

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 530 del 24/8/2017

AREA: COORD. DIRIGENZIALE - SERVIZIO:

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?	X		
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?		X	
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)	X		

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.to TIZIANO GELI - F.to SAURO NARDONI - F.to CARLO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 612 del 26/9/2017

AREA: Coord. Direzionale - SERVIZIO:

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?			X
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			X
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.T. TIZIANO GELI - F.T. SAURO NARDONI - F.T. ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 909 del 29/10/2017

AREA: COORD. DIRIGENZIALE - SERVIZIO:

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?		X	
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.T. TIZIANO LEJRI - F.T. SAURO NARDONI - F.T. ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *n. 10 del 13/1/2017*

AREA: AA.GG. - SVAP - SERVIZIO:

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X	X	
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento:</u> è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIBIANO LEJRA - F.TO SAURO NARDONI - F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *N. 54 del 27/2/2017*

AREA: *AA.GG. - SUAP* - SERVIZIO:

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento:</u> è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO LEJRI - F.TO SAURO NARDONI - F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 212 del 04/04/2017

AREA: AA.GG. - SUAP - SERVIZIO:

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			X
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?			X
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.to TIZIANO LEVI - F.to SAURO NARDONI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *n. 550 del 31/8/2017*

AREA: _____ – SERVIZIO: *Polizia locale*

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo

31/07/2018

firma

*F.to TIZIANO LEJRI - F.to SAURO NARDONI
F.to ENRICO RASI*

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *N. 693 del 26/10/2017*

AREA: _____ - SERVIZIO: *Polizia locale*

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?			X
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/07/2018

firma *F.T. TIZIANO LEGER - F.T. SAURO NARDONI - F.T. ENRICO RASI*

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 816 del 13/12/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: Polizia Locale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			X
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018

firma FIO TIZIANO LEJRI - FIO SAURO NARDONI - FIO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *N. 768 del 23/11/2017*

AREA: _____ - SERVIZIO: *PERSONATE ASSOCIATO*

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?		X	
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale -- codice fiscale/P.IVA -- sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.to Tiziano Lejri - F.to Sauro Nardoni - F.to Enrico Rasi

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 778 del 01/12/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: Personale Associato

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/07/2018 firma F.to TIZIANO LEVI - F.to SAURO NARDONI
F.to EUROPA RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 885 del 20/10/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: Persone Associate

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?		X	
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo

31/07/2018

firma

F.to TIZIANO GELMI - F.to SAURO NARDONI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 191 del 22/3/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: FINANZIARIO

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento:</u> è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO LEJRA - F.TO SAURA NARONNI
F.TO EUGENIO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 432 del 7/7/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: FINANZIARIO

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?		X	
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/07/2018 firma F.to TIZIANO LEJRI - F.to SAURO NARCONI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 633 del 4/10/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: FINANZIARIO

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?		X	
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.to TIZIANO LEJRA - F.to SAURO NARDONI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *N. 70 del 7/7/2017*

AREA: _____ - SERVIZIO: *P.V.A.*

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?		X	
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			X
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO GEMELLI - F.TO SAURO NARDONI
F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 396 del 20/06/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: E.V.A.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/07/2018 firma F.T. TIZIANO LEJRI - F.T. SAURO NARDONI - F.T. ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: *n. 409 del 22/6/2017*

AREA: _____ - SERVIZIO: *C.U.A.*

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/07/2018 firma F.to TIZIANO GEMELLI - F.to SAURO NARCONI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 129 del 27/2/2017

AREA: _____ - SERVIZIO: I.C.T.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?	X		
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO LEJRI - F.TO SAURO NARONI
F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 547 DEL 31/08/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: I.C.T.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?	X		
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO LEJRA - F.TO SAURA NARDONI - F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 634 DEL 05/10/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **I.C.T.**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?	X		
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo

31/7/2018

firma

F.to TIZIANO GERI - F.to SAURO NARONZI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 183 DEL 17/03/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **Attività Forestali e Gestione Ambientale**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			X
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione? <i>Cap. in entrata</i>	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003)?			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018

firma F.TO TIZIANO LEJRI - F.TO SAURO NARDONI
F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 283 DEL 27/04/2017

AREA: _____ – SERVIZIO: Attività Forestali e Gestione Ambientale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo

31/7/2018

firma

F.T. TIZIANO LEJRI - F.T. SAURO NARDONI -
F.T. ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 840 DEL 18/12/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **Attività Forestali e Gestione Ambientale**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO LEJRA - F.TO SAURO NARDONI - F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 673 DEL 23/10/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **Attività Territoriali e Protezione Civile**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018

firma F.T. TIZIANO LEJRI - F.T. SAURO NARONNI
F.T. ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 735 DEL 14/11/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **Attività Territoriali e Protezione Civile**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003)?			X

Data effettuazione controllo

31/7/2018

firma

F.to TIZIANO LEPRÀ - F.to SAURO NARDONI -
F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 777 DEL 01/12/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **Attività Territoriali e Protezione Civile**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo

31/7/2018

firma

F.to TIZIANO LEJRA - F.to SAURO NARDONI - F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 278 DEL 27/04/2017**

AREA: **Sociale Valdisieve** – SERVIZIO: _____

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)	X		

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.to TIZIANO LEVI - F.to SAURO NARDONI
F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 448 DEL 17/07/2017

AREA: Sociale Valdisieve – SERVIZIO: _____

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)	X		

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.T. TIZIANO Cejari - F.T. SAURO NARDONI - F.T. ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 598 DEL 19/09/2017

AREA: Sociale Valdisieve – SERVIZIO: _____

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.TO TIZIANO LEJRI - F.TO SAURO NARONI - F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 395 DEL 20/06/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **Politiche Abitative**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)	X		

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma F.to SAVERIO NARDONI - F.to TIZIANO LEJRI
F.to ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 488 DEL 01/08/2017

AREA: _____ – SERVIZIO: Politiche Abitative

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003)?	X		

Data effettuazione controllo 31/7/2018 firma Fito Sauro Nardoni - Fito Tiziano Lepri - Fito Enrico Rasi

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 609 DEL 26/09/2017

AREA: _____ – SERVIZIO: Politiche Abitative

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	in		X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		in	X
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	in		X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	in		X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)	X		

Data effettuazione controllo

31/7/2018

firma

F.to SAURO NARDONI - F.to TIZIANO LEJRI
F.to ENRICO RASI.

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 197 DEL 22/03/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **T.P.L. Londa – S. Godenzo**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?			
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?			
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?			
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?			
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?			
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?			
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?			
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?			
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?			
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>			
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?			
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013			
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			

Data effettuazione controllo

31/7/2018

firma

F.TO TIZIANO LEJRA - F.TO SAURO NARDONI
F.TO ENRICO RASI

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2017 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 216 DEL 05/04/2017

AREA: _____ – SERVIZIO: T.P.L. Londa – S. Godenzo

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?			
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?			
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?			
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?			
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?			
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?			
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?			
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?			
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?			
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) <u>in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?</u>			
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?			
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013			
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			

Data effettuazione controllo 31/7/2018

firma F.to Tiziano Lepri - F.to Sauro Nardoni - F.to Enrico Rasi

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2017** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: **N. 863 DEL 20/12/2017**

AREA: _____ – SERVIZIO: **T.P.L. Londa – S. Godenzo**

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?			
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?			
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?			
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?			
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			
6. <u>In presenza di spese per investimento</u> : è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?			
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.?			
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			
11. <u>In caso di conferimento INCARICHI</u> (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?			
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?			
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?			
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?			
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?			
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013			
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			

Data effettuazione controllo 31/7/2018

firma F.TO TIZIANO Lepri - F.TO SAVIO NARDONI
F.TO ENZO RASI