



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE
Servizio Ispettivo

Prot. n. 589 /S.G. Serv. Isp.

Messina, del 24 NOV. 2015

A tutti i Dirigenti
Al Capo di Gabinetto
Al Comandante della Polizia Provinciale
e p c Al Commissario
Al Collegio dei Revisori
Al NIV
LORO SEDI

Oggetto: **Piano Controlli Interni 2015.**

➤ *Disposizione organizzativa*

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dei controlli interni, si trasmette la Disposizione Organizzativa sul Piano dei Controlli Interni 2015.

Si informano le SS. LL in indirizzo, che il Piano ed i suoi allegati saranno disponibili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Anticorruzione di Amministrazione Trasparente.

Distinti saluti.

Il Responsabile Servizio Ispettivo
(Dott.ssa G. D'Angelo)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Maria Angela Caponetti)



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

PIANO DEI CONTROLLI INTERNI 2015

In attuazione alla Legge 213/2013, questo Ente, con l'adozione del "Regolamento dei controlli interni", approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 170 del 14.06.2013 e riapprovato con modifiche con deliberazione n. 26/CC del 21 marzo 2014, ha disciplinato il funzionamento dei sistemi dei controlli, prevedendo all'art.3 un Programma annuale di controllo concertato con tutti i soggetti attivi dell'Ente volto a coordinare e semplificare gli adempimenti da attuare.

L'attività è stata incentrata sulla piena collaborazione con le Direzioni sviluppando un'azione costante di sensibilizzazione e contestuale accompagnamento nell'attività di controllo sia preventiva che successiva.

L'analisi dei referti prodotti dai Dirigenti ha permesso la verifica dei controlli attivati di loro competenza, annoverati nelle abituali procedure adottate dall'Ente, offrendo allo stesso tempo, l'occasione per proseguire nell'approfondimento delle misure adottate che garantiscono il corretto procedimento

- Il Controllo preventivo.

Il Controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio, cui compete l'emanazione dell'atto, attraverso l'apposizione del parere di regolarità tecnica;

Il Controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile dei servizi finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile, e va effettuato su tutti gli atti dell'Ente che non siano mero atto di indirizzo e comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.



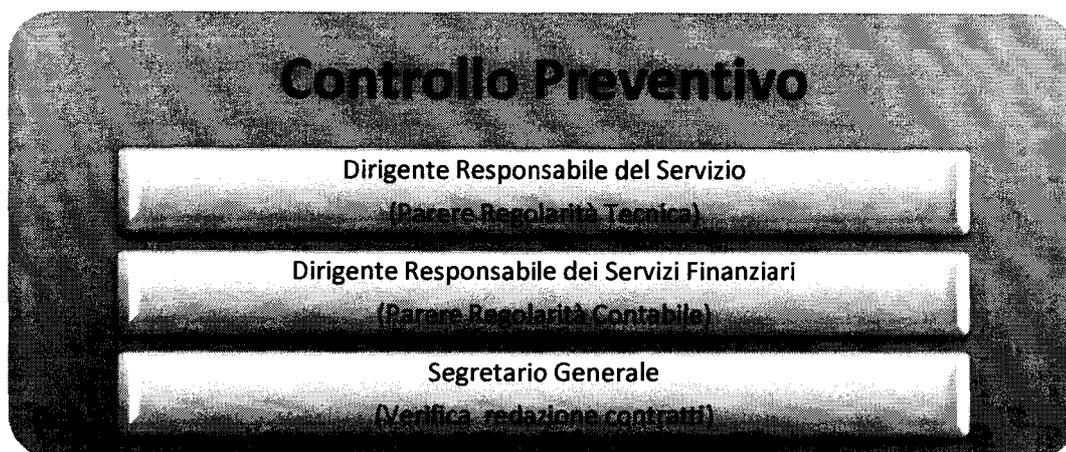
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE Servizio Ispettivo

Per quanto concerne gli atti deliberativi di Giunta e Consiglio, questi, prima di essere portati all'approvazione dell'Organo deliberante, vengono sottoposti ad attività ispettiva da parte dell'Ufficio preposto.

Il Controllo preventivo sui contratti viene effettuato dal Segretario Generale, durante la fase di redazione dello stesso.

In fase di redazione degli atti i Sigg. Dirigenti sono tenuti ad avvalersi delle voci contenute nelle check-list allegate a questo programma, utilizzate per il controllo successivo di regolarità



- Il Controllo successivo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa mira a rilevare la correttezza e la regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente, allo statuto ed ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto secondo standards definiti con atto del Segretario Generale.

E' svolto dalla struttura di Audit individuata nell' "Ufficio Anticorruzione e controllo degli atti" del Servizio Ispettivo, incardinato nella struttura organica della Segreteria



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

Generale, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale e secondo le direttive del presente Programma.

Nel corso dell'anno 2015, oltre la sessione trimestrale ad estrazione casuale, al fine di migliorare gli standard qualitativi dell'Ente, è stato ritenuto opportuno intensificare i controlli sulle determinazioni dirigenziali pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente, rivolgendo particolare attenzione a quelle relative ad appalti e forniture di beni e servizi, per garantire maggiore uniformità delle procedure adottate e/o per rilevarne eventuali criticità.

Metodologia

Con cadenza trimestrale, il servizio di Audit procede all'estrazione casuale, con formula statistica del programma Excel, di un campione significativo delle determinazioni emesse nel trimestre precedente, che comprenda un numero di atti pari al 10 % di quelli emanati da ciascuna Direzione, dalla Presidenza e dalla Polizia Provinciale, stabilito che, comunque, il numero non può essere inferiore a due.

Il verbale dell'estrazione viene redatto e trasmesso al Segretario Generale ed, entro giorni 7, il Servizio Ispettivo richiede, ai relativi Dirigenti, la documentazione necessaria per procedere al controllo di regolarità amministrativa degli atti estratti, da far pervenire entro 10 giorni lavorativi.

Il Servizio Ispettivo ha la facoltà di chiedere integrazioni e chiarimenti sulla documentazione pervenuta al fine di eseguire i controlli previsti, secondo gli standard indicati nelle schede allegate che verranno trasmesse a ciascuna Direzione.

Come previsto dal comma 5 dell'Art.6 del Regolamento, le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni trimestrale dalle quali si evincono: il numero degli atti, i rilievi e le osservazioni sollevate.

Il Segretario Generale, che svolge funzione di supervisore, ha la facoltà di chiedere azioni correttive laddove se ne ravvisi la necessità.

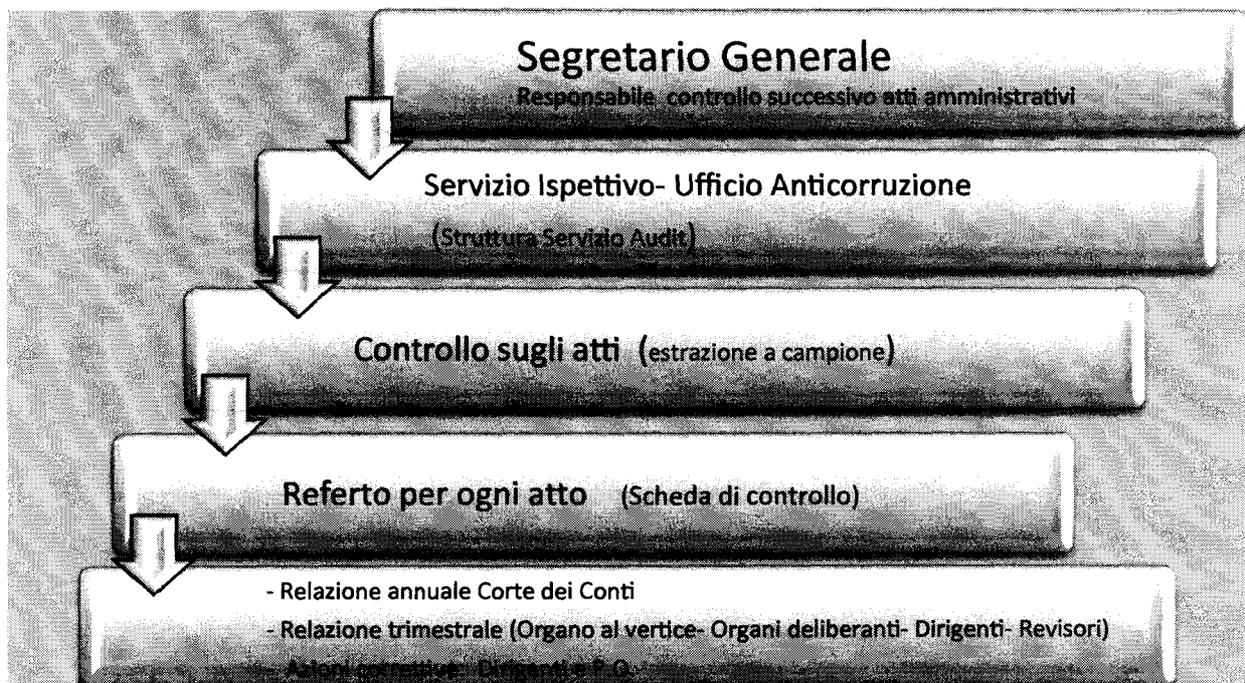


CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE
Servizio Ispettivo

A conclusione di ciascuna sessione di controllo sarà redatto e trasmesso report al Commissario Straordinario, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo Indipendente di Valutazione e, quindi, pubblicato, per estratto, sul sito istituzionale dell'Ente.

Controllo Successivo



- Controllo sugli equilibri finanziari

Ai sensi dell'art.58 del "Regolamento di Contabilità" dell'Ente, il Controllo sugli equilibri finanziari è diretto e coordinato dal responsabile del Servizio Finanziario, con la collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi.

Metodologia

Il Dirigente dei Servizi Finanziari provvede alla verifica di:



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

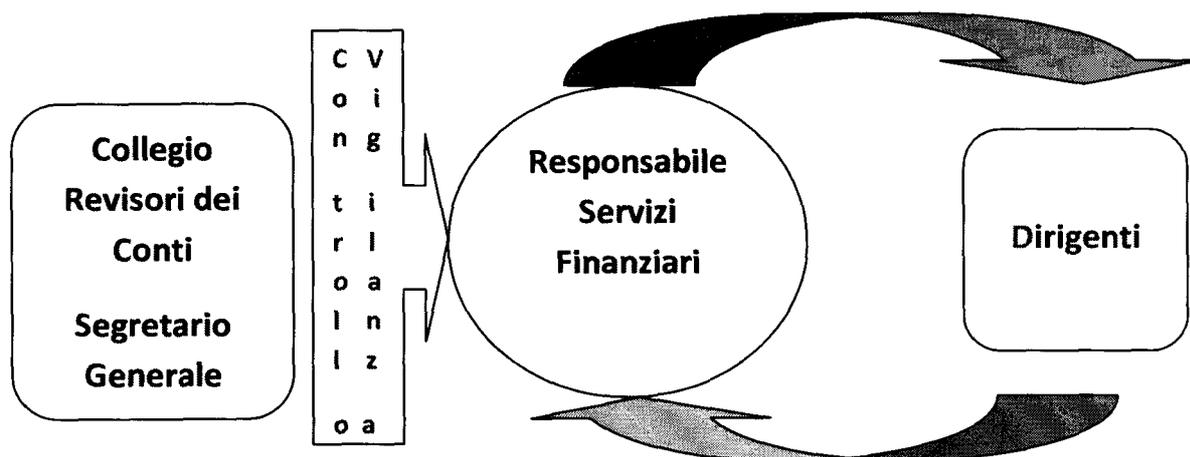
SEGRETERIA GENERALE
Servizio Ispettivo

- Coerenza con il Piano Esecutivo di Gestione;
- Attività di riscossione, percentuale di inesigibilità;
- Compatibilità dei pagamenti;
- Consistenza di cassa e registri contabili;
- Durante l'esercizio provvisorio, al rispetto dei limiti fissati dall'art.163 del T.U.E.L..

Il monitoraggio è costantemente svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, che procede alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno sulle spese, redigendo apposito referto, almeno una volta l'anno, ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L., che dopo il parere dei Revisori, va allegato alla delibera.

Il referto deve comprendere la situazione riepilogativa distinta per la gestione dei residui e la gestione della competenza e deve evidenziare il volume degli accertamenti e delle riscossioni per le entrate, degli impegni e dei pagamenti, nonché attestare il permanere degli equilibri.

Controllo Equilibri Finanziari





CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

- **Controllo di gestione**

Il controllo di gestione, ai sensi dell'art. 196 del T.U.E.L., consiste nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi delle risorse e la comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, valutando i livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta dall'Ente per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Metodologia

Il Controllo di Gestione si svolge attraverso la struttura organizzativa di supporto, grazie ad un sistema operativo di interscambio e collegamento tra Uffici Dirigenziali, che sovrintende le fasi di programmazione, gestione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi.

Esso, in concomitanza con l'attività amministrativa e con riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verifica, in maniera complessiva e per ciascuna struttura, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.

L'esercizio del Controllo di Gestione, si determina con l'elaborazione finale dei dati complessivi dell'Ente, stante la verifica da parte di ciascun Dirigente in riferimento alle attività di propria competenza e agli obiettivi assegnati col Piano esecutivo di gestione, che prevede:

- Individuazione e formalizzazione degli obiettivi indicati dal bilancio e dalla relazione previsionale e programmatica, riportati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- Monitoraggio, in fase esecutiva, di quanto programmato al fine di apportare le eventuali e necessarie correzioni;

Per la struttura logistica, l'Ufficio Conti Consuntivi della II^a Direzione è deputato alla raccolta dei risultati a consuntivo di quanto effettivamente realizzato, e ne verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE
Servizio Ispettivo

Le risultanze del controllo di gestione confluiscono in un report annuale che, ai sensi dell'art.198 bis del T.U.E.L., viene trasmesso oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, anche alla Corte dei conti.

Controllo di gestione

REPORT ANNUALE		
AMMINISTRATORI	DIRIGENTI	CORTE DEI CONTI

- **Controllo della qualità dei servizi**

Il Servizio Controllo della Performance, provvede, con un monitoraggio quadrimestrale, a verificare l'andamento delle attività, cui segue la predisposizione annuale del report della performance.

Il Controllo di qualità viene effettuato con indagini mirate alla misurazione della customer satisfaction pertinente l'utenza interna ed esterna all'ente, avvalendosi di apposite schede utili al miglioramento della qualità del servizio.

Questionari utili a tal fine sono predisposti e distribuiti da:

- Servizio Trasparenza e U.R.P.;
- Servizio Controllo Performance - Ufficio Piano formativo;
- Servizio Agricoltura - Ufficio Enoteca ed Agriturismo;
- Servizio Turismo e Cultura - Ufficio Gestione Galleria.
- Servizi Politiche Sociali - Ufficio Assistenza;

Le schede compilate, annualmente, sono oggetto di valutazione da parte del N.I.V.



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE
Servizio Ispettivo

- **Controllo del Nucleo Indipendente di Valutazione**

Il Nucleo Indipendente di Valutazione svolge la sua attività secondo le competenze assegnate dalla normativa vigente e dal Regolamento dell'Ente. Opera in posizione di Autonomia e risponde esclusivamente all'Organo di Vertice.

Sovrintende l'intero ciclo di gestione della Performance:

- Stima e valuta il livello raggiunto degli obiettivi prefissati;
- Misura i risultati ottenuti;
- Valida la relazione annuale della Performance;
- Verifica la corretta applicazione del P.T.P.C.;
- Effettua un monitoraggio costante dei provvedimenti nell'ambito del sistema di prevenzione anticorruzione in collaborazione con il Segretario Generale.

- **Controllo strategico**

L'Amministrazione individua nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di previsione, le attività strategiche di programmazione a cui sono associati annualmente gli obiettivi strategici definiti nel piano della Performance, in concomitanza con l'approvazione del P.E.G. di ciascuna Direzione.

Il Controllo strategico mira a verificare l'impatto socio-economico degli obiettivi dell'Ente, attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi e delle previsioni, ed il raffronto dei tempi e delle procedure di gestione.

Il servizio individuato nella dotazione organica è strumentale alla Direzione complessiva cui dovrà relazionare periodicamente, attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL,



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

Metodologia

Il controllo strategico viene svolto attraverso rapporti periodici da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi mediante la verifica dell'allineamento, della coerenza e della sostenibilità anche finanziaria del sistema degli obiettivi strategici individuati e definiti con i piani/programmi adottati dall'Ente, nonché della coerenza programmatica delle scelte operative effettuate e le strutture effettivamente operanti.

