.lgs. 50/2016			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 4 Regolamento sistema dei controlli interni			
Attestazioni: attestazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Responsabile del procedimento: indicazione del responsabile del procedimento (ove individuato) con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis legge 241/1990			
Obblighi di pubblicazione: indicazione assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al PTPC			
Impegno di spesa, visto contabile con attestazione di copertura finanziaria.			