
COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Provincia di Vicenza

***CONTROLLO SUCCESSIVO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA***

PIANO ANNUALE 2021

1. Il regolamento consiliare

In applicazione del comma 2 dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, questo Comune ha approvato, con deliberazione consiliare n. 12 del 11.3.2013, la disciplina dei controlli interni, inserendola nel contesto del Regolamento di contabilità, all'interno del quale era già previsto il controllo di gestione e comunque deve essere contenuta anche la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari, per espressa previsione dell'art. 147 quinquies del TUEL.

2. Le tipologie dei controlli interni

Per i comuni e le province sono previste, in particolare, dagli artt. 147 ss. del TUEL, come riformati per effetto della L. n. 231/2012, sei tipologie di controllo interno, ognuno con contenuti e finalità diversi, di cui le ultime tre obbligatorie solo per gli enti di grossa dimensione demografica e, quindi, per i Comuni della densità demografica di Noventa Vicentina, inferiore ai 15.000 abitanti, i tipi di controllo sono i seguenti:

- a. **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b. **controllo di gestione:** ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c. **controllo sugli equilibri finanziari** ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

3. Controllo successivo di regolarità amministrativa – caratteri generali ed organizzazione

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è da ritenersi momento di sintesi e di raccordo con i responsabili dei servizi, valorizzando la funzione di assistenza e lo scopo collaborativo.

Detto controllo ha l'obiettivo di assicurare, con la continua assistenza ai responsabili dei servizi, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, in ultima analisi il miglioramento della sua qualità; consiste, in sintesi, in una verifica indipendente a servizio dell'organizzazione su un campione, scelto in modo casuale, di determinazioni di impegno di spesa, di contratti e di altri atti di natura provvedimentoale tra cui in particolare le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura così come previsto dall'art. 36 del Regolamento. L'art. 33 del Regolamento individua le seguenti finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

-
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Servizio, ove vengano ravvisate illegittimità;
 - migliorare la qualità della redazione degli atti amministrativi;
 - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni e provvedimenti di identiche tipologie;
 - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - collaborare con le singole Unità Operative per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Il successivo articolo 35 definisce i seguenti caratteri generali del controllo successivo di regolarità amministrativa: controllo **di tipo interno, successivo, a campione, svolto con cadenza semestrale**. Lo scopo del controllo è pertanto non solo quello di rilevare le eventuali difformità rispetto alla normativa, ma anche e soprattutto quello di cooperare attivamente con le Unità Operative per la costruzione di un sistema condiviso di regole per la redazione degli atti e la definizione degli iter procedurali, nell'ottica di un costante aggiornamento in relazione alle innovazioni normative.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è diretto dal Segretario Comunale, con la collaborazione del personale dell'Area Segreteria, così come previsto dall'art. 35, comma 2, del Regolamento. Ai sensi del comma 3 dell'art. 35 cit., il Segretario comunale può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza descritto nel precedente art. 34, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

Inoltre, nel caso in cui il controllo riguardi atti adottati dallo stesso Segretario Comunale nell'esercizio di funzioni gestionali attribuitegli secondo le norme vigenti, tenuto conto del requisito di indipendenza, il controllo sarà svolto dal Vicesegretario.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Comunale – sentiti i Responsabili delle Unità Operative – approva annualmente entro il mese di gennaio, un apposito piano.

4. Tipologie e percentuale degli atti da sottoporre a controllo

Per l'anno 2021 si ritiene di individuare ai sensi dell'art. 36 del Regolamento – oltre alle due categorie delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti - le seguenti tipologie di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, indicando a fianco di ciascuna *tipologia* la *percentuale relativa* ed il *numero di atti da controllare* (arrotondato aritmeticamente) in base al numero degli *atti riferiti all'anno precedente* così come comunicati al Segretario Comunale dai singoli Responsabili di Unità Operativa con nota depositata agli atti, nel rispetto della percentuale minima e delle prescrizioni stabilite dall'art. 37, comma 3, del Regolamento.

