

Atto controllato n.:	1	2	3
Area			
Settore/Ufficio			
Tipo Atto	DETERMINA	DETERMINA	DETERMINA
Numero/Anno	N. 283 DEL 16.5.2016	N. 259 EL 5.5.2016	N. 196 DEL 8.4.2016
	Acquisizione di abbonamenti per accesso a banche dati on line mediante ricorso al mercato tradizionale - Determina a contrarre	Affidamento sorveglianza sanitaria - Adempimenti DLgs 81 del 9.4.2008 e smi - Nuova proroga tecnica attuale contratto di servizio smart CIG Z46185E5EB	Appalto per la fornitura di servizi di consulenza fiscale anno 2016 - CPV N. 792210000 - CIG. N. Z691945AD1

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	NEA VIA D	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		0		0	
Opportunità miglioramento		0		0		0	
Indice di conformità globale		100%		100%		100%	

Atto controllato n.:	4	5	6	8
Area				
Settore/Ufficio				
Tipo Atto	DETERMINA	DETERMINA	DETERMINA	CONTRATTO
Numero/Anno	N. 297 DEL 19.5.2016	n. 263 del 10.5.2016	N. 249 DEL 4.5.2016	N. 5708 DEL 31.5.2016

ART. 59 COMA 1 lettera P D.LGS N. 4446/97 Liquidazione 2% del gettito realizzato a seguito delle attività di recupero dell'evasione /elusione dell'ici al personale Servizio Tributi	Impegno di spesa per la registrazione telematica del contratto di assunzione di mutuo a tasso zero con Finlombarda spa	Impegno di spesa per la registrazione telematica di atti pubblici e scritture private gennaio-aprile 2016	Disciplinare di concessione servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni CIG 6489079A15
--	--	---	--

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	RIS.	COMMENTO	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	la liquidazione al personale dell'Ufficio Tributi deve avvenire secondo le modalità del regolamento delibera C.C. n. 44/2008 e ART. 8, c.1, CCNL 2001	OK		OK		OK	
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	la liquidazione al personale dell'Ufficio Tributi deve avvenire secondo le modalità del regolamento delibera C.C. n. 44/2008 e ART. 8, c.1, CCNL 2001	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		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		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	la liquidazione al personale dell'Ufficio Tributi deve avvenire secondo le modalità del regolamento delibera C.C. n. 44/2008 e ART. 8, c.1, CCNL 2001	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		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		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		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		OK	

Applicabili	9	9	9	9
Non conformità	0	0	0	0
Opportunità miglioramento	3	0	0	0
Indice di conformità globale	92%	100%	100%	100%