

COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 29 del 08/07/2020

Servizio 4 Gestione territorio

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE: - Soggetto che ha adottato l'atto - Oggetto	X X X	☐ ☐	☐ ☐	
- Data di adozione - Numero	X X	☐ ☐	☐ ☐	
PROVVEDIMENTO Richiamo ai riferimenti normativi: - D. Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001 - D. Lgs. 50/2016 - Legge n. - D. L. n. - D. Lgs. n. - D.P.R. n. - Legge regionale n. - Altro	X X X X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni: - Statuto - Reg. contabilità - Reg. uffici e servizi - Delibera approvazione bilancio - PEG/PDO - Altro	X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X X	☐ ☐	☐ ☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al	X	☐	☐	

DUP/bilancio/PEG/piano della performance				
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro	☐			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 34 del 31/08/2020

Servizio 4 – Gestione del Territorio

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	X	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	

Impegno di spesa	☐	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma	X			
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro	☐			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEMA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 185 del 25/09/2020

Servizio 2 – Polizia Municipale

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE -Soggetto che ha adottato l'atto - Oggetto	X X	☐ ☐	☐ ☐	
- Data di adozione - Numero	X X	☐ ☐	☐ ☐	
PROVVEDIMENTO Richiamo ai riferimenti normativi: - D. Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001 - D. Lgs. 50/2016 - Legge 136/2010(art. 3) - D. Lgs. 159/2011 - D. Lgs. 196/2003 - GDPR 2016/679 - D. Lgs. 101/2018 - Altro	X X X X X X X X X X X	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni: - Statuto - Reg. contabilità - Reg. uffici e servizi - Reg. contratti - Delibera approvazione bilancio - Delibera approvazione programma incarichi - PEG/PDO - Altro	X X X X X X X X X	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell'Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l'atto contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell'atto si dà conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell'atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.	X	☐	☐	

La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	

Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	
Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 194 del 02/10/2020

Servizio Servizio 4 – Gestione territorio

Controllo del 2° Semestre 2020 (Ordinanza senza pubblicazione con dati sensibili inserita come testo riservato)

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato	X	☐	☐	

dell'adozione del provvedimento				
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 237 del 30/12/2020

Servizio 2 – Polizia municipale

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE: - Soggetto che ha adottato l'atto - Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO Richiamo ai riferimenti normativi: - D. Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001 - D. Lgs. 50/2016 - Legge n. - D. L. n. - D. Lgs. n. - D.P.R. n. - Legge regionale n. - Altro	X X X X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni: - Statuto - Reg. contabilità - Reg. uffici e servizi - Delibera approvazione bilancio - PEG/PDO - Altro	X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X X	☐ ☐	☐ ☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	

Impegno di spesa	☐	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro	☐			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 435 del 21/07/2020

Servizio Servizio 3 – Risorse umane

Controllo del 2° Semestre 2020 – (Determina con dati sensibili oscurati e testo allegato come riservato)

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 451 del 25/08/2020

Servizio 4 – Gestione del territorio

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
	X			
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	☐	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analicità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	☐	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	☐	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma	X			
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro	☐			

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 456 del 06/08/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 457 del 06/08/2020

Servizio 3 – Risorse umane

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	☐	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	☐	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma	X			
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 467 del 13/08/2020

Servizio 6 – Lavori Pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 493 del 28/08/2020

