

**ALLEGATO 4: Schede per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, con l'indicazione dei controlli anticorruzione.**

**Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
**CHECK LIST LAVORI SERVIZI E FORNITURE**  
(Determina a contrarre - affidamento)

<b>SERVIZIO:</b>			
<b>RESPONSABILE:</b>			
<b>DETERMINAZIONE:</b>	N.	<b>DATA</b>	
<b>IMPORTO</b>			
<b>OGGETTO:</b>			

<b>Elementi</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non necessario</b>	<b>Annotazioni</b>
1	<b>Intestazione:</b> Ente e Servizio che emana il provvedimento				
2	<b>Oggetto:</b> indica in sintesi il contenuto del provvedimento (si riassumono i principali elementi della decisione, rispettando la tutela della privacy)				
3	<b>Elementi di diritto:</b>				
a	Indicazione dell'atto sindacale di conferimento di incarico di P.O.				
b	Indicazione della deliberazione di approvazione del bilancio				
c	Indicazione della deliberazione di approvazione del PEG				
d	Indicazione di altri riferimenti legislativi e regolamentari fondamentali				
e	Pubblicazione preventiva fabbisogno attraverso il portale comunale				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
4	Motivazione chiara in merito alla natura e alle finalità pubbliche del lavoro, servizio,				

	fornitura da acquisire			
5	<b>Elementi di diritto specifici:</b>			
a	Individuazione della normativa dei presupposti della spesa (leggi provinciali e statali in materia di contratti pubblici e relativi regolamenti di attuazione)			
b	Richiamo della vigente normativa e delle circolari interne in materia di acquisti elettronici ovvero puntuale motivazione delle ragioni per derogare			
c	Conformità della modalità di scelta del contraente alla vigente normativa			
d	Indicazione del criterio di aggiudicazione: prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa			
e	Verifica possesso dei requisiti di carattere generale e speciale (se previsti) ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016			
f	Rispetto disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari: indicazione CIG e CUP (eventuale) (Legge n. 136/2010)			
g	Puntuale motivazione delle ragioni della scelta della modalità per l'affidamento in relazione agli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione			Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
6	Dimostrazione della congruità dell'offerta			
7	Richiamo al verbale/verbali di gara			
8	Coerenza interna dell'atto (premesse e dispositivo)			
9	Conformità del provvedimento agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo dell'Amministrazione			
10	<b>Dispositivo:</b>			

a	Indicazione esatta, univoca e completa del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F.)				
b	Approvazione della documentazione di gara (lettera di invito/bando/capitolato speciale d'appalto) quale parte integrante e sostanziale dell'atto				
c	Approvazione schema di contratto				
d	Indicazione degli elementi essenziali del contratto (condizioni di pagamento, tempi di consegna, penali, ecc.) ovvero rinvio alle condizioni generali di fornitura previste dal bando APAC/Consip relativo al servizio/bene oggetto della procedura di acquisto, in caso di stipula del contratto mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali				
e	Prenotazione o impegno della spesa in base ad esigibilità				
f	Indicazione del Responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012				
g	Indicazione del Responsabile di Servizio firmatario con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012				
h	Indicazione termini e autorità cui ricorrere				
11	Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
12	Presenza del visto di regolarità				

	contabile				
--	-----------	--	--	--	--

**Osservazioni:**

<b>Non osservata</b>	<b>Rilievi</b>	<b>Raccomandazione</b>	<b>Sollecito</b>
----------------------	----------------	------------------------	------------------

