COMUNE DI MOTTA SANT' ANASTASIA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

SEGRETARIO COMUNALE

REGISTRO GENERALE N. 311 DEL 15/4/2019
REGISTRO DI SETTORE N. 2 DEL 15/4/2019
Copia conforme

OGGETTO: ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – PIANO DEI CONTROLLI ANNO 2019.

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" , commi 2 e 3 secondo cui:
"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";
3. *Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarita', nonche' ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale".*

- **VISTO** il "Regolamento del Sistema dei controlli interni", elaborato ai sensi dell'art.3 comma 2 del DL 174/2012 conv. in L.213/2012, adottato con deliberazione del C.C. n. 35 del 20/5/2013 ed in particolare l'art. 4 recante, tra l'altro, la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa;

- RILEVATO 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;

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

-VISTA altresì la legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 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 attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più 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 attività 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 2019/2021 approvato con deliberazione della G.C. n. 8 del 31/01/2019 ;

-**VISTO,** in particolare, la parte V del Piano testè citato e i paragrafi "Il collegamento con il Piano della perfomance e con il sistema dei controlli interni" e "Le misure ulteriori" 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 in sede di analisi del rischio;

-**VISTE** altresì le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta per l'anno 2018 di cui ai relativi referti;

-RITENUTO focalizzare i controlli, nell'anno 2019, 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 2019/2021, in quanto idonei a registrare i fenomeni più rilevanti della gestione e che si ritengono possibili aree di rischio dell'azione amministrativa, anche tenendo conto delle risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta nel corso del 2018 e in ossequio ai principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art.97 della Costituzione;

-**DATO ATTO** infine che le percentuali di campionamento di cui all'art. 4, comma 9, della norma regolamentare sopra riportata, letta in combinato disposto con le previsioni del Piano di prevenzione della corruzione 2019/2021, devono intendersi come percentuali "minime";

-**RICHIAMATE:**

- la direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza n. 1/2019 al prot. 128 del 04/01/2019 recante "Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020. Linee guida per la stipula del contratto e verifica dei requisiti";

- la direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza n.2/2019 al prot. 1932 del 04/02/2019 recante "Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Direttiva per la corretta osservanza dell'obbligo di astensione di cui all'art. 6bis della legge 241/1990 e mappatura degli interessi finanziari di tutto il personale dipendente ai sensi dell'articolo 11 del Codice Vigna";

- la direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza n. 3/2019 al prot. 3809 del 27/02/2019 recante "Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021. Direttiva per la corretta osservanza delle misure di prevenzione e tecniche di redazione degli atti amministrativi – collegamento con attività di controllo successivo di regolarità amministrativa";

-VISTO lo Statuto Comunale;

-VISTO il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

- **OGGETTO DEL CONTROLLO**

Per l'anno 2019 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 (sia determina a contrarre che determina di affidamento) di lavori, servizi e forniture espletate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

3. 20% delle determine a contrattare per importi superiori a 40.000 euro – per servizi e forniture – e a 150.000 euro per lavori, comprensive di tutti gli allegati, adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

4. 100% delle determinazioni di approvazione di varianti in corso di esecuzione adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

5. 100% delle determinazioni di autorizzazione al subappalto adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

6. 100% delle determinazioni di proroga/rinnovo di affidamenti di lavori, servizi e forniture adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

7. 20% delle determinazioni di revoca di bandi di lavori, servizi e forniture adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

8. 100% dei provvedimenti di approvazione di riserve adottati nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

9. 5% delle determinazioni recanti impegno di spesa, non rientranti nelle tipologie di cui sopra, adottate nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

10. 5% dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati mediante scrittura privata non autenticata nel quadrimestre di riferimento da ciascuna Area;

11. 20% dei provvedimenti di sgravio di tributi locali/di riconoscimento di agevolazioni adottati nel quadrimestre di riferimento dall'Area di competenza.

- **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 popolazione[1] (ovvero per ciascuna tipologia di atti sottoposti a controllo con riferimento a ciascuna Area), 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 ciascuna Area.
Ove, con riferimento agli atti adottati da ciascun settore, non si raggiunga in relazione alle percentuali di campionamento l'unità sarà comunque sottoposta a controllo almeno una determinazione/un provvedimento.
Negli ambiti di attività sopra individuati si procederà mediante estrazione da svolgersi presso l'Ufficio Segreteria alla presenza del Segretario comunale, dei componenti dell'Ufficio unico sui controlli interni e del dipendente qui di seguito individuato.
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 terza settimana del mese successivo al quadrimestre di riferimento ed è comunicata a ciascun Responsabile.
Il controllo si effettua sulle copie degli atti estratti come conservate nell'archivio on line degli atti pubblicati; per gli eventuali altri atti e/o i contratti non presenti sarà cura di ciascun Responsabile trasmetterne copia all'Ufficio del Segretario ove richiesti.