Servizio 8 - Cutura

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE -Soggetto che ha adottato l’atto - Oggetto	X X	☐ ☐	☐ ☐	
- Data di adozione - Numero	X X	☐ ☐	☐ ☐	
PROVVEDIMENTO Richiamo ai riferimenti normativi: - D. Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001 - D. Lgs. 50/2016 - Legge 136/2010(art. 3) - D. Lgs. 159/2011 - D. Lgs. 196/2003 - GDPR 2016/679 - D. Lgs. 101/2018 - Altro	X X X X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni: - Statuto - Reg. contabilità - Reg. uffici e servizi - Reg. contratti - Delibera approvazione bilancio - Delibera approvazione programma incarichi - PEG/PDO - Altro	X X X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X X	☐ ☐	☐ ☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 509 del 31/08/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE: - Soggetto che ha adottato l'atto - Oggetto	X X	☐ ☐	☐ ☐	
- Data di adozione - Numero	X X	☐ ☐	☐ ☐	
PROVVEDIMENTO Richiamo ai riferimenti normativi: - D. Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001 - D. Lgs. 50/2016 - Legge n. - D. L. n. - D. Lgs. n. - D.P.R. n. - Legge regionale n. - Altro	X X X X X X X X X	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni: - Statuto - Reg. contabilità - Reg. uffici e servizi - Delibera approvazione bilancio - PEG/PDO - Altro	X X X X X X	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X X	☐ ☐	☐ ☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato	X	☐	☐	

dell'adozione del provvedimento				
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma	X			
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 520 del 03/09/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 526 del 02/09/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 533 del 02/09/2020

Servizio 3 – Risorse umane

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 563 del 11/09/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALLA EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, BENEFICI, ECC.

Estremi del provvedimento Determinazione n. 565 dell' 1/09/2020

Servizio Servizio 7 – Sportello polifunzionale

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contributi	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Effettuazione dei controlli sulla documentazione	X	☐	☐	
Dichiarazione sull'applicazione delle prescrizioni dettate nel regolamento	X	☐	☐	
L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata. I termini sono adeguati in rapporto alla complessità e tipologia del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Obbligo di rendicontazione	X	☐	☐	
Individuazione del richiedente e verifica della sua capacità di rappresentanza	X	☐	☐	
Previsione di forme di controllo	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Convenzione disciplinare e/o	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge n. 241/1990	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALLA EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, BENEFICI, ECC.

Estremi del provvedimento Determinazione n. 581 del 19/09/2020

Servizio 7 –Sportello polifunzionale

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE: - Soggetto che ha adottato l'atto - Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO Richiamo ai riferimenti normativi: - D. Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001 - Altro	X X ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni: - Statuto - Reg. contributi - Reg. contabilità - Reg. uffici e servizi - Delibera approvazione bilancio - Delibera approvazione programma incarichi - PEG/PDO - Altro	X X X X X X X X ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Effettuazione dei controlli sulla documentazione	X	☐	☐	
Dichiarazione sull'applicazione delle prescrizioni dettate nel regolamento	X	☐	☐	
L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata. I termini sono adeguati in rapporto alla complessità e tipologia del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Obbligo di rendicontazione	X	☐	☐	
Individuazione del richiedente e verifica della sua capacità di rappresentanza	X	☐	☐	
Previsione di forme di controllo	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Convenzione disciplinare e/o	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge n. 241/1990	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 597 del 22/09/2022

Servizio Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 605 del 25/09/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALLA EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, BENEFICI, ECC.

Estremi del provvedimento Determinazione n. 637 del 06/10/2020

Servizio Servizio 8 - Istruzione

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contributi	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Effettuazione dei controlli sulla documentazione	X	☐	☐	
Dichiarazione sull'applicazione delle prescrizioni dettate nel regolamento	X	☐	☐	
L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata. I termini sono adeguati in rapporto alla complessità e tipologia del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Obbligo di rendicontazione	X	☐	☐	
Individuazione del richiedente e verifica della sua capacità di rappresentanza	X	☐	☐	
Previsione di forme di controllo	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Convenzione disciplinare e/o	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge n. 241/1990	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 655 del 09/10/2020

Servizio 3 -Tributi

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 662 del 16/10/2020

Servizio 7 – Sportello polifunzionale

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di	X	☐	☐	
	X	☐	☐	

spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.				
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	

Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	
Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 665 del 13/10/2020

Servizio 3 – Risorse umane

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 686 del 20/10/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 1° Semestre 2021

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 732 del 03/11/2020

Servizio Servizio 4 – Gestione territorio

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 804 del 24/11/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALLA EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, BENEFICI, ECC.