Data

Il Segretario comunale

**Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
**CHECK LIST INCARCHI ESTERNI**

<b>SERVIZIO:</b>			
<b>RESPONSABILE:</b>			
<b>DETERMINAZIONE:</b>	N.	<b>DATA</b>	
<b>IMPORTO:</b>			
<b>OGGETTO:</b>			

<b>Elementi</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non necessario</b>	<b>Annotazioni</b>
1	<b>Intestazione:</b> Ente e Servizio che emana il provvedimento				
2	<b>Oggetto:</b> indica in sintesi il contenuto del provvedimento (si riassumono i principali elementi della decisione, rispettando la tutela della privacy)				
3	<b>Elementi di diritto:</b>				
a	Indicazione dell'atto sindacale di conferimento di incarico di P.O.				
b	Indicazione della deliberazione di approvazione del bilancio				
c	Indicazione della deliberazione di approvazione del PEG				
d	Indicazione di altri riferimenti legislativi e regolamentari fondamentali				
e	Pubblicazione preventiva attraverso il portale del comune				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
4	<b>Elementi di diritto specifici:</b>				
a	Individuazione della normativa dei presupposti della spesa (Capo I bis L.P. n. 23/1990 e Deliberazioni provinciali attuative)				
b	Regolamento comunale per				

	<p>l'affidamento degli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni" - Delibera CC n. 55 di data 20.12.2010, Linee di indirizzo per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione ai sensi del Capo I bis della L.P. n. 23/1990 e delle disposizioni provinciali attuative</p>			
5	Esatta qualificazione dell'incarico (studio, ricerca, consulenza, collaborazione)			
6	<b>Motivazione</b> chiara in merito necessità ricorso incarico esterno			
	<p>Verifica dei presupposti per l'affidamento dell'incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rispondenza dell'incarico a programmi ed obiettivi specifici dell'Amministrazione e coerenza con le attività indicate nei documenti di programmazione;</li> <li>b) oggettiva ed accertata inesistenza, all'interno dell'Amministrazione, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità di altri impegni di lavoro o per la sussistenza di situazioni di urgenza o di emergenza (attestazione mancanza di professionalità interne);</li> <li>c) temporaneità dell'incarico;</li> <li>d) proporzione tra compensi erogati al soggetto incaricato e utilità conseguite dall'Amministrazione;</li> <li>e) specifica indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico</li> <li>f) provata competenza,</li> </ul>			

	esperienza e specializzazione universitaria del soggetto incaricato (eccetto per incarichi che richiedano l'iscrizione ad ordini, albi od elenchi nonché per quelle nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali)				
7	Curriculum vitae				
8	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità ex art. 39 novies L.P. n. 23/1990				
9	Dichiarazione accertamento assenza conflitto di interessi				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
10	Dichiarazione ex art. 39 undecies L.P. n. 23/1990				
8	Coerenza interna dell'atto (premesse e dispositivo)				
9	Disciplinare di incarico da cui devono risultare: a) compenso previsto e motivazione della congruità dello stesso; b) Modalità di pagamento della prestazione; c) Durata; d) Luogo; e) Oggetto; f) Tipologia della prestazione (collaborazione autonoma, collaborazione occasionale); g) Eventuali forme di controllo sullo svolgimento della prestazione con correlata previsione di clausole di penalità e di risoluzione				
10	Previsione della comunicazione alla Corte dei Conti (art. 1, comma 173 Legge 23 dicembre 2005, n. 266)(solo per incarichi di consulenza superiori a 5.000,00 Euro)				
11	<b>Dispositivo:</b>				
a	Indicazione esatta, univoca e completa del soggetto incaricato/selezionato tramite				

	ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F.)				
c	Approvazione schema di disciplinare di incarico				
e	Impegno della spesa in base ad esigibilità				
f	Indicazione del Responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012				
g	Indicazione del Responsabile di Servizio firmatario con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012				
h	Indicazione termini e autorità cui ricorrere				
12	Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza. Pubblicazione in banca dati PERLAPA. Pubblicazione Elenco degli incarichi/consulenze conferiti secondo le modalità previste dall'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 39 undecies della legge provinciale del 19 luglio 1990, n. 23				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
13	Presenza del visto di regolarità contabile				

**Osservazioni:**

<b>Non osservata</b>	<b>Rilievi</b>	<b>Raccomandazione</b>	<b>Sollecito</b>

Data

Il Segretario comunale

**Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
**CHECK LIST CONCESSIONE/LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI**

