

CHECK LIST DETERMINE

si/no	note
-------	------

ELEMENTI DI RISCONTRO COMUNI

decisione

- 1 competenza di chi ha adottato l'atto ✓
- 2 motivazione della decisione ✓
- 3 coerenza della tipologia di spesa/entrata con il capitolo di bilancio (verifica della codifica di bilancio) ✓
- 4 coerenza fra piano dei conti e capitolo di bilancio (indicazione 5° livello) ✓
- 5 coerenza fra SIOPE e piano dei conti ✓
- 6 copertura finanziaria/fonte di finanziamento (anche per la parte corrente) - indicare la tipologia con nr. acc.to
- 7 coerenza di tutti gli importi dell'atto (anche fra acc.to e impegno motivando l'eventuale discrepanza)
- 8 presupposti dell'impegno: ragione del debito, fornitore, importo, scadenza dell'obbligazione, vincolo sullo stanziamento ✓
- 9 verifica capienza castelletto capitolo ✓
- 10 verifica della normativa fiscale vigente (aliquota IVA corretta, imponibile, totale)
- 11 esplicitazione delle conseguenze della determina (determina a contrattare) ✓
- 12 1 impegno a fornitore ✓
- 13 Per i trasferimenti/contributi verificare eventuale assoggettamento a ritenute (es. 4%)

motivazione: presupposti di fatto e di diritto

- 14 ragione del debito/credito: chiara e veritiera con riferimento eventuale all'esigenza (verifiche di non presenza figura all'interno) ✓
- 15 accertamento, impegno, prenotazione
- 16 verifica normativa di costituzione e conservazione dell'FPV (per parte corrente: necessario vincolo)
- 17 rispetto soglie di affidamento
- 18 CUP
- 19 CIG
- 20 DURC ✓
- 21 coerenza con l'istruttoria ✓
- 22 supporto documentale (richiami ad atti precedenti) ✓
- 23 modalità della fornitura con le scadenze
- 24 sono indicate le modalità di fatturazione (corrente)
- 27 sentenza esecutiva
- 28 danni patrimoniali certi e gravi all'ente
- 29 leggi, statuti, regolamenti
- 30 scelta del contraente e vincoli procedurali
- 31 normative specifiche in materia
- 32 Quadro Tecnico Economico (corrente e capitale)
- 33 cronoprogramma (corrente e capitale)
- 34 dati sensibili
- 35 coerenza con gli atti programmatori sia generali sia intermedi: bilancio di previsione, PEG, DUP, esercizio provvisorio etc. etc.
- 36 coerenza con stanziamenti di cassa ✓
- 37 è stata richiesta se dovuta l'autorizzazione all'impegno pluriennale?
- 38 è stato autorizzato dal Consiglio metropolitano lo svalico del triennio? Art. 183 c. 6 TUEL
- 39 funzione fondamentale (SOSE)
- 40 Rispetto dei termini di pagamento
- 41 Tracciabilità del pagamento conto dedicato ai sensi dall'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136 e successive modifiche

Determine relative al personale

- 42 rispetto dei vincoli vigenti in materia di personale (DPCM, comma 557, tetto lavoro flessibile)

relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità, rappresentanza e incarichi (sopra o sotto 5.000 euro)

- 43 Nel caso in cui la spesa è > 5.000,00 euro è indicato nell'atto che se ne prevede la trasmissione alla Corte dei Conti
- 44 compilata la scheda per la Corte dei Conti
- 45 Delibera n. 7/IADC/2009 - SEZIONE DI CONTROLLO EMILIA ROMAGNA. Se l'atto prevede una spesa totale, superiore a 5.000,00 euro, per prestazioni di singoli fornitori < a 5.000,00 euro è sufficiente inviare alla Corte dei Conti solo l'atto di spesa senza allegare nessuna scheda.
- 46 Delibera n. 7/IADC/2009 - SEZIONE DI CONTROLLO EMILIA ROMAGNA. Se l'atto prevede una spesa totale per cui è previsto l'inoltro alla Corte dei Conti ed è relativo a più fornitori con prestazioni singole maggiori o minori di 5.000,00 euro, la scheda deve essere compilata solo ed esclusivamente per il fornitore la cui prestazione è > a 5.000,00 euro.
- 47 spese per pubblicità obbligatoria (prevista da norma di legge) o non obbligatoria
- 48 Capitolo ad hoc per le spese di rappresentanza
- 49 verificare se il destinatario del contributo è soggetto o meno alla ritenuta del 4% al fine di evitare problemi nella fase di liquidazione e pagamento del contributo sia esso di spesa corrente che di spesa in conto capitale.
- 50 nell'atto si fa riferimento al regolamento per la concessione dei finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati
- 51 Incarichi da inserire in TRASPARENZA - ai sensi dell'art. 15, c. 1-2, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii - Decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016

conto capitale

- 52 verifica della disponibilità rispetto allo stanziamento dell'opera pubblica
- 53 verifica della coerenza dell'anno di imputazione rispetto allo stanziamento dell'opera
- 54 verifica della coerenza del piano opere e dell'elenco annuale e biennale acquisti
- 55 costituzione FPV ai sensi del 5.4.9 (citando le lettere di riferimento)
- 56 Copertura finanziaria data da accertamenti pluriennali
- 57 Se sì: contributo a rendicontazione?
- 58 prenotazione ai sensi del 5.4.11
- 59 si tratta di fondi vincolati? Se sì quali (F.D., UE, FSC, AV VINC, COVID, CURA ITALIA) etc etc
- 60 è indicato il nr di accertamento, il capitolo e il debitore dell'accertamento collegato?
- 61 si assume contestualmente anche la realtiva copertura finanziaria? Se sì indicare nr accertamento

Incentivi

acquisto beni e servizi (corrente e capitale)
opere

Professionisti

inquadramento fiscale

NOTE NOSTRE DA NON INSERIRE NEL PROGRAMMA ATTI

- 1 i contratti non li vediamo tutti così come i progetti esecutivi, vengono citati solo i PG, vediamo lo schema di contratto
- 2 Incarichi all'avvocatura metropolitana – fare prenotazione impegni sul CAP/S 851 dopo l'approvazione.
- 3 elenco file di gestione conto capitale da aggiornare