



# COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

Prot. N. 213/E del 31/10/2017

Montepaone 31/10/2017

AI RESPONSABILI DI AREA E DI PROCEDIMENTO  
SEDE

Oggetto: Controllo amministrativo in fase successiva – Direttiva.

Come già anticipato e discusso in sede di Corso di formazione sulla redazione degli atti amministrativi, si comunica formalmente che il controllo amministrativo in fase successiva relativo agli atti adottati dall' 1/1/2017 al 31/10/2017 secondo un nuovo procedimento che prevede due fasi di cui si dirà appresso.

La prima fase del controllo viene definita di AUTOCONTROLLO, ovvero il primo controllo dovrà essere effettuato dall'estensore dell'atto (quindi ogni singolo atto) verificando che quest'ultimo contenga tutti i riferimenti contenuti nell'apposita check list allegata alla presente.

La seconda fase si svolgerà nel modo consueto, ovvero l'ufficio controlli provvederà sugli atti estratti ad effettuare il controllo anche sulla base delle risultanze operate dal responsabile.

La nuova procedura consentirà per quanto riguarda gli atti già adottati, alla comprensione delle criticità, nel mentre per gli atti da redigere, consentirà una maggiore attenzione già nella fase di redazione dell'atto costringendo l'operatore a valutare con più attenzione le norme e soffermarsi sugli aspetti di legittimità propri degli atti amministrativi.

Inoltre, così operando gli atti dovranno tendere sempre più correttamente a seguire anche una loro formazione uniforme per tutti gli uffici con una esposizione logico sistematica che conferirà maggiore chiarezza.

La check list dovrà essere applicata in sede di redazione, a tutti gli atti emessi dal 1° novembre a seguire e qualora siano mancanti di elementi essenziali e/o sostanziali, il responsabile provvederà immediatamente alla rettifica e/o integrazione.

Si raccomanda l'osservanza della presente direttiva che costituisce formale disposizione di servizio con ogni conseguenza di legge.

Il segretario comunale

RPC

Avv. Carmela CHIELLINO

All.to: check list



# COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

## CHECK- LIST CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

| DETERMINE   |    |    |      |
|---|----|----|------|
| INDICAZIONE   | SI | NO | NOTE |
| Elementi essenziali: soggetto, oggetto, contenuto, forma, volontà, finalità   |    |    |      |
| Elementi accidentali: termine e condizione  |    |    |      |
| Intestazione  |    |    |      |
| Oggetto   |    |    |      |
| Preambolo   |    |    |      |
| Modalità di scelta del contraente   |    |    |      |
| Specifiche motivazioni tecniche/giuridiche/amministrative relative alla modalità di scelta del contraente adottata per la specifica procedura (gara aperta, procedura negoziata con/senza pubblicazione bando, MePA, procedure in economia quali cottimo fiduciario, affidamento diretto ed amministrazione diretta)* |    |    |      |
| In caso di lavori, indicazione delle categorie di opere generali e di opere specialistiche*   |    |    |      |
| Codice CIG - CUP  |    |    |      |
| Riferimenti di diritto specifici relativi al contenuto dell'atto ed al procedimento che si incardina (ad es. leggi, regolamenti, circolari, direttive)  |    |    |      |
| Indicazione della deliberazione della concessione del contributo***   |    |    |      |
| Controllo della completezza della documentazione richiesta e verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate***  |    |    |      |
| Indicazione completa del destinatario del contributo/sussidio***  |    |    |      |
| Motivazione ex art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.   |    |    |      |
| Parere di regolarità tecnica da parte del competente dirigente  |    |    |      |
| Dispositivo   |    |    |      |
| Esecuzione  |    |    |      |
| Elementi contabili  |    |    |      |
| Numero di registrazione   |    |    |      |
| Rispetto tempi procedurali**  |    |    |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Obblighi di pubblicazione ed adempimenti Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. n. 33/2013 e sme   |  |  |  |
| Verifica dell'assenza di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90 e s.m.i. così come introdotto dalla L. n. 190/2012 e relativa sottoscrizione da parte del Responsabile del Settore/Ufficio |  |  |  |
| Data, luogo e sottoscrizione  |  |  |  |

\*Per le determinate a contrarre relative a procedura ad evidenza pubblica di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

\*\*Verifica dichiarazione allegata da parte del Responsabile del Procedimento

\*\*\*In caso di determinate relative a concessione/erogazione di contributi e/o sussidi alla persona

| Oggetto del controllo: ATTI DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURA del<br>Area<br>Tipologia Atto<br>Oggetto:   |    |    |                 |      |
|---|----|----|-----------------|------|
| DESCRIZIONE   | SI | NO | NON APPLICABILE | NOTE |
| INTESTAZIONE  |    |    |                 |      |
| Organo adottante  |    |    |                 |      |
| Oggetto trattato  |    |    |                 |      |
| PREMESSA  |    |    |                 |      |
| CIG   |    |    |                 |      |
| Richiami normativi esterni ed interni regolanti la materia  |    |    |                 |      |
| Richiamo alla determina a contrattare ovvero declinazione espressa e completa art. 192 c.1 tuel   |    |    |                 |      |
| Indicazioni delle modalità e degli esiti della scelta del contraente  |    |    |                 |      |
| Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA/Centrali di committenza  |    |    |                 |      |
| Atto di autorizzazione per acquisti effettuati in via autonoma  |    |    |                 |      |
| Nei casi previsti (es. estrema urgenza) precisa e puntuale indicazione delle circostanze che hanno indotto a modificare la prassi di selezione dell'affidatario |    |    |                 |      |
| Motivazione dell'atto   |    |    |                 |      |
| Esautività della motivazione dell'atto  |    |    |                 |      |
| DISPOSITIVO   |    |    |                 |      |
| Conformità dell'offerta   |    |    |                 |      |
| Indicazione esatta, univoca e per esteso  |    |    |                 |      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| del contaente tramite ragione sociale (denominazione P.IVA/CF, indirizzo |  |  |  |  |
| Importo dell'impegno di spesa  |  |  |  |  |
| Espresso richiamo all'imputazione/capitolo di spesa                      |  |  |  |  |
| Modalità di esecuzione   |  |  |  |  |
| Modalità di controllo dell'esecuzione                                    |  |  |  |  |
| Durata dell'affidamento  |  |  |  |  |
| Eventuali penali   |  |  |  |  |
| Modalità di liquidazione   |  |  |  |  |
| Indicazione del firmatario   |  |  |  |  |
| Termini per la stipula del contratto                                     |  |  |  |  |
| Individuazione/indicazione del responsabile di procedimento              |  |  |  |  |
| PARERI E VISTI   |  |  |  |  |
| Parere di regolarità tecnica   |  |  |  |  |
| Parere di regolarità contabile   |  |  |  |  |
| Parere di regolarità amministrativa                                      |  |  |  |  |
| Altri pareri /visti  |  |  |  |  |
| EFFICACIA ,ESECUTIVITA' E PUBBLICITA'                                    |  |  |  |  |
| Termini di esecutività ed efficacia                                      |  |  |  |  |
| Eventuali obblighi di comunicazione                                      |  |  |  |  |
| Disposizione di pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line        |  |  |  |  |
| Obblighi di pubblicazione ex art. 23 e 37 D.Lgs. 33/2013                 |  |  |  |  |
| Allegati (eventuali)   |  |  |  |  |
| Leggibilità /chiarezza del provvedimento                                 |  |  |  |  |

| <b>CONTRATTI</b>   |           |           |             |
|--|-----------|-----------|-------------|
| <b>INDICAZIONE</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>NOTE</b> |
| Intestazione   |           |           |             |
| Indicazione di tipologia di contratto  |           |           |             |
| Indicazione delle parti contraenti   |           |           |             |
| Richiamo della determinazione a contrarre  |           |           |             |
| Dichiarazione di conformità dello schema di contratto al capitolato di appalto approvato con la determinazione a contrarre   |           |           |             |
| Richiamo ai verbali di gara  |           |           |             |
| Richiamo alla determinazione di aggiudicazione definitiva  |           |           |             |
| Oggetto del contratto: indicare in sintesi il contenuto delle prestazioni corrispettive delle parti contrattuali in conformità a quanto già previsto nel capitolato  |           |           |             |
| Descrizione del contenuto del contratto con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi, con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione. |           |           |             |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Durata dell'appalto   |  |  |  |
| Ammontare dell'appalto e modalità di pagamento  |  |  |  |
| Disciplina del subappalto ove previsto  |  |  |  |
| Richiamo all'articolo 3 della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari)                      |  |  |  |
| Documenti che fanno parte integrante del contratto  |  |  |  |
| Riferimento agli estremi del capitolato sulle modalità di pagamento                                     |  |  |  |
| Eventuale cauzione o strumenti simili   |  |  |  |
| Tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali                                   |  |  |  |
| Penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale                                |  |  |  |
| Forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione  |  |  |  |
| Modalità per la definizione delle controversie  |  |  |  |
| Indicazione degli allegati che devono essere richiamati ed allegati come parte integrante del contratto |  |  |  |
| Data, luogo e sottoscrizione  |  |  |  |
| Inserimento clausole che richiedono accettazione espressa e relativa sottoscrizione                     |  |  |  |

#### ORDINANZA GESTIONALE

| INDICAZIONE   | SI | NO | NOTE |
|---|----|----|------|
| Oggetto   |    |    |      |
| Autorità emendante  |    |    |      |
| Premesse  |    |    |      |
| Motivazioni   |    |    |      |
| Dispositivo/Ordine  |    |    |      |
| Indicazione del competente TAR per proporre ricorso                                       |    |    |      |
| Indicazione pubblicazione ed adempimenti Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. n. 33/2013 |    |    |      |
| Dati di notifica  |    |    |      |
| Data, luogo e sottoscrizione  |    |    |      |

#### CONCESSIONE

| INDICAZIONE  | SI | NO | NOTE |
|--|----|----|------|
| Premesse   |    |    |      |
| Oggetto  |    |    |      |
| Modalità di scelta del concessionario e relativa procedura                       |    |    |      |
| Obblighi del concessionario  |    |    |      |
| Durata della concessione   |    |    |      |
| Rapporti inerenti la successione tra il subentrante ed il concessionario uscente |    |    |      |
| Garanzie   |    |    |      |
| Corrispettivo della concessione  |    |    |      |
| Penali   |    |    |      |
| Responsabilità verso terzi   |    |    |      |
| Decadenza della concessione e/o cause di risoluzione della stessa                |    |    |      |
| Canone della concessione   |    |    |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Modalità di scelta del concessionario   |  |  |  |
| Data, luogo e sottoscrizione  |  |  |  |
| Indicazione delle clausole che necessitano di accettazione espressa e relativa sottoscrizione |  |  |  |

### **SOLO SETTORE URBANISTICA**

| <b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>   |           |           |             |
|--|-----------|-----------|-------------|
| <b>INDICAZIONE</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>NOTE</b> |
| Ufficio competente   |           |           |             |
| Premesse con Indicazione domanda di permesso   |           |           |             |
| Richiedente/destinatario del permesso  |           |           |             |
| Oggetto del permesso   |           |           |             |
| Riferimenti di diritto specifici (normativa di settore, regolamenti, direttive, ecc.)  |           |           |             |
| Conformità della stessa alla normativa vigente ed ulteriori motivazioni  |           |           |             |
| Conformità agli strumenti urbanistici vigenti  |           |           |             |
| Motivazioni  |           |           |             |
| Verifica della documentazione presentata e del possesso dei requisiti previsti dalla disciplina vigente  |           |           |             |
| Verifica dell'avvenuto controllo sulla veridicità delle dichiarazioni presentate   |           |           |             |
| Verifica dell'assolvimento del pagamento dei diritti e dei bolli   |           |           |             |
| Dispositivo di rilascio della concessione  |           |           |             |
| Data, luogo e sottoscrizione   |           |           |             |
| Indicazione termini pubblicazione  |           |           |             |
| Indicazione della pubblicazione ed adempimenti Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. n. 33/2013  |           |           |             |
| Verifica dell'assenza di conflitti d'interessi ex art. 6 bis della L. n. 241/90 e s.m.i. così come introdotto dalla L. n. 190/2012 e sottoscrizione dal parte del Responsabile settore/ufficio |           |           |             |
| Rispetto dei tempi procedurali**   |           |           |             |

\*\*Verifica dichiarazione allegata da parte del Responsabile del Procedimento

### **SUAP**

| <b>ATTI AUTORIZZATORI IN MATERIA DI COMMERCIO</b>                           |           |           |             |
|---|-----------|-----------|-------------|
| <b>INDICAZIONE</b>  | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>NOTE</b> |
| Ufficio competente  |           |           |             |
| Premesse con indicazione della domanda presenta                             |           |           |             |
| Richiedente/destinatario della domanda                                      |           |           |             |
| Oggetto della domanda   |           |           |             |
| Riferimenti alla normativa di settore (leggi, regolamenti, circolari, ecc.) |           |           |             |
| Conformità della domanda alla normativa vigente ed ulteriori motivazioni    |           |           |             |
| Verifica istruttoria SUAP   |           |           |             |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Verifica della documentazione presentata e del possesso dei requisiti previsti dalla disciplina vigente   |  |  |  |
| Verifica dell'avvenuto controllo sulla veridicità delle dichiarazioni presentate  |  |  |  |
| Verifica conformità a piano del commercio (eventuale)   |  |  |  |
| Verifica dell'avvenuto pagamento dei diritti e dei bolli dovuti   |  |  |  |
| Motivazioni   |  |  |  |
| Verifica dell'assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90 e s.m.i. così come introdotto dalla L. n. 190/2012 e sottoscrizione da parte del Responsabile settore/ufficio. |  |  |  |
| Dispositivo di rilascio dell'autorizzazione   |  |  |  |
| Data, luogo e sottoscrizione  |  |  |  |
| Indicazione termini di pubblicazione  |  |  |  |
| Indicazione della pubblicazione ed adempimenti Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. n. 33/2013   |  |  |  |
| Rispetto dei tempi procedurali**  |  |  |  |