<b>SERVIZIO:</b>			
<b>RESPONSABILE:</b>			
<b>DETERMINAZIONE:</b>	N.	<b>DATA</b>	
<b>IMPORTO</b>			
<b>OGGETTO:</b>			

<b>Elementi</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non necessario</b>	<b>Annotazioni</b>
1	<b>Intestazione:</b> Ente e Servizio che emana il provvedimento				
2	<b>Oggetto:</b> indica in sintesi il contenuto del provvedimento (si riassumono i principali elementi della decisione, rispettando la tutela della privacy)				
3	<b>Elementi di diritto:</b>				
a	Indicazione dell'atto sindacale di conferimento di incarico di P.O.				
b	Indicazione della deliberazione di approvazione del bilancio				
c	Indicazione della deliberazione di approvazione del PEG				
d	Indicazione di altri riferimenti legislativi e regolamentari fondamentali				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
5	<b>Elementi di diritto specifici:</b>				
a	Richiamo ai vigenti regolamenti comunali in materia di contributi				
b	Richiamo alla Delibera di assegnazione del contributo				
	Richiamo alla comunicazione preventiva dei termini e degli adempimenti per la presentazione delle istanze				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT

	attraverso il portale comunale			
6	Indicazione nominativo del presidente dell'associazione beneficiaria			
7	Indicazione estremi richiesta di contribuzione e se completa di documentazione prevista dal regolamento			
8	Motivazione dell'importo assegnato			
9	Indicazione dei termini di liquidazione dell'importo in acconto e/o a saldo			
10	Indicazione del termine di presentazione del rendiconto dell'attività svolta			
11	Previsione verifica a campione di quanto autocertificato dal presidente dell'associazione			Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
12	Richiamo dichiarazione per applicazione/non applicazione ritenuta d'acconto sul contributo			
13	Conformità del provvedimento agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo dell'Amministrazione			
14	<b>Dispositivo:</b>			
a	Indicazione esatta, univoca e completa dell'associazione beneficiaria tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F.)			
b	Impegno della spesa in base ad esigibilità			
c	Indicazione importo da liquidare (se acconto e/o saldo)			
d	Indicazione del Responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012			
e	Indicazione del Responsabile di Servizio firmatario con			

	contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012				
f	Indicazione termini e autorità cui ricorrere				
15	Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza				Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT
16	Presenza del visto di regolarità contabile				

**Osservazioni:**

Non osservata	Rilievi	Raccomandazione	Sollecito

Data

Il Segretario comunale

**Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
**CHECK LIST SCHEMA DI CONTRATTO**

<b>SERVIZIO:</b>			
<b>RESPONSABILE</b>			
<b>REP. CONTRATTO:</b>	N.	<b>DATA:</b>	
<b>IMPORTO:</b>			

<b>Elementi</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non necessario</b>	<b>Annotazioni</b>
1	<b>Premesse</b>				
a	Indicazione delle parti contraenti				
b	Richiamo alla determinazione a contrarre				
c	Dichiarazione dello schema di contratto al capitolato tecnico approvato con la determina a contrarre				
d	Richiamo al/ai verbale/verbali di gara				
e	Richiamo alla determinazione di aggiudicazione				
f	Dichiarazione che le premesse sono parte integrante e sostanziale del contratto				
2	<b>Elementi</b>				
a	Oggetto del contratto: indicare in sintesi il contenuto delle prestazioni corrispettive delle parti contrattuali in conformità a quanto già previsto nel capitolato				
b	Corrispettivo				
c	Durata dell'appalto in conformità a quanto già previsto nel capitolato				
d	Cause di risoluzione e penali in conformità a quanto già previsto nel capitolato				
e	Disciplina del subappalto ove previsto in conformità a quanto già previsto nel capitolato				
f	Richiamo all'art. 3 della Legge				

	n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari)			
g	Richiamare l'osservanza nell'esecuzione dell'appalto dei contratti collettivi di lavoro (ove necessario)			
h	Controversie: indicazione del foro competente			
i	Elezione del domicilio da parte dell'Impresa aggiudicatrice			
l	Spese contrattuali			
m	Previsione rimborso spese per pubblicazione obbligatoria avvisi/bandi di gara su quotidiani entro 60 giorni dall'aggiudicazione ex art. 5, comma 2 Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016			
n	Indicazione degli allegati che devono essere richiamati e allegati come parte integrante e sostanziale del contratto: capitolato speciale, offerta economica, elenco prezzi unitari			
o	Rinvio per quanto non espressamente previsto alla normativa in materia e disposizioni finali			
p	Previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.			

