

COMUNE DI MOLA DI BARI  
(Provincia di Bari)

All. A

GRIGLIE DI VALUTAZIONE PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI  
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

<b>Scheda di controllo a)</b>			
Determinazione di impegno di spesa n _____ del _____			
Settore _____ Responsabile _____			
Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione impegno			
Indicazione soggetto creditore			
Specificazione modalità di perfezionamento dell'obbligo			
Congruenza con documenti di programmazione (PEG - PDO)			
Presenza del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione del firmatario			
Rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nel testo del provvedimento ove previsto			

Mola di Bari,

Segretario generale

Scheda di controllo b)



Determinazione di impegno di spesa n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Responsabile \_\_\_\_\_

Contenuto del provvedimento	NO	SI	Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Soggetto che richiede la liquidazione o beneficiario			
Prestazione cui si riferisce la liquidazione			
Estremi del documento da liquidare			
Menzione del riscontro operato mediante attestazione sulla regolarità della fornitura o prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini ed altre condizioni pattuite nell'affidamento			
Riferimento al CCDI (in caso di liquidazione di emolumenti al personale)			
Riferimento all'impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio/capitolo PEG			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria			
Verifica normativa soggetti inadempienti Equitalia			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Adempimento obblighi pubblicità/trasparenza			
Indicazione del firmatario			

Scheda di controllo c1)

Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento pubbliche forniture n _____ del _____			
Settore _____		Responsabile _____	
Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note sul presente controllo a cura del Segretario generale
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione			
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per forniture di importo sotto soglia europea			
Rispetto normativa UE per forniture sopra soglia europea			
Richiamo alle forme di pubblicità			
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali			
Sussistenza/Insussistenza obbligo Consip/MEPA			
Indicazione esatta del fornitore			
Termine di consegna			
Eventuali penali			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC			
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IBAN, movimenti)			

finanziari ecc.)			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Specificazione della modalità di stipula del contratto			
Adempimento obblighi trasparenza			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

**Scheda di controllo c3)**

Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento appalto di servizi n\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Settore** \_\_\_\_\_ **Responsabile** \_\_\_\_\_

Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione			
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per servizi di importo sotto soglia europea			
Rispetto normativa UE per servizi sopra soglia europea			
Richiamo alle forme di pubblicità			
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali			
Sussistenza/Insussistenza obbligo Consip/MEPA			
Indicazione esatta del prestatore			
Termine di esecuzione della prestazione			
Eventuali penali			
Indicazione firmatario			
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato			

*Ccep*

con delibera di Giunta				
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC				
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IBAN, movimenti finanziari ecc.)				
Presenza del visto di regolarità contabile				
Specificazione della modalità di stipula del contratto				
Adempimento obblighi trasparenza				
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere				
<b>Scheda di controllo c4)</b>				
Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento di lavori pubblici n_____ del _____				
<b>Settore _____ Responsabile _____</b>				
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>	
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore				
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento				
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.				
Motivazione				
Disposizioni e indirizzi interni				
Estremi approvazione progetto preliminare				
Inserimento piano triennale/motivazione non necessità di inserimento				
Estremi approvazione progetto definitivo ed esecutivo				
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione				
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per lavori di importo sotto soglia europea				
Rispetto normativa UE per lavori sopra soglia europea				
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali				
Richiamo alle forme di pubblicità				
Indicazione esatta della ditta				

finanziari ecc.)				
Presenza del visto di regolarità contabile				
Specificazione della modalità di stipula del contratto				
Adempimento obblighi trasparenza				
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere				

**Scheda di controllo c3)**

Determinazione di aggiudicazione definitiva/ affidamento appalto di servizi n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Settore**

**Responsabile**

<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>	
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore				
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento				
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.				
Disposizioni e indirizzi interni				
Motivazione				
Richiamo alla determinazione a contrattare/modalità di scelta del contraente e relativa motivazione				
Rispetto normativa nazionale e regolamentare interna per servizi di importo sotto soglia europea				
Rispetto normativa UE per servizi sopra soglia europea				
Richiamo alle forme di pubblicità				
Riferimento all'intervenuto espletamento della gara ed ai relativi verbali				
Sussistenza/Insussistenza obbligo Consip/MEPA				
Indicazione esatta del prestatore				
Termine di esecuzione della prestazione				
Eventuali penali				
Indicazione firmatario				
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato				

