

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 502 del 20/7/2018

AREA: COORDINAMENTO 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			
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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 608 del 12/9/2018

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		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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 125 del 27/2/2018

AREA: Affari Generali - SERVIZIO: Segreteria e AA.GG.

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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 516 del 26/7/2018

AREA: AFFARI GENERALI - SERVIZIO: Segreteria e AA-GG

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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 326 del 09/05/2018

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 _____ firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 499 del 20/7/2018

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 _____ firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 65 del 8/2/2018

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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 590 del 3/9/2018

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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 650 del 21/9/2018

AREA: _____ – SERVIZIO: Centro Unico Affari

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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 656 del 26/9/2018

AREA: _____ - SERVIZIO: Centro Unico Appalti

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		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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno **2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n.135 ord 5/3/2018

AREA: _____ – SERVIZIO: SISTEMI 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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 755 del 26/10/2018

AREA: _____ – SERVIZIO: SISTEMI 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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 266 DEL 18/4/2018

AREA: _____ - SERVIZIO: ATTIVITA' 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 ?	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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: al 595 del 5/9/2018

AREA: TECNICA - SERVIZIO: ATTI 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 ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 389 del 4/6/2018

AREA: TECNICA - SERVIZIO: ATT. 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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 672 del 4/10/2018

AREA: TECNICA - SERVIZIO: ATT. 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		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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 134 del 2/3/2018

AREA: FVAB. LONDA - S. GENEZIO - SERVIZIO: T.P.L.

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 31/7/2019 firma _____

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

PERIODO RIFERIMENTO: Anno 2018 - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 955 del 20/12/2018

AREA: FUNZ. LONDA-S. GODEFRDO - SERVIZIO: T.P.L.

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?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			<input checked="" type="checkbox"/>
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.?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			<input checked="" type="checkbox"/>
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		<input checked="" type="checkbox"/>	
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			<input checked="" type="checkbox"/>
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?	<input checked="" type="checkbox"/>		
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.)	<input checked="" type="checkbox"/>		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	<input checked="" type="checkbox"/>		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	<input checked="" type="checkbox"/>		
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)?			<input checked="" type="checkbox"/>
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	<input checked="" type="checkbox"/>		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	<input checked="" type="checkbox"/>		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	<input checked="" type="checkbox"/>		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	<input checked="" type="checkbox"/>		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			<input checked="" type="checkbox"/>
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>	<input checked="" type="checkbox"/>		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	<input checked="" type="checkbox"/>		
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?	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale - codice fiscale/P.IVA - sede legale?	<input checked="" type="checkbox"/>		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	<input checked="" type="checkbox"/>		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	<input checked="" type="checkbox"/>		
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?)			<input checked="" type="checkbox"/>

Data effettuazione controllo 31/7/2019

firma _____