1. **DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE**

**LAVORI – SERVIZI – FORNITURE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OGGETTO** |  | **SI** | **NO** | **NON**  **NECESSITA** |
| 1. Indicazione sintetica del contenuto del provvedimento |  |  |  |
| 2. Riferimento specifico al procedimento di scelta del contraente e alla tipologia di lavori/servizi/forniture |  |  |  |
| 3. Aggiudicatario |  |  |  |
| 4. Importo di aggiudicazione |  |  |  |
| **PREMESSE E MOTIVAZIONE** | 5. Richiamo specifico a riferimenti di legge/regolamenti/ direttive/ determinazioni / atti/ /PEG/ bilancio/ CIG-CUP |  |  |  |
| 6. Richiamo determina a contrarre ex art. 32  D. Lgs. 50/2016 e sintesi dei suoi contenuti |  |  |  |
| 7. Richiamo eventuale atto di nomina Commissione giudicatrice |  |  |  |
| 8. Indicazione del responsabile del procedimento |  |  |  |
| 9. Descrizione procedura ed esiti (richiamo ai verbali di gara/sub-procedimenti di esclusione/verifica anomalia offerta ecc…) |  |  |  |
| 10. Quantificazione valore dell’appalto:  importo a base di asta/ribasso/importo netto/oneri sicurezza/totale imponibile/IVA |  |  |  |
| 11. Indicazione della fonte di finanziamento |  |  |  |
| 12. Riferimento a controlli su sussistenza requisiti generali e speciali in capo agli aggiudicatari |  |  |  |
| 13. Puntualizzazione, nei casi di urgenza, che gli effetti dell’aggiudicazione sono subordinati alla verifica positiva della sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all’aggiudicatario |  |  |  |
|  | 14. Motivazione: richiamo alla determinazione a contrarre dando atto della regolarità della procedura |  |  |  |
|  | 15. Attestazione del responsabile del procedimento in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ex art. 147 bis TUEL. |  |  |  |
|  | 16. Verifica sulla gestione sostanziale della procedura in materia di conflitto d’interessi e normativa sulla privacy |  |  |  |
|  | 17.Richiami ad allegati quali parti integranti e sostanziali ed effettiva allegazione degli stessi |  |  |  |
|  | 18. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziario |  |  |  |
|  | 19. Indicazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione specifici relativi all’atto che viene adottato |  |  |  |
| **DISPOSITIVO** | 20. Approvazione operazioni di gara |  |  |  |
| 21. Aggiudicazione con indicazione importo, oneri di sicurezza, IVA |  |  |  |
| 22. Eventuale autorizzazione esecuzione anticipata |  |  |  |
| 23. Riferimenti contabili verificati dal Servizio Finanziario |  |  |  |
| 24. Rinvio ad altri Uffici per adempimenti di competenza |  |  |  |
| 25. Disposizioni circa pubblicazioni e comunicazioni, in coerenza con le indicazioni del punto 19; |  |  |  |
| 26. Indicazione termini e Autorità per ricorso |  |  |  |
| **ESITO CONTROLLO** | **NOTE:** | **DATA CONTROLLO** | | **IL FUNZIONARIO** |