\*\*Verifica dichiarazione allegata da parte del Responsabile del Procedimento

| BANDO/AVVISO GARA  |    |    |      |
|--|----|----|------|
| INDICAZIONE  | SI | NO | NOTE |
| Descrizione oggetto appalto  |    |    |      |
| Importo e luogo esecuzione   |    |    |      |
| Tipologia di procedura scelta per l'individuazione dell'operatore economico  |    |    |      |
| Requisiti di ammissibilità   |    |    |      |
| Requisiti speciali (ove previsti)  |    |    |      |
| Modalità di aggiudicazione (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)  |    |    |      |
| Criteri e sub criteri di valutazione delle offerte e relativa attribuzione del punteggio (in caso di aggiudicazione con la modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa)   |    |    |      |
| Possibilità o meno di varianti   |    |    |      |
| Ammissibilità o meno del subappalto  |    |    |      |
| Codice CIG - CUP   |    |    |      |
| Rispetto degli adempimenti di pubblicazione e dei termini previsti sulla base della procedura adottata e del valore della procedura (sopra la soglia comunitaria, sotto la soglia comunitaria, ecc.) ed adempimenti Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. n. 33/2013 |    |    |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Per le procedure negoziate senza bando/cottimo fiduciario/affidamento diretto/altro: rispetto del principio di trasparenza, concorrenza, non discriminazione e di parità di trattamento (indicazione della metodologia usata e/o del ricorso a strumenti quali albo fornitori, RDO, ADO, indagine di mercato, ecc.) |  |  |  |
| Indicazione del Responsabile del Procedimento   |  |  |  |
| Indicazione dei termini perentori di ricezione delle offerte, delle modalità di presentazione;  |  |  |  |
| Indicazione degli elementi essenziali che il plico di gara deve possedere e dei documenti che vanno inseriti  |  |  |  |
| Indicazione dell'oggetto della pec in caso di spedizione a mezzo posta elettronica della documentazione di gara   |  |  |  |
| Indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica dei referenti della procedura  |  |  |  |
| Indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso il bando e della competenza territoriale  |  |  |  |
| Data, luogo e sottoscrizione  |  |  |  |

**Riservato ufficio controllo**

|  |   |                       |                                      |                         |  |
|--|---|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|--|
|  | <b>Report</b>                                 |                       |                                      | Controllo N.            |  |
|  | <b>Controllo di regolarità amministrativa</b> |                       |                                      | Data controlli:         |  |
| <b>AREA :</b>  |   |                       |                                      |                         |  |
| <b>ATTO ESAMINATO :</b>  | <b>Tipo:</b>                                  |                       | <b>Numero:</b>                       |                         |  |
| Partecipanti al controllo Regolamento<br>Controlli interni approvato con deliberazione<br>C.C. n. 1 del 3/1/2013<br>_____<br>_____<br>_____  |   |                       | Funzione<br>_____<br>_____<br>_____  |                         |  |
| <b>RISULTATO:</b>  |   |                       |                                      |                         |  |
| <b>INDICE DI CORRETTEZZA GLOBALE</b>   | <b>standard</b>                               | <b>Non conformi *</b> | <b>Opportunita' di miglioramento</b> | <b>Punteggio (0-10)</b> |  |
|  |   |                       |                                      |                         |  |
| <p><b>Il Responsabile di Area che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto è tenuto a comunicare al Segretario Generale:</b></p> <p><b>1. in caso di punteggio pari a "0" (vizio di legittimità) le azioni correttive che intende porre in essere per sanare l'illegittimità immediatamente senza ritardo;</b></p> <p><b>2. in caso di presenza di uno o più standard non conformi, l'analisi delle cause e la relativa soluzione proposta, entro 10 giorni</b></p> <p><b>3. In caso di presenza di una o più opportunità di miglioramento, l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che si propone di attivare, entro 10 giorni.</b></p> |   |                       |                                      |                         |  |
| <b>Note sul presente controllo a cura del Segretario Generale</b>  |   |                       |                                      |                         |  |
|  |   |                       |                                      |                         |  |
| <b>Firme partecipanti al controllo</b>   |   |                       | <b>Firma Responsabile Area</b>       |                         |  |
| _____  |   |                       | _____                                |                         |  |
| _____  |   |                       | _____                                |                         |  |
| _____  |   |                       | _____                                |                         |  |
| _____  |   |                       | _____                                |                         |  |

\*(validi ai fini dell'applicazione delle penalità in sede di valutazione)