*CCP*

Richiamo alle forme di pubblicità				
Indicazione esatta del prestatore				
Disciplina dell'incarico				
Indicazione firmatario				
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta				
Presenza del visto di regolarità contabile				
Specificazione della modalità di stipula del contratto				
Adempimento obblighi trasparenza				
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere				

<b>Scheda di controllo c6)</b>				
Scrittura privata n _____ del _____				
Settore _____ Responsabile _____				
<b>Elementi della struttura</b>	<b>Contenuto della verifica</b>	<b>Controllo SI/NO</b>		<b>Annotazioni</b>
<b>Intestazione</b>	Il Responsabile di settore ha competenza alla stipula dell'atto			
	E' indicata la qualificazione del soggetto che stipula l'atto			
	E' indicato il Settore o servizio dal quale il contratto è gestito			
	E' stato riportato il numero di riferimento, secondo il sistema di registrazione utilizzato dall'Ente			
	E' stata indicata la natura dell'atto			
<b>Oggetto</b>	Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto del contratto			
<b>Le parti</b>	E' stata riportata correttamente la legittimazione a rappresentare l'Ente			
	E' stato indicato correttamente la parte contraente e la sua legittimazione			
<b>Presupposti - Accordo</b>	Sono riportate le indicazioni relative ai provvedimenti precedenti e presupposti			
	Sono riportati i riferimenti normativi			
	Sono state rispettate le disposizioni in materia di privacy (D.Lgs.n.196/2003)			

aggiudicataria				
Termine di consegna e ultimazione lavori				
Eventuali penali				
Indicazione firmatario				
Presenza impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG assegnato con delibera di Giunta				
Attestazione circa obiettivi di finanza pubblica				
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di DURC				
Riferimento all'assolvimento obblighi normativa in materia di tracciabilità finanziaria (CIG, CUP, IBAN, movimenti finanziari ecc.)				
Presenza del visto di regolarità contabile				
Specificazione della modalità di stipula del contratto				
Adempimento obblighi trasparenza				
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere				

<b>Scheda di controllo c5)</b>			
Determinazione di affidamento incarico di consulenza/collaborazione n _____ del _____			
Settore _____ Responsabile _____			
Contenuto del provvedimento	SI	NO	Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Motivazione			
Riferimento a presupposti di legittimità dell'incarico			
Disposizioni e indirizzi interni			
Riferimento all'intervenuto espletamento della procedura comparativa regolamentare/motivazione non ricorrenza presupposti			



E' stato adempiuto l'obbligo di comunicazione di contro corrente dedicato alle commesse pubbliche			
E' stata riportata l'imputazione della spesa			
Sono stati previsti i tempi di pagamento			
Sono stati previsti i modi di pagamento			
Sono stati riportati gli estremi del destinatario dei pagamenti			
Sono stati previsti controlli sulla regolarità contributiva dell'impresa			
Sono stati previsti controlli sulla regolarità fiscale dell'impresa			
E' stata prevista la possibilità di trattenute in attesa di regolarizzazione della posizioni fiscali e contributiva			
Sono stati previsti gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria			

<b>Scheda di controllo d)</b>			
Determinazione a contrattare n _____ del _____			
<b>Settore</b>		<b>Responsabile</b>	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Fine che si intende perseguire con il contratto			
Oggetto, forma, clausole essenziali del contratto			
Modalità di scelta del contraente con riferimento a quelle ammesse dalle disposizioni normative in materia di contratti			
Riferimento a bandi/avvisi/lettere invito per la selezione del contraente			
Prenotazione impegno di spesa con indicazione dell'intervento di bilancio e capitolo PEG			

	Sono state rispettate le disposizioni antimafia (D.Lgs.159/2011)			
	Se diverso dal Responsabile di settore, è stato indicato il Responsabile del procedimento			
	Sono stati indicati tutti gli elementi che spiegano i motivi del contratto			
	E' chiaramente riportata la volontà delle parti			
	E' chiaramente riportata la proposta dell'Amministrazione			
	E' chiaramente riportata l'accettazione della controparte			
<b>Causa e Contenuto</b>	E' chiara la causa del contratto (funzione economica-sociale del contratto)			
	E' chiaramente riportato il contenuto/oggetto del contratto			
	L'oggetto è lecito, possibile			
	L'oggetto è determinato o determinabile			
	L'oggetto è descritto in modo chiaro, esaustivo			
	L'oggetto è descritto con rimando ad altri documenti			
	Se l'oggetto è descritto con riferimento ad allegati questi sono chiari			
<b>Esecuzione - Modalità - Tempi - Garanzie</b>	Sono state indicate tutte le modalità per l'esecuzione del contratto			
	Sono stati indicati i tempi di esecuzione			
	E' chiaro il luogo dell'esecuzione			
	Sono stati previsti controlli sull'esecuzione			
	E' stato indicato il soggetto incaricato del controllo sull'esecuzione del contratto per conto dell'Ente			
	Sono state previste delle penalità			
	Sono state previste delle garanzie			
	Sono state indicate le previsioni sulla sicurezza			
	Le garanzie sono congrue e in linea con le vigenti norme contrattuali			
	Sono stati previsti termini per la risoluzione automatica			
	E' stata prevista la possibilità dell'esecuzione di ufficio			
	E' stato previsto il collaudo/verifica della regolare esecuzione			
		Sono state indicate le modalità di definizione delle controversie		
<b>Elementi Contabili</b>	E' stata indicata la modalità di finanziamento			

Coop

Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.				
Descrizione istruttoria				
Motivazione				
Rispetto dei tempi procedurali				
Termine fissato per l'esecuzione				
Modalità di accertamento dell'esecuzione				
Specificazione conseguenze eventuale inottemperanza				
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere				
Indicazione firmatario				

<b>Scheda di controllo g)</b>			
<b>Buono di economato</b>			
Estremi atto _____			
Settore _____		Responsabile _____	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Oggetto della spesa			
Documentazione giustificativa			
Indicazione firmatario			

<b>Scheda di controllo h)</b>			
<b>Decreti/Determine/Provvedimenti di carattere organizzativo e di gestione del personale</b>			
Estremi atto _____			
Settore _____		Responsabile _____	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Riferimenti legislativi, regolamentari, CCNL, CCDI ecc.			
Descrizione istruttoria			
Riferimento a relazioni sindacali (ricorrenza o non			

assegnato con delibera di Giunta			
Presenza del visto di regolarità contabile			
Adempimento obblighi pubblicità/trasparenza			
Indicazione firmatario			
Indicazione termine ed autorità cui ricorrere			

<b>Scheda di controllo e)</b>			
Atto di accertamento di entrata n _____ del _____			
<b>Settore</b>		<b>Responsabile</b>	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario generale</b>
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Disposizioni e indirizzi interni			
Motivazione			
Verifica della ragione del credito			
Titolo giuridico a fondamento del credito			
Individuazione del soggetto creditore			
Quantificazione della somma da incassare			
Termine per l'incasso			
Modalità di riscossione			
Trasmissione al servizio finanziario			
Indicazione firmatario			

<b>Scheda di controllo f)</b>			
<b>Ordinanza</b>			
Estremi atto _____			
<b>Settore</b>		<b>Responsabile</b>	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			