Nell'identificare le tipologie di altri atti oggetto di controllo, si è tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, relativamente alla necessità di assoggettare a controllo successivo i provvedimenti che costituiscono conclusione di procedimenti soggetti a maggior rischio di corruzione. In tale ottica sono stati selezionati i seguenti provvedimenti: - **Determinazioni relative all'assegnazione di vantaggi economici nell'ambito della solidarietà sociale ed all'accesso ai servizi sociali (concessioni)**

- Bandi di concorso e relativi fascicoli procedurali
- Accordi ex art. 6, L.R. n. 11/2004 e relativi fascicoli procedurali
- Provvedimenti di determinazione prezzo massimo cessione immobile PEEP – svincolo area PEEP e relativi fascicoli procedurali
- Provvedimenti di esproprio e relativi fascicoli procedurali
- Provvedimenti a riscontro istanze di accesso civico
- Incarichi di collaborazione studio consulenza e procedimenti relativi (altri provvedimenti)

Inoltre, tenuto conto del maggiore rischio corruttivo associato ai procedimenti di affidamento di contratti pubblici, si prescrive che **nell'ambito del campione selezionato di determine di impegno di spesa almeno il 75% sia conseguente al perfezionamento di appalti o concessioni ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016.**

Si ritiene di non sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa i contratti in forma pubblica amministrativa in quanto rogati dal sottoscritto Segretario Comunale che già preventivamente ha esercitato il controllo di regolarità amministrativa.

TIPOLOGIA ATTO	%	N° ATTI Anno 2020 distinto per Unità Operative	N° Atti Totali da controllare Anno 2021	N° Atti da controllare Primo semestre 2021	N° Atti da controllare Secondo semestre 2021
Determine di impegno di spesa	3% (tre)	1ª U.O. → 116	3,48 → 3	2	1
		2ª U.O. → 258	7,74 → 8	4	4
		3ª U.O. → 171	5,13 → 5	3	2
		4ª U.O. → 190	5,70 → 6	3	3
Contratti in forma di scrittura privata	3% (tre)	1ª U.O. → 92	2,76 → 3	2	1
		2ª U.O. → 3	0,09 → 1	1	0
		3ª U.O. → 0	0	0	0
		4ª U.O. → 4	0,12 → 1	0	1
Altri atti amm.vi di natura provvedim.le:					
- Ordinanze	3% (tre)	118	3,54 → 4	2	2
- Bandi di concorso	3% (tre)	1	0,03 → 1	1	0

(determinazioni) relative all'assegnazione di vantaggi economici nell'ambito della solidarietà sociale ed all'accesso ai servizi sociali	1% (uno) aggiuntivo al campione selezionato di determinazioni 3 ^a U.O. con specifico oggetto	70% circa delle determinazioni della 3 ^a U.O. 171x70%=120	1,20 → 1	1	0
Provvedimenti a riscontro istanze di accesso civico e procedimenti relativi	3% (tre)	0	0	0	1
Accordi ex art. 6, L.R. n. 11/2004 e relativi fascicoli procedurali	1% (uno)	17	0,17 → 1	0	1
Provvedimenti di determinazione prezzo massimo cessione immobile PEEP – svincolo area PEEP e relativi fascicoli procedurali	1% (uno)	7	0,07 → 1	1	0
Provvedimenti di esproprio e relativi fascicoli procedurali	3% (tre)	0	0	0	1
Incarichi di collaborazione studio consulenza e procedimenti relativi	3% (tre)	1 ^a U.O. → 0 2 ^a U.O. → 1 3 ^a U.O. → 0 4 ^a U.O. → 5	0 0,03 0 0,15	0 0 0 0	1 1 1 1

Poiché sono registrate in maniera unitaria determinazioni di impegno di spesa e determinazioni non implicanti tale impegno, in caso di estrazione di una determina non implicante impegno di spesa si sorteggerà un'altra determinazione fino al raggiungimento del numero minimo di determinazioni di impegno da controllare.

Non si procede al controllo degli atti relativi alla Polizia Locale, in quanto il servizio è in convenzione dal 01/01/2016 e l'ente capofila è l'Unione Comuni Basso Vicentino.