Estremi del provvedimento Determinazione n. 810 del 01/12/2020

Servizio 8 - Cultura

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contributi	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Effettuazione dei controlli sulla documentazione	X	☐	☐	
Dichiarazione sull'applicazione delle prescrizioni dettate nel regolamento	X	☐	☐	
L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata. I termini sono adeguati in rapporto alla complessità e tipologia del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Obbligo di rendicontazione	X	☐	☐	
Individuazione del richiedente e verifica della sua capacità di rappresentanza	X	☐	☐	
Previsione di forme di controllo	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	

Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	
Convenzione disciplinare e/o	X	☐	☐	
Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge n. 241/1990	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 824 del 01/12/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.	X	☐	☐	

Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	

Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 840 del 02/12/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 846 del 02/12/2020

Servizio Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 864 del 17/12/2000

Servizio 3 – Tributi

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 878 del 14/12/2020

Servizio 3 - Tributi

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 900 del 18/12/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n 905 del 18/12/2020

Servizio 6 – Lavori pubblici

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di	X	☐	☐	
	X	☐	☐	

spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.				
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	

Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	
Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 940 del 22/12/2020

Servizio 7 – Sportello polifunzionale

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di	X	☐	☐	
	X	☐	☐	

spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.				
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	

Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	
Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

SCHEDA PER I CONTROLLI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 946 del 22/12/2020

Servizio 5 – Economico finanziario

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE				
-Soggetto che ha adottato l’atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge 136/2010(art. 3)	X	☐	☐	
- D. Lgs. 159/2011	X	☐	☐	
- D. Lgs. 196/2003	X	☐	☐	
- GDPR 2016/679	X	☐	☐	
- D. Lgs. 101/2018	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Reg. contratti	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- Delibera approvazione programma incarichi	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	X	☐	☐	
	☐			
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Impegno di spesa				
L’atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata	X	☐	☐	
Sono stati acquisiti dati, informazioni, documenti per individuare le soluzioni presenti sul mercato atte a soddisfare i bisogni dell’Ente e la platea dei potenziali interessati	X	☐	☐	
In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l’atto contiene, almeno, l’indicazione dell’interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l’importo massimo stimato dell’affidamento e la procedura che si intende seguire o seguita, con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti	X	☐	☐	
Nell’atto si dà conto della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione. La congruità del prezzo è dimostrata mediante valutazione comparativa dei preventivi di	X	☐	☐	
	X	☐	☐	

spesa forniti da due o più operatori economici e/o altro.				
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'acquisto	X	☐	☐	
Motivazione analitica del mancato ricorso alle procedure ad evidenza pubblica	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance, al programma biennale degli acquisti di beni e servizi/programma triennale lavori pubblici ed elenco annuale	X	☐	☐	
Previsione nel capitolato del divieto di contrarre con l'Ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro con dipendenti di questa amministrazione non consentiti dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.	X	☐	☐	
Indicazione nel capitolato che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendono a tutti i collaboratori o consulenti.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di apposite disposizioni di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui sopra.	X	☐	☐	
Inserimento nel capitolato di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'Ente in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità.	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi).	X	☐	☐	
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (art. 42, comma 2, D. Lgs. 50/2016).	X	☐	☐	
Distinzione tra il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	X	☐	☐	
Attestazione di congruità dell'appalto resa dal progettista, controfirmata dal RUP (deve essere allegata al provvedimento).	X	☐	☐	
Attestazione del decorso di almeno tre mesi dalla data in cui il medesimo operatore economico è stato invitato ad altra procedura di affidamento diretto o ne è stato affidatario o puntuale rappresentazione dei motivi per i quali si è derogato al principio di rotazione (effettiva assenza di alternative ovvero grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione).	X	☐	☐	
Predisposizione del DUVRI o indicazione dei motivi per i quali non è stato predisposto (art. 26 D. Lgs. 81/2008).	☐	☐	☐	
CIG o CUP	X	☐	☐	
Comunicazione al destinatario	X	☐	☐	
Conformità dell'offerta alle richieste dell'Ente	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del contraente tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA, C.F., indirizzo)	X	☐	☐	