*CCP*

struttura					
<b>Intestazione</b>	Il Responsabile del settore ha competenza all'emanazione dell'atto				
	È indicata la qualificazione del soggetto che adotta l'atto				
	È indicato il Settore o servizio dal quale l'atto è gestito				
	È stato riportato il numero di riferimento, secondo il sistema di registrazione utilizzato dall'Ente (registro delle determinazioni)				
	È stata indicata la natura dell'atto				
<b>Oggetto</b>	Sono stati indicati tutti gli elementi per descrivere sinteticamente contenuto dell'atto				
	Se l'atto contiene dati sensibili sono rispettate le modalità di trattamento				
<b>Preambolo</b>	Se diverso dal Responsabile di settore, c'è il riferimento al Responsabile del procedimento				
	Sono state indicate le direttive/indirizzi impartiti dall'organo di direzione politica con il PEG o con altro atto per realizzare l'obiettivo di cui al provvedimento				
	Sono indicati i presupposti normativi per cui deve essere adottato il provvedimento				
	Sono indicati i presupposti di fatto per cui deve essere adottato il provvedimento				
	Se l'atto comporta spesa, è stato indicato l'intervento/capitolo di bilancio cui si riferisce l'attività oggetto dell'atto				
	Sono stati indicati tutti gli elementi e i precedenti che sostengono l'atto				
	Sono state indicate correttamente le formule di stile (visto, premesso, preso atto, dato atto, accertato, verificato ecc.)				
	I diversi elementi del preambolo sono stati indicati in ordine cronologico				
	Se il provvedimento contiene abbreviazioni, sigle ecc. è chiaramente individuabile il significato di riferimento				
<b>Motivazione</b>	Sono stati descritti tutti gli interessi coinvolti nell'atto				

ricorrenza presupposti per l'attivazione, modalità di attivazione)				
Indicazione nominativi, categoria, profilo, mansioni ovvero incarichi del/i destinatario/i provvedimento				
Motivazione				
Chiarezza dispositivo				
Qualora comporti una spesa, riferimento ad intervento/capitolo di bilancio e visto di regolarità contabile				
Indicazione firmatario				

<b>Scheda di controllo i)</b>			
Provvedimento di natura autorizzatoria/concessoria			
Estremi atto _____			
Settore _____		Responsabile _____	
<b>Contenuto del provvedimento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note sul presente controllo a cura del Segretario generale</b>
Riferimento alla competenza del Responsabile di settore			
Se diverso dal Responsabile di settore, riferimento al Responsabile del procedimento			
Riferimenti legislativi, regolamentari, normative di settore ecc.			
Riferimento a istanza di parte			
Descrizione istruttoria			
Motivazione			
Rispetto dei tempi procedimentali			
Adempimento obblighi pubblicità/trasparenza			
Indicazione firmatario			

<b>Scheda di controllo della modalità di redazione</b>			
Determinazione n. _____ del _____			
Settore _____		Responsabile _____	
<b>Elementi della</b>	<b>Contenuto della verifica</b>	<b>Controllo SI/NO</b>	<b>Annotazioni</b>

*cel*

	da adottare			
	E' stata effettuata la valutazione comparativa dei diversi interessi implicati			
	La motivazione è sufficiente e chiara			
	La motivazione è congrua			
	La motivazione è coerente con le indicazioni del preambolo, con il dispositivo, con gli altri atti dell'Ente (es. bilancio, PEG, atti di programmazione, indirizzi/direttive, precedenti decisioni)			
	Se la motivazione è per <i>relationem</i> , sono indicati gli estremi per identificare con certezza il documento cui si fa il riferimento			
	Qualora un parere obbligatorio non sia stato reso è data adeguata motivazione			
	Sono state indicate correttamente le formule di stile (considerato, ritenuto, ravvisata la necessità/opportunità)			
<b>Dispositivo</b>	Sono chiaramente identificabili le diverse parti in cui si articola il dispositivo (ad esempio, mediante numerazione: 1,2,3,... o altra punteggiatura)			
	Sono state suddivise in lettere i diversi punti in cui si articolano, eventualmente, le parti del dispositivo (es. a,b,c,...)			
	Esiste coerenza logica fra dispositivo e quanto indicato in narrativa o premessa			
	Nel dispositivo sono indicati elementi propri del preambolo o della motivazione			
	Se il provvedimento comporta impegno spesa o accertamento di entrata, il provvedimento è coerente con le norme in materia di procedimento di spesa			
	Sono esplicitati gli adempimenti necessari per attuare il provvedimento			
	Sono stati indicati i tempi e l'autorità a cui ricorrere			
	<b>Pareri</b>	Se trattasi di provvedimento che		

ceep

	comporta impegno di spesa è acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria			
<b>Data</b>	E' stata riportata la data della sottoscrizione dell'atto			
<b>Sottoscrizione</b>	L'atto è stato sottoscritto dal Responsabile di settore competente			
<b>Pubblicazione</b>	L'atto è stato assoggettato alle modalità di pubblicazione prescritte			