1. I Dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali, coincidenti con le verifiche di attuazione del PEG, contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati in relazione agli aspetti definiti dall'art. 7 del presente regolamento.
2. Detti rapporti vengono utilizzati dall'Unità organizzativa preposta per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi e sullo stato di attuazione degli obiettivi.
3. La relazione sulla performance dell'Ente, validata dal NIV, rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale report deve essere elaborato annualmente ed è riferimento per la relazione di fine mandato.

- **Controllo sulle società partecipate**

Il Controllo sulle società partecipate è esercitato dal Dirigente della IX Direzione "Infrastrutture Territoriali e Datore di Lavoro", nella cui struttura è incardinato l'Ufficio Speciale Dismissione Partecipate, detto Ufficio, inoltre, è periodicamente supportato da una specifica Unità di Missione, all'uopo istituita, che ha il compito di vagliare le criticità che emergono nei rapporti con le Società.



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

- L'Ufficio ha redatto, ai sensi dei commi 609/616 art.1 L.190/2014, il Piano di razionalizzazione delle società Partecipate;
- Annualmente invia a tutte le Società, Consorzi, Enti, Associazioni una scheda per il monitoraggio, dando un termine per la presentazione, dalla quale si evince: la composizione del C.d.A., del Collegio sindacale, la percentuale posseduta dai soci pubblici e privati, la retribuzione percepita dai componenti il C.d.A., i bilanci approvati, il numero del personale e le modalità di assunzione, eventuali cause pendenti e i progetti espletati;
- Verifica la gestione degli organismi esterni attraverso il monitoraggio dei rapporti finanziari, della situazione contabile gestionale, dei contratti di servizio, della qualità dei servizi erogati e degli effetti prodotti sul Bilancio dell'Ente oltre alla verifica sulla solidità economica delle singole società;
- Ha funzione di raccordo tra la gestione delle società partecipate e l'Ente;
- Ogni semestre i dati delle partecipate, aggiornati, vengono inviati all'Ufficio Trasparenza per essere pubblicati sul sito istituzionale.
- **Controllo dei Revisori dei Conti**

Secondo la normativa vigente, l'Organo di Revisione svolge le proprie funzioni di controllo interno e di revisione economico-finanziaria, con l'obiettivo di garantire gli equilibri di finanza pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 120 del Regolamento di Contabilità dell'Ente:

- Collabora con gli Organi al Vertice ed esprime preventiva valutazione sugli atti di gestione previsti dalla Legge e dal Regolamento di contabilità;
- Verifica la legittimità, la legalità e la regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Ispettivo

Nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo, svolge attività di raccordo con la Corte dei Conti, rispondendo al questionario annuale, e con la Ragioneria Generale dello Stato.

- **Controlli in attuazione del P.T.P.C.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, di seguito indicato P.T.P.C., approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.12/CG del 28.01.2015, stabilisce le modalità di attuazione per prevenire il rischio di corruzione nell'Ente, secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione.

In conformità a quanto previsto nelle nuove misure da adottare inserite nel P.T.P.C. 2015-2017, con delibera n. 41/CC dell'8/04/2015, è stato approvato il "*Regolamento sul controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà*", che prevede controlli puntuali o a campione, questi ultimi individuati in una misura variabile tra il 2% ed il 10%, secondo le disposizioni del Dirigente.

Metodologia

Le attività di controllo previste dal P.T.P.C. concernono il monitoraggio delle attività dell'Ente, che vedono coinvolti il RPC, i Dirigenti ed il Servizio di Audit.

Le attività prevedono:

- Report quadrimestrali concernenti la corretta applicazione delle misure previste dal PTPC;
- Relazione annuale RPC;
- Monitoraggio tempi procedurali;
- Relazione semestrale del controllo svolto da ogni Direzione sulle dichiarazioni sostitutive e di controllo;
- Ricezione e verifica segnalazioni "Whistleblowing";
- Controlli pertinenti dichiarazioni ed autocertificazioni.



