



COMUNE DI SCIACCA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

SEGRETERIA GENERALE

UFFICIO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO  
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

PROT. N. 1456 S/G DEL 01-08-2016

VIA E-MAIL

AI SIG.RI DIRIGENTI

**Oggetto: Check list per una corretta redazione delle Determinazioni Dirigenziali.**

Facendo seguito a quanto emerso in sede di Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa sugli atti si riporta qui di seguito una check list degli elementi più rilevanti per la corretta redazione delle Determinazioni Dirigenziali.

Si ricorda all'uopo preliminarmente che l'atto amministrativo deve presentare la seguente struttura:

- OGGETTO: ( sintetica descrizione del contenuto dell'atto);
- PREAMBOLO ( disposizioni normative che stanno alla base dell'atto);
- MOTIVAZIONE ( ragioni giuridiche e circostanze di fatto che conducono a quel dispositivo);
- DISPOSITIVO ( parte inerente la Determinazione della volontà dell'organo emanante);
- LUOGO E DATA (di emanazione dell'atto);
- SOTTOSCRIZIONE (da parte dell'autorità che emana l'atto)

**Determinazioni Impegno di spesa/Determinazioni a contrarre:**

- Indicazione nell'oggetto di tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto.
- Riportare le disposizioni normative che stanno alla base dell'atto.
- Completezza delle ragioni giuridiche e delle circostanze che stanno alla base dell'atto.
- Esposizione chiara del contenuto effettivo dell'atto.
- Riferimento all'assegnazione delle somme e al PEG o atti assimilati (Delibera di G.M. o direttiva).
- Riferimento al bilancio/esercizio provvisorio/gestione provvisoria e l'ammontare della spesa: anno corrente/competenza, anni precedenti(residuo).
- Indicazione del CIG.
- Acquisire Visto di copertura Finanziaria.
- Per le Determinazioni di affidamento deve essere indicato il ricorso a convenzione CONSIP, MEPA.....e adeguata motivazione in caso di mancato utilizzo.
- Dare atto dell'avvenuto accertamento di compatibilità dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ex art. 9 comma 2 D.L.78/2009.

SEGRETERIA GENERALE  
Ufficio per il Controllo Successivo  
di Regolarità Amministrativa  
Via Roma, 92019 Sciacca (AG)  
Tel. N. 0925/20416 e-mail segretario.generale@comunedisciaccia.it

- Indicare i soggetti e/o gli enti e/o gli uffici che sono interessati dagli effetti dell'atto.
- Riportare la data della sottoscrizione dell'atto.
- Riportare le indicazioni per eventuale opposizione/ricorso contro il provvedimento

### Indicazioni relative al PTPC e Trasparenza

- L'atto deve essere sottoscritto da Dirigente Competente e da altro soggetto ( Punto 12 pag. 28 del PTPC 2016/2018)
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei sottoscrittori dell'atto nel corpo del provvedimento (Punto 8.3 lett.h PTPC 2016/2018).
- Indicare la modalità di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del Dlgs 33/2013 (vedi Dlgs n.97/2016).

### Determinazioni di Liquidazione

- Indicazione nell'oggetto di tutti gli elementi per descrivere sinteticamente il contenuto dell'atto.
- Riportare le disposizioni normative che stanno alla base dell'atto.
- Completezza delle ragioni giuridiche e delle circostanze che stanno alla base dell'atto.
- Esposizione chiara del contenuto effettivo dell'atto.
- Riferimento alla Determinazione di Impegno di spesa.
- Riferimento al bilancio/esercizio provvisorio/gestione provvisoria e l'ammontare della spesa.
- Riportare il CIG.
- Riportare il DURC con data e protocollo o eventuale possibilità di mancata acquisizione.
- Dare atto dell'avvenuta regolare prestazione/fornitura/esecuzione dei lavori, servizi e/o fornitura.
- Riportare la normativa in materia di tracciabilità finanziaria.
- Riportare la data della sottoscrizione dell'atto.
- Riportare le indicazioni per eventuale opposizione/ricorso contro il provvedimento

### Indicazioni relative a PTPC e Trasparenza

- L'atto deve essere sottoscritto da Dirigente Competente e da altro soggetto ( Punto 12 pag. 28 del PTPC 2016/2018)
- Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei sottoscrittori dell'atto nel corpo del provvedimento (Punto 8.3 lett.h PTPC 2016/2018).
- Indicare la modalità di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del Dlgs 33/2013 (vedi Dlgs n.97/2016).

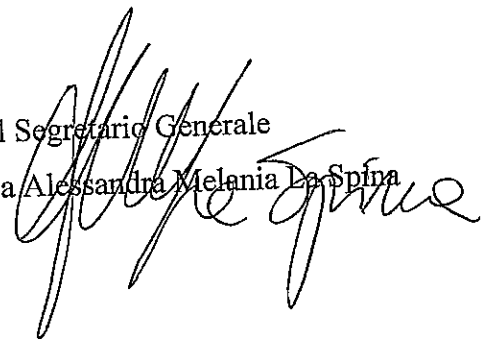
Vorranno i Sig.ri Dirigenti trasmettere la presente a tutto il personale interessato.

Cordiali Saluti

Sciacca li 29/07/2016

Il Segretario Generale

Dott.ssa Alessandra Melania La Spina



SEGRETERIA GENERALE  
 Ufficio per il Controllo Successivo  
 di Regolarità Amministrativa  
 Via Roma, 92019 Sciacca (AG)  
 Tel. N. 0925/20416 e-mail segretario.generale@comunedisciaccia.it