

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	LIQUIDAZIONE
	nr. 503 del 25/10/2013	nr. 645 del 29/12/2013	nr. 1241 del 21/11/2013
	ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO: PANNOLINI MUTANDINA PER ASILI NIDO. IMPEGNO DI SPESA CIG Z940BA9E03	AFFIDAMENTO SERVIZIO COPIE A COLORI SU MULTIFUNZIONI A NOLEGGIO CIG. Z820C2B1DF	ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURA N. 242 DEL 24.09.2013 AR IMPIANTI

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.:

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	
		LIQUIDAZIONE		LIQUIDAZIONE		LIQUIDAZIONE	
		nr. 1195 del 11/11/2013		nr. 1361 del 20/12/2013		nr. 1188 del 06/11/2013	
		ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURA N. 8192 DEL 19.06.2013 LINEA SERVICE		ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURA N. 9 DEL 19.12.2013. SPORTIME		ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURA N. 96 DEL 23.09.2013 MILANI	
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	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OK		OK	
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	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	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	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		3		0		0	
Indice di conformità globale		92%		100%		100%	

Atto controllato n.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

7	8	9
SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE
DETERMINA	DETERMINA	DETERMINA
nr. 599 del 09/12/2013	nr. 717 del 31/12/2013	nr. 683 del 28/12/2013
AVVIO PROGETTO ORIENTAMENTO SCOLASTICO ANNO 2013/2014. CIG Z3A0C52B75	EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO - ANNO SCOLASTICO 2013/2014	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE II PARTE QUOTA ADESIONE ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI - SALDO ANNO 2013

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?	OM	Scrittura privata indicare obblighi tracciabilità	OK		OK	
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	Scrittura privata indicare obblighi tracciabilità	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	Scrittura privata indicare obblighi tracciabilità	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

Non conformità

0

Opportunità miglioramento

0

Indice di conformità globale

92%

9

0

0

100%

9

0

0

100%

Atto controllato n.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

Oggetto:

Atto controllato n.: Area Settore/Ufficio Tipo Atto Numero/Anno Oggetto:		10		11		12	
		SETTORE EDUCAZIONE		SETTORE EDUCAZIONE		SETTORE EDUCAZIONE	
		DETERMINA		DETERMINA		LIQUIDAZIONE	
		nr. 583 del 05/12/2013		nr. 566 del 25/11/2013		nr. 1162 del 31/10/2013	
		INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE N 14 DEL 15/01/2013 "PROROGA AFFIDAMENTO SERVIZIO LAVANDERIA PER GLI ASILI NIDO COMUNALI. IMPEGNO DI SPESA CODICE CIG. Z2A0C54C67"		INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE N. 552 DEL 22 NOVEMBRE 2013		LIQUIDAZIONE CEDOLE LIBRARIE COMUNE DI SENAGO	
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.:

Area

Settore/Ufficio

Tipo Atto

Numero/Anno

Oggetto:

Atto controllato n.: Area Settore/Ufficio Tipo Atto Numero/Anno Oggetto:		13	14	15
		SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE
		LIQUIDAZIONE	LIQUIDAZIONE	LIQUIDAZIONE
		nr. 1306 del 09/12/2013	nr. 1209 del 14/11/2013	nr. 1150 del 28/10/2013
		LIQUIDAZIONE FATT. 1047 DEL 30.11.2013 - SI.NET SERVIZI INFORMATICI SRL	LIQUIDAZIONE FATT. NR. 958 DEL 31.10.2013 - SI.NET SERVIZI INFORMATICI SRL	LIQUIDAZIONE FATTURA FERCO S.R.L. N. 879 DEL 30/09/2013

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	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune
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	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune
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		3		3		3	
Indice di conformità globale		92%		92%		92%	

Atto controllato n.:	16	17	18
Area	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE
Settore/Ufficio			
Tipo Atto	LIQUIDAZIONE	LIQUIDAZIONE	LIQUIDAZIONE
Numero/Anno	nr. 1189 del 06/11/2013	nr. 1103 del 16/10/2013	nr. 1086 del 10/10/2013
Oggetto:	LIQUIDAZIONE FATTURA IL NIDO DELLE GROANE LUGLIO 2013	LIQUIDAZIONE FATTURE N. 183/2013 E N. 184/2013 FLLI FONTANA SNC SENAGO	LIQUIDAZIONE FATTURE NRR. 520 E 521 DEL 30.09.2013 - PREMIER COPY SNC

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	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OK		OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OK		OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune
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	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune	OK		OM	Durc non deve essere richiesto dalla creditrice ma dal Comune
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	3	0	3
Indice di conformità globale	92%	100%	92%

Atto controllato n.:	19	20
Area	SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE EDUCAZIONE
Settore/Ufficio		
Tipo Atto	LIQUIDAZIONE	DETERMINA
Numero/Anno	nr. 1305 del 09/12/2013	nr. 657 del 23/12/2013
Oggetto:	LIQUIDAZIONE PARZIALE (DICEMBRE) FATT. NRR. 634 E 635 DEL 30.11.2013 - PREMIER COPY SRL	PROROGA CONTRATTO REP. 5620 DEL 14.02.2012 (DET. 992- 2011) CIG. Z470CFE555 - SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

N°	STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI	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	
2	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO: l'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo l. 241/1990 e smi?	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	
4	RISPETTO DEI TEMPI: la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti applicabili?	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	
6	AFFIDABILITA': l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti? Gli allegati tecnici/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati?	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	
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	
9	EFFICIENZA ED ECONOMICITA': il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno?	OK		OK	

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

9
0
0
100%