5. Standards di riferimento

Gli standards generali dell'attività di controllo sono definiti all'art. 37, comma 2 del Regolamento come segue:

- legittimità dell'atto amministrativo o del contratto, cioè immunità da cause di nullità o di annullabilità, che ne possano compromettere l'esistenza o la validità, con particolare riferimento al rispetto delle normative legislative in generale e delle norme regolamentari e dell'obbligo di motivazione di cui all'art. 3 della Legge n. 241/1990;
- regolarità delle procedure, con riferimento al rispetto dei principi e delle disposizioni generali e di settore riguardanti il procedimento amministrativo e al rispetto dei tempi;
- correttezza formale, intesa come rispetto delle regole e dei criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi e dei contratti.
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

A tali parametri generali va aggiunta la verifica dell'attuazione delle misure speciali di cui all'Allegato A del PTPCT 2021/2023 – recepita nella definizione delle tipologie di atti da controllare di cui al precedente par. 3 – nonché delle seguenti misure generali di prevenzione del rischio corruttivo, prevista dal P.T.P.C.T. 2020/2022:

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Deve essere conservata agli atti la proposta di provvedimento sottoscritta	Resp. Servizio	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere	Almeno 2 volte all'anno, in

dal dipendente che ha curato l'istruttoria (responsabile del procedimento), se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale, e nel contesto del provvedimento finale deve essere menzionato il nominativo del suddetto responsabile del procedimento		verificato anche il rispetto di tale elemento	sede di controllo di regolarità amministrativa.
L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto il 9 gennaio 2012 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Ufficio Gare	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.

Nel rispetto del principio di collaborazione a cui si ispira l'attività di controllo di che trattasi, vengono messe a disposizione dei Responsabili di Unità Operativa le griglie di valutazione redatte ai sensi dell'art. 37, comma 6, del Regolamento, al fine di verificare la rispondenza degli atti sottoposti a controllo alla vigente normativa, allegate al presente documento come segue:

sub. 1) AFFIDAMENTO APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA (ART. 36 a) o b) D.LGS. N. 50/2016)

sub. 2) AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI O FORNITURE SOTTO SOGLIA (ART. 36 a) o b) D.LGS. N. 50/2016)

sub. 3) AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI O FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

sub. 4) CONTRATTO STIPULATO IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA

sub. 5) AFFIDAMENTO INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA/DI CONSULENZA, STUDIO O RICERCA AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N° 165/2001

sub. 6) IMPEGNO DI SPESA CONSEGUENTE A CONTRATTI (CASI RESIDUALI) OVVERO A DELIBERAZIONI O ALTRI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI O IN ADEMPIMENTO A NORME DI LEGGE O DI REGOLAMENTO

sub. 7) DETERMINAZIONE NON IMPLICANTE IMPEGNO DI SPESA O ALTRO PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO (DI NATURA AUTORIZZATORIA O CONCESSIONARIA, SANZIONATORIA, ORDINANZA, AVVISO DI ACCERTAMENTO, DECRETO DI OCCUPAZIONE O ESPROPRIO, ALTRI CASI RESIDUALI)

Per quanto concerne gli affidamenti sotto soglia di forniture e servizi, sono state trasmessi dalla sottoscritta a tutti gli uffici la scorsa estate i modelli standard aggiornati al D.L. n. 76/2020 convertito in L. 120/2020.

6. Selezione degli atti da sottoporre a controllo.

La selezione degli atti viene effettuata al termine di ogni semestre – orientativamente entro il mese di luglio ed entro il mese di gennaio tramite sistema informatico con procedura “*random*”, in base all’art. 37, comma 4 del Regolamento, estraendo dall’elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti pari alla percentuale stabilita nel precedente punto 5, per ciascun semestre.

Si procederà all’effettuazione della sopra citata selezione alla presenza dei Responsabili delle Unità Operative, ai quali verrà inoltrata apposita comunicazione del giorno e dell’ora in cui sarà effettuata. Delle operazioni e dell’elenco degli atti sorteggiati sarà dato atto con apposito verbale sottoscritto dal Vicesegretario nonché da tutti i presenti. Le copie degli atti estratti, correlate dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al Segretario Comunale entro i successivi tre giorni dall’estrazione.

7. Risultati del controllo.

Al termine di ogni semestre – orientativamente entro 60 giorni dalla selezione degli atti - saranno predisposti *reports* in cui si indicherà il numero degli atti esaminati ed ai quali si allegheranno le schede elaborate sui controlli a campione, relative ai soli atti per cui saranno emerse irregolarità. Da tali schede risulteranno:

- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle griglie di verifica utilizzate;
- le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previsti nella griglia ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione del Responsabile di Servizio;
- le direttive cui uniformarsi a fronte delle riscontrate irregolarità.

