

□□

Atto controllato n.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

Oggetto:

1

SERVIZI AL CITTADINO

2

SERVIZI AL CITTADINO

3

SERVIZI AL CITTADINO

DETERMINA

det n.352 del 1/07/2014

DETERMINA

det. n.455 26/08/2014

DETERMINA

det. n. 485 del 18/09/2014

ACQUISTO KIT PER NUOVE
CITTADINANZE ITALIANE - IMPEGNO DI
SPESA CIG. N°
Z370FCAC95ACQUISTO MODELLI CARTE
D'IDENTITA' - 2^ PARTE ANNO
2014 - IMPEGNO DI SPESA.ACQUISTO REGISTRI STATO CIVILE -
ANNO 2015 - CIG. Z3B10AB328

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	EA VIA	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	Manca dichiarazione requisiti generali art. 38 D.Lgs 163/2006
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OK		OK		OM	CS
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	CS
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		3	
Indice di conformità globale		100%		100%		92%	

□□

Atto controllato n.:	4	5	6
Area	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI AL CITTADINO
Settore/Ufficio			
Tipo Atto	DETERMINA	DETERMINA	DETERMINA
Numero/Anno	det. n 381 del 19/07/2014	det. n. 388 del 22/07/2014	det. n. 358 del 8/07/2014
Oggetto:	ACQUISTO ULTERIORE DI CARTA DIVERSA AD USO DEL CENTRO STAMPA COMUNALE - IMPEGNO DI SPESA - CIG N° ZC4100401B	COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE/S.C. - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA	DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE RELATIVA ALLA CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DEL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.

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	Suggerimento richiamare determina alla quale è allegata dichiarazione art. 38	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.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

Oggetto:

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

□□

Atto controllato n.:	10
Area	SERVIZI AL CITTADINO
Settore/Ufficio	
Tipo Atto	DETERMINA
Numero/Anno	det. n. 351 del 1/07/2014
Oggetto:	PROROGA AFFIDAMENTO PER SPEDIZIONI DI CORRISPONDENZA CON NEXIVE SPA (EX TNT POST ITALIA SPA) - IMPEGNO DI SPESA DAL 1.07/31/12/2014

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	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	Si prende atto della dichiarazione del Responsabile di servizio che al 1 gennaio 2015 entra in vigore il nuovo affidamento con Poste Italiane selezionata tramite Arca Sintel
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	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	
4	RISPETTO DEI TEMPI: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?	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	
6	AFFIDABILITA': l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?	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	
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	
9	EFFICIENZA ED ECONOMICITA': 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	0
Indice di conformità globale	100%