**Osservazioni:**

--

<b>Non osservata</b>	<b>Rilievi</b>	<b>Raccomandazione</b>	<b>Sollecito</b>

Data

Il Segretario comunale

**Controllo successivo di regolarità amministrativa**  
**ATTO GENERICO**

<b>SERVIZIO:</b>	
<b>RESPONSABILE:</b>	
<b>ESTREMI DI DATA:</b>	
<b>OGGETTO:</b>	

<b>Elementi</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non necessario</b>	<b>Annotazioni</b>
1	<b>Intestazione:</b> Ente e Servizio che emana il provvedimento				
2	<b>Oggetto:</b> indica in sintesi il contenuto del provvedimento (si riassumono i principali elementi della decisione, rispettando la tutela della privacy)				
3	<b>Elementi di diritto:</b>				
a	Indicazione dell'atto sindacale di conferimento di incarico di P.O.				
b)	Indicazione di riferimenti legislativi e regolamentari fondamentali				
4	<b>Elementi di diritto specifici:</b>				
a	Normative di settore riconducibili all'atto in esame (leggi, regolamenti, circolari, ecc...)				
b)	Indicazione del Responsabile del procedimento con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012				
5	<b>Descrizione svolgimento del procedimento:</b>				

a	<b>Fase dell'iniziativa:</b> istanza di parte o d'ufficio			
b	<b>Fase istruttoria:</b> ricognizione e valutazione elementi, acquisizione pareri (facoltativi, obbligatori, vincolanti), eventuale indizione di conferenze di servizi, ecc...			
6	<b>Motivazione:</b> a) valutazioni a seguito dei risultati dell'istruttoria; b) valutazione dell'interesse pubblico sottostante; c) motivazione eventuali difformità alle risultanze dell'istruttoria			
7	<b>Dispositivo:</b>			
a	Secondo la tipologia dell'atto: a) <b>per atto conclusivo di procedimento:</b> (concessione, autorizzazione, nulla osta, parere): contenuto dispositivo in esito alla conclusione del procedimento ovvero indicazione delle motivazioni che portano ad una conclusione diversa rispetto alle risultanze dell'istruttoria; b) <b>per atto infraprocedimentale:</b> contenuto dispositivo in esito alla fase procedimentale di cui trattasi; c) <b>per atto generico:</b> contenuto dispositivo in esito allo specifico oggetto dell'atto			
b	Indicazione delle eventuali prescrizioni e/o condizioni sospensive			
c	Indicazione della durata (validità autorizzazioni, concessioni, ecc...)			
d	Indicazioni delle eventuali forme di controllo (esempio in			

	materia di autorizzazioni, concessioni, ecc...)			
8	<b>Obbligo di comunicazione</b> al destinatario (esempio in materia di autorizzazioni, concessioni, ecc...)			
9	<b>Indicazione</b> termini e autorità cui ricorrere (ove necessario)			
10	<b>Indicazione</b> degli eventuali allegati			
11	<b>Indicazione</b> del firmatario			
12	Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza			Misura Anticorruzione contenuta nel PTPCT

### Osservazioni

(indicare necessariamente la tipologia di atto esaminato)

- Atto conclusivo di procedimento di istanza di parte** (esempio autorizzazioni, concessioni, nulla osta)

---



---



---



---

- Atto conclusivo di procedimento d'ufficio** (esempio: approvazione graduatoria finale di selezione pubblica)

---



---



---



---

- Atto infraprocedimentale – istanza di parte** (esempio: acquisizione di parere nell'ambito del procedimento)

---



---



---



---

- Atto infraprocedimentale – istanza d'ufficio** (esempio: nomina di commissione tecnica per procedimento d'appalto, ecc...);

---



---



---



---

**Atto generico**

---

---

---

---

<b>Non osservata</b>	<b>Rilievi</b>	<b>Raccomandazione</b>	<b>Sollecito</b>

Data

Il Segretario comunale