Le risultanze del controllo effettuate con l’attività di reporting saranno trasmesse ai Responsabili di servizio, nonché al Revisore dei conti ed al Nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione, al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui l’atto amministrativo sottoposto a controllo risulti affetto da gravi vizi di legittimità nonché nei casi di irregolarità gravi, lo si segnalerà tempestivamente al Responsabile di Servizio che ha adottato l’atto, affinché proceda, in sede di autotutela, all’annullamento, alla riforma, alla convalida o alla rettifica dello stesso ove ne sussistano ancora i presupposti e le ragioni di interesse.

8. Disposizioni finali.

Il presente piano è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi.

Il presente piano viene comunicato ai Responsabili delle Unità Operative, nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.

Noventa Vicentina, 8 aprile 2021

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Laura Tammaro
(firmato digitalmente)

GRIGLIE ALLEGATE

1. AFFIDAMENTO APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA (ART. 36 a) o b) D.LGS. N. 50/2016)
2. AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI O FORNITURE SOTTO SOGLIA (ART. 36 a) o b) D.LGS. N. 50/2016)
3. AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI O FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
4. CONTRATTO STIPULATO IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA
5. AFFIDAMENTO INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA/DI CONSULENZA, STUDIO O RICERCA AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N° 165/2001
6. IMPEGNO DI SPESA CONSEGUENTE A CONTRATTI (CASI RESIDUALI) OVVERO A DELIBERAZIONI O ALTRI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI O IN ADEMPIMENTO A NORME DI LEGGE O DI REGOLAMENTO
7. DETERMINAZIONE NON IMPLICANTE IMPEGNO DI SPESA O ALTRO PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO (DI NATURA AUTORIZZATORIA O CONCESSORIA, SANZIONATORIA, ORDINANZA, AVVISO DI ACCERTAMENTO, DECRETO DI OCCUPAZIONE O ESPROPRIO, ALTRI CASI RESIDUALI)

AFFIDAMENTO APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA (ART. 36 a) o b) D.LGS. N. 50/2016)

TIPOLOGIA: DETERMINAZIONE IMPEGNO DI SPESA n. _____ del _____

UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO: _____

OGGETTO: _____

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA degli elementi essenziali dell'atto, tra cui il visto di attestazione della copertura finanziaria ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 21 septies della Legge n. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

2) LEGITTIMITA'	
a) competenza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
b) carenza di vizi di eccesso di potere / adempimento dell'obbligo di motivazione ex art. 3 L. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
c) conformità alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm., Linee guida ANAC n. 4)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

1) Approvazione progetto esecutivo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2) Indicazione oneri per la sicurezza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3) Determinazione a contrattare – contenuti obbligatori (modalità di scelta del contraente, fine, oggetto, clausole ritenute essenziali, forma del contratto)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4) Motivazione del ricorso all'affidamento diretto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5) Nei casi di importo superiore a euro 40.000, richiesta di preventivo ad almeno 3 operatori economici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6) Indicazione CUP (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7) Indicazione CIG (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
8) Previsione condizione di efficacia: verifica requisiti di ordine generale cfr. Autocertificazione e altre indicazioni delle Linee guida ANAC n. 4	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

9) Previsione condizione di efficacia: verifica requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa <i>cfr. Autocertificazione e altre indicazioni delle Linee guida ANAC n. 4</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10) Previsione acquisizione polizze di garanzia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11) Adempimenti di pubblicità previsti dalla legge “anticorruzione” <i>(art. 1, comma 32 Legge 190/2012)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
12) Attestazione compatibilità del programma dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (vincoli del patto di stabilità) <i>(art. 9, comma 1, lett.a) D.L 78/2009 convertito il L. 102/2009)</i>	
13) Rispetto del principio di rotazione (art. 36 Codice, linee guida ANAC)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

* *solo se presenti rischi di interferenza*

3	REGOLARITÀ PROCEDURE: - rispetto principi - disposizioni generali Legge n. 241/1990 e di settore - rispetto del termine finale di conclusione del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	CORRETTEZZA FORMALE (rispetto regole e criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	AFFIDABILITÀ DEI DATI riportati nel provvedimento e nei relativi allegati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	CONFORMITÀ a programma di mandato, Peg, atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari interne	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Note:

AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI O FORNITURE SOTTO SOGLIA (ART. 36 a) o b) D.LGS. N. 50/2016)

TIPOLOGIA: DETERMINAZIONE IMPEGNO DI SPESA n. _____ del _____
 UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO: _____

OGGETTO: _____

SERVIZI **FORNITURE**

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA degli elementi essenziali dell'atto, tra cui il visto di attestazione della copertura finanziaria ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 21 septies della Legge n. 241/1990 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</div>
--

2) LEGITTIMITA'

a) competenza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--

b) carenza di vizi di eccesso di potere / adempimento dell'obbligo di motivazione ex art. 3 L. 241/1990 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--

c) conformità alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm., Linee guida ANAC n. 4) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

1) Indicazione costi della sicurezza – se pertinente - e DUVRI * <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

2) Determinazione a contrattare – contenuti obbligatori (modalità di scelta del contraente, fine, oggetto, clausole ritenute essenziali, forma del contratto) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--

3) Motivazione del ricorso all'affidamento diretto / alla procedura negoziata <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--

4) Nei casi di importo superiore a euro 40.000, invito rivolto al numero prescritto di operatori economici – adozione modalità conformi al Codice <i>ante</i> o <i>post</i> Legge n. 55/2019 di conversione del D.L. n. 32/2019 (c.d. sbloccacantieri) per selezione invitati e aggiudicazione <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

5) Richiamo alla normativa sul MEPA ovvero attestazione assenza (ovvero non rispondenza alle esigenze dell'ente) dell'articolo nel MEPA ovvero importo inferiore a € 5.000	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6) Richiamo alla normativa sulle Convenzioni Consip ovvero attestazione assenza dell'articolo ovvero negoziazione correlata ai parametri prezzi-qualità Consip o mediante altre Centrali di Committenza, con dichiarazione sostitutiva del rispetto della normativa <i>(art. 26, comma 3 e 3 bis, della legge 488/1999)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7) Indicazione CIG <i>(art. 3 legge 136/2010)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
8) Previsione condizione di efficacia: verifica requisiti di ordine generale <i>cfr. Autocertificazione e altre indicazioni delle Linee guida ANAC n. 4</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9) Previsione condizione di efficacia: verifica requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa <i>cfr. Autocertificazione e altre indicazioni delle Linee guida ANAC n. 4</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10) Previsione acquisizione polizze di garanzia, laddove prescritta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11) Adempimenti di pubblicità previsti dalla legge "anticorruzione" <i>(art. 1, comma 32 Legge 190/2012)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
12) Rispetto del principio di rotazione (art. 36 Codice, linee guida ANAC)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

* *solo se presenti rischi di interferenza*

3	REGOLARITÀ PROCEDURE: - rispetto principi - disposizioni generali Legge n. 241/1990 e di settore - rispetto del termine finale di conclusione del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	CORRETTEZZA FORMALE (rispetto regole e criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	AFFIDABILITÀ DEI DATI riportati nel provvedimento e nei relativi allegati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	CONFORMITÀ a programma di mandato, Peg, atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari interne	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Note:

AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI O FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

TIPOLOGIA: DETERMINAZIONE IMPEGNO DI SPESA n. _____ del _____
UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO: _____

OGGETTO: _____

Servizi Forniture

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA degli elementi essenziali dell'atto, tra cui il visto di attestazione della copertura finanziaria ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 21 septies della Legge n. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

2) LEGITTIMITA'

a) competenza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---------------	---

b) carenza di vizi di eccesso di potere / adempimento dell'obbligo di motivazione ex art. 3 L. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

c) conformità alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 ss. e provvedimenti vari attuativi dello stesso)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

1) Approvazione progetto (art. 23, commi 14 – 15, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

2) Indicazione costi della sicurezza DUVRI *	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

3) Indicazione costi del personale nello schema di offerta economica (art. 95 c. 10, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

4) Previsione pubblicazione Bando Albo Stazione Appaltante	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

5) Previsione pubblicazione Bando GURI / GUCE	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

6) Previsione pubblicazione Bando sito MIT – piattaforma ANAC	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

7) Rispetto previsioni normative sul termine di pubblicazione (art. 60, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

8) Indicazione CUP** (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9) Indicazione CIG (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10) Determina di aggiudicazione definitiva (contenuti)- criteri di selezione degli offerenti – criteri di aggiudicazione (artt. 32, comma 1 – 83 - 95, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11) Previsione condizione di efficacia: verifica requisiti di ordine generale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
12) Previsione condizione di efficacia: verifica requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
13) Previsione acquisizione polizze di garanzia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
14) Adempimenti di pubblicità previsti dalla legge “anticorruzione” (art. 1, comma 32 Legge 190/2012)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
15) Conformità al Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21, D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
16) Correttezza del calcolo del valore stimato anche in relazione a eventuale rinnovo (art. 35 - eventualmente art. 63, comma 5 D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
17) Attestazione compatibilità del programma dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (vincoli del patto di stabilità) (art. 9 comma 1, lett. a) n° 2 D.L. 78/ 2009 convertito in L.102/2009)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