Eventuali termini di consegna	X	☐	☐	
Eventuali penali	X	☐	☐	
Indicazioni del firmatario	X	☐	☐	
Termini per la stipula del contratto	X	☐	☐	
Indicazioni del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Tracciabilità flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010)	X	☐	☐	
Assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio, del responsabile del procedimento e di coloro che hanno espresso pareri	X	☐	☐	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP	X	☐	☐	
Eventuali obblighi assolti verso l'Autorità di Vigilanza	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione procedimento	X	☐	☐	
Firma	X	☐	☐	
Parere regolarità tecnica Visto regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo (l. 241/1990)	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta l'art. 36 D. Lgs. 50/2016 e linee guida ANAC; risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 949 del 23/12/2020

Servizio _____

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA PER I CONTROLLI DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Estremi del provvedimento Determinazione n. 1028 del 30/12/2020

Servizio Servizio 4 – Gestione territorio

Controllo del 2° Semestre 2020

Controlli	Presente	Assente	Non necessario	Annotazioni
INTESTAZIONE:				
- Soggetto che ha adottato l'atto	X	☐	☐	
- Oggetto	X	☐	☐	
- Data di adozione	X	☐	☐	
- Numero	X	☐	☐	
PROVVEDIMENTO				
Richiamo ai riferimenti normativi:				
- D. Lgs. 267/2000	X	☐	☐	
- D. Lgs. 165/2001	X	☐	☐	
- D. Lgs. 50/2016	X	☐	☐	
- Legge n.	X	☐	☐	
- D. L. n.	X	☐	☐	
- D. Lgs. n.	X	☐	☐	
- D.P.R. n.	X	☐	☐	
- Legge regionale n.	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Richiamo ai riferimenti normativi interni:				
- Statuto	X	☐	☐	
- Reg. contabilità	X	☐	☐	
- Reg. uffici e servizi	X	☐	☐	
- Delibera approvazione bilancio	X	☐	☐	
- PEG/PDO	X	☐	☐	
- Altro	☐	☐	☐	
Eventuale delega da parte del responsabile	☐	☐	☐	
Richiamo alle esigenze che rendono necessaria l'adozione dell'atto, anche con riferimento a direttive degli organi di governo etc.	X			
Iter procedurale seguito	X	☐	☐	
L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo Legge 241/1990	X	☐	☐	
Motivazione sia con riferimento ai presupposti di diritto che a quelli di fatto. Analiticità della stessa ovvero presenza di clausole di mero stile.	X	☐	☐	
Attestazione che l'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, al DUP/bilancio/PEG/piano della performance	X	☐	☐	
Forme di controllo previste	X	☐	☐	
Impegno di spesa	X	☐	☐	
Comunicazione all'interessato dell'adozione del provvedimento	X	☐	☐	

Indicazione del responsabile del procedimento	X	☐	☐	
Attestazione nel provvedimento di assenza di conflitto di interessi del responsabile del servizio e del responsabile del procedimento (se soggetti diversi)	X	☐	☐	
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	X	☐	☐	
Indicazione esatta, univoca e per esteso del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, P. IVA/ C.F., indirizzo)	X	☐	☐	
L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati (GDPR 2016/679)	X	☐	☐	
Modalità e termini del ricorso	X	☐	☐	
Termini di esecutività ed efficacia	X	☐	☐	
Firma				
Parere di regolarità tecnica	X	☐	☐	
Visto di regolarità contabile	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	X	☐	☐	
L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa	X	☐	☐	
Altro				