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____
Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

1 - Controllo di carattere generale	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
INTESTAZIONE <ul style="list-style-type: none">- Organo emanante- Oggetto trattato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PREMESSA <ul style="list-style-type: none">- Presupposti di legge- Regolazione interna (Statuto, Bilancio; PEG, Regolamenti, altro)- (Eventuale) richiamo ad istruttorie, pareri, istanze e/o proposte precedenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MOTIVAZIONE: <ul style="list-style-type: none">- Esposizione chiara delle finalità prefissate- Motivazione esaustiva, chiara e congrua- Congruità, coerenza e liceità degli impegni adottati- Individuazione esplicita dei documenti di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DISPOSITIVO: <ul style="list-style-type: none">- Impegno di spesa (se previsto) da cui si evince chiaramente importo ed imputazione- Chiara ed univoca indicazione dei destinatari dell'atto- Individuazione/indicazione del funzionario responsabile dell'istruttoria- Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (art.5 e 6 Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia Reg.le di ME)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE E SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO: <ul style="list-style-type: none">- Fase dell'iniziativa: istanza di parte o d'ufficio- Fase istruttoria: ricognizione e valutazione elementi, acquisizione pareri, conferenze di servizio, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VISTI I PARERI: <ul style="list-style-type: none">- Regolarità contabile e compatibilità monetaria- Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EFFICACIA, ESECUTIVITA', PUBBLICITA': <ul style="list-style-type: none">- (eventuali) obblighi di comunicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Allegati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____
Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

2 - Controllo specifico per incarichi esterni	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
Richiami normativi esterni ed interni regolanti la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Motivazione della necessità del ricorso ad incarico esterno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dichiarazione di indisponibilità nelle strutture dell'Ente per carenza di organico o per assenza di adeguato profilo professionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Modalità di selezione dell'incaricato: - Avviso pubblico - Comparazione curriculare - Conferimento diretto adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni eccezionali che giustificano la scelta (infungibilità)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Specificità e temporaneità dell'incarico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Proporzionalità e congruità del compenso pattuito (riferimento ai parametri oggettivi: tariffe professionali, compensi orari e/o simili)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicazione esplicita dell'incaricato/ragione sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accettazione espressa da parte dell'incaricato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Riferimento al CV ed ai titoli professionali richiesti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicazione espressa nel rispetto dei limiti di spesa in materia di incarichi esterni (art.6, c. 7 D.L.78/2010, art. 1, c.557/bis, L.296/2006, art. 3, c. 56, L. 244/2007)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dichiarazione insussistenza di incompatibilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rispetto obblighi specifici di pubblicità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dichiarazione che l'incarico è o non è soggetto a trasmissione alla Corte dei Conti (€ 5.000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Decorrenza incarico (contestuale o successiva all'esecutività del provvedimento)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Disciplinare parte integrante dell'atto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____

Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

3 - Controllo specifico per affidamento lavori, servizi, forniture	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
Verifica, ai sensi dell'art. 192 c. 1 del T.U.E.L., della determinazione preliminare alla stipula dei contratti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Riferimento espresso alla sussistenza dei presupposti per l'acquisizione in economia di cui all'art. 125 D.Lgs. 163/06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip /MEPA, ovvero adozione del prezzo di riferimento come base d'asta (nei casi previsti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nei casi previsti (es. estrema urgenza) precisa e puntuale indicazione delle circostanze che hanno indotto a modificare la prassi di selezione dell'affidatario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conformità dell'offerta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicazione esatta, univoca e completa del contraente tramite ragione sociale (denominazione, partita IVA, C.F.,....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eventuali termini di consegna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eventuali penali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicazione del firmatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Termini per la stipula del contratto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Richiamo al provvedimento di nomina del RUP quando previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Città Metropolitana di Messina

SCHEDA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ

Direzione _____ Dirigente _____
Provvedimento _____ controllato il _____ da _____

4 - Controllo specifico per concessione di contributi	Si	No	Non ricorre la fattispecie	Annotazioni
Riferimento espresso al PEG/delibere che prevedano l'intervento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Controllo della documentazione di corredo: <ul style="list-style-type: none">- Dichiarazione di osservanza della specifica disciplina legislativa in materia di contributi ed in particolare delle limitazioni imposte dall'art. 4, c. 6, del D.L. 95/2012;- Dichiarazione di osservanza del regolamento dei patrocini, contributi e benefici economici ;- Indicazione del firmatario della richiesta e verifica poteri di rappresentanza (atto costitutivo, Statuto);- Indicazione esatta, univoca e completa del destinatario tramite ragione sociale (denominazione, partita IVA, C.F, indirizzo);- Obbligo di rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