*** se presenti rischi da interferenza ** se dovuto**

3	REGOLARITÀ PROCEDURE: - rispetto principi - disposizioni generali Legge n. 241/1990 e di settore - rispetto del termine finale di conclusione del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	CORRETTEZZA FORMALE (rispetto regole e criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	AFFIDABILITÀ DEI DATI riportati nel provvedimento e nei relativi allegati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	CONFORMITÀ a programma di mandato, Peg, atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari interne (se pertinenti)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Note:

CONTRATTO STIPULATO IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA

DATA: _____

UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO STIPULANTE: _____

OGGETTO: _____

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA dei requisiti previsti dall'art. 1325 c.c. (accordo, causa, oggetto, forma) ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 1418 c.c. (contrarietà a norme imperative, illiceità della causa e dei motivi, altri casi stabiliti dalla legge)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

2) VALIDITA' (non annullabilità) ED EFFICACIA	
a) capacità delle parti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
b) regolarità del procedimento amministrativo preliminare alla stipula (rispetto principi - disposizioni generali e di settore)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
c) conformità dei contenuti contrattuali alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie Regolamento _____)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

- PER LA GENERALITA' DEI CONTRATTI

1) Indicazione CIG laddove prescritta – CUP per i soli investimenti (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

2) Durata determinata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
-----------------------	---

(esclusione rinnovo tacito, previsione dettagliata presupposti e condizioni economiche della proroga ove eventualmente prevista)

3) Clausole con finalità di garanzia del corretto adempimento (penali, clausola risolutiva espressa)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

4) Nei contratti di durata: diritto di recesso dell'Ente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5) Clausola di richiamo degli obblighi connessi alla tracciabilità finanziaria (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6) Informativa relativa al trattamento dei dati personali (art. 13 D.Lgs. n. 196/2003)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7) Assolvimento oneri fiscali – clausola riparto spese ed imposte verifica obbligo registrazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO –
8) Divieto di cessione del contratto (ove prescritto dalla legge ovvero ritenuto opportuno per esigenze di tutela dell'interesse pubblico)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

AFFIDAMENTO INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI COLLABORAZIONE

OCCASIONALE O COORDINATA E CONTINUATIVA/DI CONSULENZA, STUDIO O
RICERCA AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 DEL D.LGS. N° 165/2001

TIPOLOGIA: DETERMINAZIONE IMPEGNO DI SPESA n. _____ del _____

UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO: _____

OGGETTO: _____

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA degli elementi essenziali dell'atto, tra cui il visto di attestazione della copertura finanziaria ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 21 septies della Legge n. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
NO	

2) LEGITTIMITA'	
a) competenza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
b) carenza di vizi di eccesso di potere / adempimento dell'obbligo di motivazione ex art. 3 L. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
c) conformità alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi _____)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

1) Verifica carenza figure professionali nel personale in servizio per il soddisfacimento delle esigenze rappresentate	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2) Verifica requisiti di particolare comprovata specializzazione anche universitaria / ricorrenza eventuale caso di deroga al requisito del titolo universitario (professionisti iscritti in ordini o albi, soggetti operanti nel campo dell'arte/spettacolo/attività informatica) <i>(art. 7, comma 6 D.Lgs. 165/2001)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3) Attestazione sussistenza presupposti di legittimità per il conferimento dell'incarico:	
A – oggetto della prestazione corrispondente agli obiettivi/finalità dell'Ente	
B – accertamento impossibilità oggettiva di avvalersi di risorse umane interne	
C – natura di prestazione temporanea e altamente qualificata	
D – determinazione preventiva di durata, luogo, oggetto e compenso	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
NO	

