

Atto controllato n.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

Oggetto:

Atto controllato n.: Area Settore/Ufficio Tipo Atto Numero/Anno      Oggetto:		1		2		3	
		SETTORE EDUCAZIONE		SETTORE EDUCAZIONE		SETTORE EDUCAZIONE	
		DETERMINA		DETERMINA		DETERMINA	
		nr. 260 del 14/05/2014		nr. 263 del 17/05/2014		nr. 296 del 30/05/2014	
		AFFIDAMENTO INTERVENTO RIPARAZIONE TERMINALE RILEVAZIONE PRESENZE CIG.ZE80F29B93		AVVIO "CENTRI RICREATIVI DIURNI ESTIVI" DEL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE 2014 . COD.CIG. 5656824ED3 -		IMPEGNO DI SPESA INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE N. 275 DEL 22 MAGGIO 2014 LIBRI IN CORTE	
N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RIS.	COMMENTO	RIS.	COMMENTO	RIS.	COMMENTO
1	LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE: l'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, compreso quelle regolamentari?	OM	Inserire dichiarazione ex art. 38 D.Lgs 163/2006	OK		OK	
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	Inserire dichiarazione ex art. 38 D.Lgs 163/2006	OK		OK	
3	RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY: l'atto in esame risulta pubblicato su Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente? Contiene dati personali o sensibili non adeguatamente trattati?	OK		OK		OK	
4	RISPETTO DEI TEMPI: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?	OK		OK		OK	
5	QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO: l'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno? I riferimenti di legge sono correttamente riportati?	OM	Inserire dichiarazione ex art. 38 D.Lgs 163/2006	OK		OK	
6	AFFIDABILITA': l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?	OK		OK		OK	
7	CONFORMITA' OPERATIVA: l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, peg/pro/piano performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo?	OK		OK		OK	
8	RISPETTO DELLE ATTIVITA'/EFFICACIA: il confronto tra il procedimento descritto nell'atto in esame e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche è positivo?	OK		OK		OK	
9	EFFICIENZA ED ECONOMICITA': il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?	OK		OK		OK	
Applicabili		9		9		9	

Non conformità	<b>0</b>
Opportunità miglioramento	<b>3</b>
Indice di conformità globale	<b>92%</b>

<b>0</b>
<b>0</b>
<b>100%</b>

<b>0</b>
<b>0</b>
<b>100%</b>

Atto controllato n.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

Oggetto:

Atto controllato n.: Area Settore/Ufficio Tipo Atto Numero/Anno          Oggetto:		4		5		6	
		SETTORE EDUCAZIONE		SETTORE EDUCAZIONE		SETTORE EDUCAZIONE	
		DETERMINA		DETERMINA		DETERMINA	
		nr. 270 del 21/05/2014		nr. 201 del 15/04/2014		nr. 199 del 15/04/2014	
		IMPEGNO DI SPESA ORGANIZZAZIONE INIZIATIVA "LIBRI IN CORTE" E RECEPIMENTO ACCORDO DI SPONSORIZZAZIONE ECONOMICA		IMPEGNO DI SPESA ORGANIZZAZIONE MOSTRA "OLTRE QUEL MURO" - INIZIATIVA APRILE 2014 - 69° ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE		IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MANIFESTI CELEBRATIVI - 25 APRILE 2014 ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE	
N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RIS.	COMMENTO	RIS.	COMMENTO	RIS.	COMMENTO
1	LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE: l'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, compreso quelle regolamentari?	OK		OK		OM	le specifiche tecniche del prodotto su mepa vengono fornite dal committente
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OK		OK		OM	le specifiche tecniche del prodotto su mepa vengono fornite dal committente
3	RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY: l'atto in esame risulta pubblicato su Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente? Contiene dati personali o sensibili non adeguatamente trattati?	OK		OK		OK	
4	RISPETTO DEI TEMPI: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?	OK		OK		OK	
5	QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO: l'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno? I riferimenti di legge sono correttamente riportati?	OK		OK		OM	le specifiche tecniche del prodotto su mepa vengono fornite dal committente
6	AFFIDABILITA': l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?	OK		OK		OK	
7	CONFORMITA' OPERATIVA: l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, peg/pro/piano performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo?	OK		OK		OK	
8	RISPETTO DELLE ATTIVITA'/EFFICACIA: il confronto tra il procedimento descritto nell'atto in esame e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche è positivo?	OK		OK		OK	
9	EFFICIENZA ED ECONOMICITA': il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?	OK		OK		OK	
Applicabili		9		9		9	

Non conformità	0
Opportunità miglioramento	0
Indice di conformità globale	100%

0
0
100%

0
3
92%

Atto controllato n.:	7	8	9
Area	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE
Settore/Ufficio			
Tipo Atto	DETERMINA	DETERMINA	DETERMINA
Numero/Anno	nr. 342 del 27/06/2014	nr. 226 del 05/05/2014	nr. 252 del 13/05/2014
Oggetto:	IMPEGNO DI SPESA PER ORGANIZZAZIONE RASSEGNA LIVE IN CORTE - LUGLIO ZD90FB7456 (LEILANI ARTS PROMOTION) CIG Z200FC95B7 (ETNHOSUONI ASSOCIAZIONE CULTURALE) CIG Z780FC95E7 (MUSIC DAY	IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.	ORGANIZZAZIONE VIAGGIO CULTURALE IN TOSCANA 14 E 15 GIUGNO 2014

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RIS.	COMMENTO	RIS.	COMMENTO	RIS.	COMMENTO
1	LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE: l'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, compreso quelle regolamentari?	OK		OK		OK	
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OK		OK		OK	
3	RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY: l'atto in esame risulta pubblicato su Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente? Contiene dati personali o sensibili non adeguatamente trattati?	OK		OK		OK	
4	RISPETTO DEI TEMPI: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?	OK		OK		OK	
5	QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO: l'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno? I riferimenti di legge sono correttamente riportati?	OK		OK		OK	
6	AFFIDABILITA': l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?	OK		OK		OK	
7	CONFORMITA' OPERATIVA: l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, peg/pro/piano performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo?	OK		OK		OK	
8	RISPETTO DELLE ATTIVITA'/EFFICACIA: il confronto tra il procedimento descritto nell'atto in esame e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche è positivo?	OK		OK		OK	
9	EFFICIENZA ED ECONOMICITA': il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?	OK		OK		OK	
Applicabili		9		9		9	

Non conformità	0
Opportunità miglioramento	0
Indice di conformità globale	100%

0
0
100%

0
0
100%

Atto controllato n.:	<b>10</b>
Area	<b>SETTORE EDUCAZIONE</b>
Settore/Ufficio	
Tipo Atto	<b>DETERMINA</b>
Numero/Anno	<b>nr. 245 del 13/05/2014</b>
Oggetto:	<b>STAGE FORMATIVO - CONVENZIONE I.S. PUECHER- OLIVETTI /RHO</b>

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RIS.	COMMENTO
<b>1</b>	<b>LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE:</b> l'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, compreso quelle regolamentari?	OM	occorre allegare testo convenzione
<b>2</b>	<b>CORRETTEZZA PROCEDIMENTO:</b> l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	occorre allegare testo convenzione
<b>3</b>	<b>RISPETTO TRASPARENZA E PRIVACY:</b> l'atto in esame risulta pubblicato su Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente? Contiene dati personali o sensibili non adeguatamente trattati?	OK	
<b>4</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI:</b> la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?	OK	
<b>5</b>	<b>QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO:</b> l'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno? I riferimenti di legge sono correttamente riportati?	OM	occorre allegare testo convenzione
<b>6</b>	<b>AFFIDABILITA':</b> l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?	OK	
<b>7</b>	<b>CONFORMITA' OPERATIVA:</b> l'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, peg/pro/piano performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo?	OK	
<b>8</b>	<b>RISPETTO DELLE ATTIVITA'/EFFICACIA:</b> il confronto tra il procedimento descritto nell'atto in esame e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche è positivo?	OK	
<b>9</b>	<b>EFFICIENZA ED ECONOMICITA':</b> il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?	OK	

Applicabili

**9**

Non conformità	0
Opportunità miglioramento	3
Indice di conformità globale	92%