[1] Nel linguaggio statistico il termine "popolazione" indica l'insieme delle unità da cui è selezionato il campione.

Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei responsabili dei procedimenti e/o dei responsabili di area 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 apposita relazione ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art. 4, comma 13, 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 procedimentali, correttezza formale dei provvedimenti adottati, completezza dell'istruttoria;
- Rispetto della normativa legislativa e regolamentare applicabile;
- Conformità agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne;
- Chiarezza dei contenuti e comprensibilità del linguaggio adottato;

I predetti parametri generali di riferimento sono specificati, in relazione alle diverse tipologie di atti sottoposti a controllo, con gli ulteriori parametri specifici contenuti nelle checklist allegate alla presente determinazione e distinte per tipologia di atto e qui elencati in via meramente 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 delle pertinenti previsioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e alle Linee guida Anac; 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 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 es.m.i.; corretta osservanza della normativa anticorruzione di cui alle legge 190/2012 e al Piano triennale di prevenzione della corruzione; corretta osservanza delle norme interne in materia di obbligo di astensione di cui alla direttiva del RPCT n. 2/2019 al prot. 1932 del 04/02/2019.

I sopradetti parametri sono integrati con i parametri specifici dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa come individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 e nella direttiva del RPCT n. 3/2019 richiamata in premessa.

- **UNITA' DI CONTROLLO**

Il Regolamento comunale citato ha istituito l'ufficio unico sui controlli interni costituito dal Segretario comunale, dal Responsabile del servizio finanziario e dal Responsabile del servizio affari generali e da un dipendente nominato dal Segretario comunale.
Il personale che coadiuverà lo scrivente nell'attività di campionamento propedeutica al controllo e nella cura delle comunicazioni collegate è individuato nella dipendente dell'Ufficio di Segreteria sig.ra Daniela Belcuore.

I componenti dell'ufficio e il dipendente sopra individuato sottoscrivono il verbale delle operazioni di campionamento.
La relazione finale è sottoscritta dal Segretario Generale.

- **DISPOSIZIONI FINALI**

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 del triennio in corso.
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 Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio comunale tramite il Presidente e i Capigruppo consiliari e alla Giunta comunale.
Ferma la pubblicità legale della presente determinazione, se ne dispone la pubblicazione in via permanente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" sotto-sezione di secondo livello "Atti Generali" del sito web istituzionale.

- **ALLEGATI**

Checklist dalla numero 1 alla numero 11.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Loredana Patti

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Motta Sant'Anastasia, 15/04/2019
Il Segretario Generale - Patti

All. 1)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

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

GRIGLIA DI CONTROLLO

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)			
Attestazioni: attestazione specifica rispetto principio di rotazione/ onere motivazionale rafforzato in caso di deroga			
Attestazioni: attestazione specifica possesso requisiti generali e speciali (Linee guida Anac n. 4 § 4.2)			
Attestazioni: attestazione specifica congruità corrispettivo (principio di economicità)-direttiva RPCT n. 3/2019			
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			
Attestazioni: attestazione in ordine all'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
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 2019
QUADRIMESTRE_____

TIPOLOGIA ATTO: AFFIDAMENTO CON PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE
ESTREMI:_____
AREA:_____
RESPONSABILE:_____

GRIGLIA DI CONTROLLO

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 (per la determina finale di affidamento)			
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)- osservanza Linee guida Anac – onere motivazionali per eventuali deroghe			
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 rispetto principio di rotazione degli inviti/ onere motivazionale rafforzato in caso di deroga			
Attestazioni: attestazione possesso requisiti generali e speciali in conformità a Linee guida Anac n. 4			

Attestazioni: attestazioni in ordine a principio di economicità degli affidamenti/ congruità corrispettivo (v. direttiva RPCT n. 3/2019)			
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			
Attestazioni: attestazione rispetto misure di prevenzione di cui al PTPC 2019/2021			
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			

All. 3

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

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

GRIGLIA DI CONTROLLO

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 – D. lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac			
Coerenza con gli atti di programmazione: riferimento alla delibera di approvazione del bilancio, riferimento al PDO/Piano della perfomance; 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 e 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 rispetto principio di rotazione degli inviti (per determine a contrarre relative a procedure negoziate)			
Attestazioni: attestazione specifica principio di economicità/ conformità importo a base d'asta a prezzi di riferimento/costi standard ecc. (v. direttiva n. 3/2019 RPCT)			
Attestazioni: attestazione specifica conformità bando/capitolato a bandi tipo ANAC (ove esistenti)- onere motivazionale per eventuali deroghe			
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			
Attestazioni: rispetto misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
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.			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

TIPOLOGIA ATTO: PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DI VARIANTI
ESTREMI:_____
AREA:_____
RESPONSABILE:_____

GRIGLIA DI CONTROLLO

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 di cui all'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			
Attestazioni: attestazione specifica rispetto misure di prevenzione corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
Obblighi di pubblicazione: indicazione assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al PTPC			

Impegno di spesa, visto contabile con attestazione di copertura finanziaria.			
Attestazioni: rilevanza dell'atto/dei dati in esso contenuti ai fini degli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.			

All. 5

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

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

GRIGLIA DI CONTROLLO

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			
Attestazioni: rispetto misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
Attestazioni: rilevanza dell'atto/dei dati in esso contenuti ai fini degli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINAZIONI DI PROROGA/RINNOVO DI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
ESTREMI: _____
AREA: _____
RESPONSABILE: _____

GRIGLIA DI CONTROLLO

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)			
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			
Visto contabile e attestazione copertura finanziaria			
Obblighi di comunicazione: al beneficiario della spesa ex art. 191, comma 1, d.lgs. 267/2000			
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			
Attestazioni: attestazione specifica rispetto misure di prevenzione della corruzione di cui al			

PTPC 2019/2021			
Attestazione: attestazione specifica rilevanza dell'atto/dei dati in esso contenuti ai fini degli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

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

GRIGLIA DI CONTROLLO

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 s.m.i.			
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			
Attestazioni: attestazione rispetto misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
Tutela giurisdizionale indicazione termini e autorità a cui ricorrere			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

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

GRIGLIA DI CONTROLLO

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			
Attestazioni: attestazione espressa rispetto misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
Attestazioni: attestazione espressa rilevanza dell'atto/dei dati in esso contenuti ai fini degli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.			

All. 9

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

TIPOLOGIA ATTO: DETERMINAZIONE - IMPEGNO DI SPESA
ESTREMI:_____
AREA:_____
RESPONSABILE:_____

GRIGLIA DI CONTROLLO

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			
Attestazioni: attestazione espressa circa la rilevanza o meno dell'atto/dei dati in esso contenuti ai fini degli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.			

All. 10

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

TIPOLOGIA ATTO: CONTRATTO (SCRITTURA PRIVATA)
ESTREMI:_____
SETTORE:_____
RESPONSABILE:_____

GRIGLIA DI CONTROLLO

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			
Attestazioni: assenza conflitto di interessi (v. direttiva del RPCT n. 2/2019)			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
ANNO 2019
QUADRIMESTRE_____

TIPOLOGIA ATTO: PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI, SGRAVI, ESENZIONI DI TRIBUTI
ESTREMI:_____
SETTORE:_____
RESPONSABILE:_____

GRIGLIA DI CONTROLLO

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			
Riferimenti di diritto specifici: applicazione specifica disciplina regolamentare			
Motivazione: dare specifica evidenza alla situazione di fatto e di diritto in relazione ai presupposti per il legittimo riconoscimento di agevolazioni/sgravi ed esenzioni			
Indicazione espressa tutti i presupposti per calcolo delle somme dovute			
Dispositivo: indicazione precisa tipologia di			

sgravio, esenzione, agevolazione concessa e beneficiario			
Attestazioni: attestazione in ordine alla regolarità e correttezza dell'atto ex art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e art. 6 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			
Attestazioni: attestazione espressa osservanza misure di prevenzione della corruzione di cui al PTPC 2019/2021			
Obblighi di pubblicazione: indicazione assolvimento obblighi di pubblicazione di cui al PTPC 2019/2021			
Registro: dare atto dell'inserimento del provvedimento nell'apposito registro di cui al PTPC 2019/2021			
Attestazioni: rilevanza dell'atto/dei dati in esso contenuti ai fini degli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.			