<i>(art. 7, comma 6 D.Lgs. 165/2001)</i>	
4) Determinazione a contrattare – contenuti obbligatori (modalità di scelta del contraente, fine, oggetto, clausole ritenute essenziali, forma della convenzione di incarico)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5) Procedura comparativa - casi di deroga da regolamento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6) Indicazione CIG <i>(art. 3 legge 136/2010)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7) Verifica requisiti di ordine generale <i>cfr. Autocertificazione</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
8) Rispetto del limite di spesa (per i soli incarichi di consulenza) <i>(art. 6, comma 7 del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9) Richiamo al programma annuale degli incarichi e al tetto di spesa annua <i>(art. 3, comma 55 Legge n. 244/2007)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10) Trasmissione alla Corte Conti (per importi superiori a 5.000 euro) <i>(art. 1, comma 173 Legge n. 266/2005)</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11) Adempimenti di pubblicità in “Amministrazione Trasparente” <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>(art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>	

3	REGOLARITÀ PROCEDURE: - rispetto principi - disposizioni generali Legge n. 241/1990 e di settore - rispetto del termine finale di conclusione del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	CORRETTEZZA FORMALE (rispetto regole e criteri che presidono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	AFFIDABILITÀ DEI DATI riportati nel provvedimento e nei relativi allegati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	CONFORMITÀ a programma di mandato, Peg, atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari interne (se pertinenti)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Note:

IMPEGNO DI SPESA CONSEGUENTE A CONTRATTI (CASI RESIDUALI) OVVERO A DELIBERAZIONI O ALTRI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI O IN ADEMPIMENTO A NORME DI LEGGE O DI REGOLAMENTO

TIPOLOGIA: DETERMINAZIONE IMPEGNO DI SPESA n. _____ del _____

UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO: _____

OGGETTO: _____

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA degli elementi essenziali dell'atto, tra cui il visto di attestazione della copertura finanziaria ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 21 septies della Legge n. 241/1990 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></div>
NO

2) LEGITTIMITA'	
a) competenza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
b) carenza di vizi di eccesso di potere / adempimento dell'obbligo di motivazione ex art. 3 L. 241/1990	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
c) conformità alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi _____)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

1) Nei casi di contratti: determinazione a contrattare – contenuti obbligatori (modalità di scelta del contraente, fine, oggetto, clausole ritenute essenziali, forma del contratto)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2) Nei casi di contratti: riferimento all'esclusione in tutto o in parte dall'applicazione del Codice dei contratti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3) Indicazione CIG - per i contratti per cui è prescritta (art. 3 legge 136/2010)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4) Nei casi diversi dai contratti: richiamo del provvedimento o della normativa da cui discende l'obbligo dell'Ente	
5) Pubblicazione dei dati richiesti in "Amministrazione Trasparente" (art. 26, commi 2 e 3 D.Lgs. 33/2013)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

3	REGOLARITÀ PROCEDURE: - rispetto principi - disposizioni generali Legge n. 241/1990 e di settore - rispetto del termine finale di conclusione del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	CORRETTEZZA FORMALE (rispetto regole e criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	AFFIDABILITÀ DEI DATI riportati nel provvedimento e nei relativi allegati	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	CONFORMITÀ a programma di mandato, Peg, atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari interne (se pertinenti)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Note:

**DETERMINAZIONE NON IMPLICANTE IMPEGNO DI
SPESA O ALTRO PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO
(DI NATURA AUTORIZZATORIA O CONCESSORIA,
SANZIONATORIA, ORDINANZA, AVVISO DI
ACCERTAMENTO, DECRETO DI OCCUPAZIONE O
ESPROPRIO, ALTRI CASI RESIDUALI)**

TIPOLOGIA: _____ n. _____ del _____

UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO/ SERVIZIO: _____

OGGETTO: _____

ELEMENTI OGGETTO DI CONTROLLO:

1) PRESENZA degli elementi essenziali dell'atto ed assenza di altre cause di nullità di cui all'art. 21 septies della Legge n. 241/1990

SI NO

2) LEGITTIMITA'

a) competenza

SI NO

b) carenza di vizi di eccesso di potere / adempimento dell'obbligo di motivazione ex art. 3 L. 241/1990

SI NO

c) conformità alle norme di legge e dei regolamenti del Comune (nella fattispecie Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

SI NO

3 REGOLARITÀ PROCEDURE:

SI NO

- rispetto principi - disposizioni generali Legge n. 241/1990 e di settore -
rispetto del termine finale di conclusione del procedimento

4 CORRETTEZZA FORMALE

SI NO

(rispetto regole e criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi)

5 AFFIDABILITÀ DEI DATI riportati nel provvedimento e nei relativi allegati

SI NO

6	CONFORMITÀ a programma di mandato, Peg, atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari interne (se pertinenti) □ SI □ NO
---	--

Note:
