* 1. ***DETERMINAZIONE A CONTRARRE (STANDARD E SEMPLIFICATA)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OGGETTO** |  | **SI** | **NO** | **NON NECESSITA** |
| 1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento
 |  |  |  |
| 1. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e/o alla tipologia di lavori/servizi/forniture
 |  |  |  |
| 1. Indicazione CIG - CUP
 |  |  |  |
| **PREMESSE E MOTIVAZIONE** | 1. Richiamo specifico a riferimenti di legge; regolamenti e direttive
 |  |  |  |
| 1. Indicazione se intervento è compreso nel Programma triennale dei lavori e relativi aggiornamenti annuali o nel Programma biennale di fornitura e servizi e relativi aggiornamenti annuali
 |  |  |  |
| 1. Descrizione dei contenuti del contratto (oggetto, caratteristiche tecniche del bene/modalità di svolgimento del servizio e durata)
 |  |  |  |
| 1. Modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e ragioni che ne sono alla base;
 |  |  |  |
| 1. Quantificazione valore dell’appalto
 |  |  |  |
| 1. Indicazione della fonte di finanziamento
 |  |  |  |
| 1. Specificazione delle modalità attraverso le quali saranno selezionati gli operatori economici e dei criteri utilizzati
 |  |  |  |
|  | 1. Verifica dell’attestazione da parte del responsabile circa l’assolvimento dell’obbligo di rotazione degli inviti e degli affidamenti
 |  |  |  |
|  | 1. In caso di utilizzazione degli Elenchi indicazione del loro ultimo aggiornamento
 |  |  |  |
|  | 1. Se affidamento nel caso in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo motivazione della scelta del contraente affidatario
 |  |  |  |
|  | 1. Riferimento a verifica Convenzioni Consip/MEPA/mercati elettronici/ esiti e motivazione ove si proceda in modo autonomo;
 |  |  |  |
|  | 1. Quantificazione oneri sicurezza;
 |  |  |  |
|  | 1. Necessità o meno DUVRI;
 |  |  |  |
|  | 1. Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa
 |  |  |  |
|  | 1. Riferimenti a Commissioni di gara
 |  |  |  |
|  | 1. Indicazione del responsabile del procedimento
 |  |  |  |
|  | 1. Motivazione coerente e logica rispetto ai presupposti di fatto e di diritto e motivazione espressa in caso di scostamento dalle risultanze dell’istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento
 |  |  |  |
|  | 1. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy
 |  |  |  |
|  | 1. Richiami a capitolati speciali e/o schemi contratto – bando – lettera di invito – disciplinare gara - allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi;
 |  |  |  |
|  | 1. Indicazione della spesa stimata e delle disponibilità presenti sugli stanziamenti di bilancio per far fronte alla predetta spesa (o indicazione dei dati contabili, in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo) verificati dal Servizio Finanziario
 |  |  |  |
|  | 1. Eventuale attestazione o allegazione del pagamento contributo ANAC;
 |  |  |  |
|  | 1. Puntualizzazione che gli effetti della aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all’aggiudicatario
 |  |  |  |
|  | 1. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL.
 |  |  |  |
|  | 1. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all’atto che viene adottato
 |  |  |  |
| **DISPOSITIVO** | 1. Autorizzazione della procedura per l’individuazione dell’affidatario (o affidamento nel caso in caso di determina a contrarre semplificata ex art. 32, comma 2, secondo periodo)
 |  |  |  |  |
| 1. Approvazione capitolati speciali e/o schemi contratto,bando, lettera di invito,disciplinare gara, allegati
 |  |  |  |  |
| 1. Dati contabili verificati dal Servizio Finanziario
 |  |  |  |  |
| 1. Nomina del responsabile del procedimento
 |  |  |  |  |
| 1. Rinvio ad altri Uffici per gli adempimenti di competenza
 |  |  |  |  |
| 1. Disposizioni circa pubblicazioni e

 comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 27; |  |  |  |  |
| 1. Indicazione termini e Autorità per ricorso
 |  |  |  |  |
| **ESITO CONTROLLO** | **NOTE:**  | **DATA CONTROLLO** | **IL FUNZIONARIO** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |